УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

(наименование организации, пред-

приятия и т.п., его организационно-

правовая форма)

Должностная инструкция специалиста по охране труда

**1. Общие положения**

1.1. Специалист по охране труда относится к категории специалистов.

1.2. Специалист по охране труда назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя компании.

1.3. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно руководителю компании.

1.4. На время отсутствия специалиста по охране труда его права и обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.5. На должность специалиста по охране труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по охране труда на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 1 года.

1.6. Специалист по охране труда должен знать:

— законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда;

— производственную и организационную структуру предприятия;

— основные технологические процессы и режимы производства;

— оборудование предприятия и принципы его работы;

— методы изучения условий труда на рабочих местах;

— организацию работы по охране труда;

— систему стандартов безопасности труда;

— психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков, рабочих, переведенных на легкий труд;

— правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;

— порядок проведения расследования несчастных случаев;

— передовой отечественный и зарубежный опыт в области охраны труда;

— методы и формы пропаганды и информации по охране труда;

— порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;

— основы экономики, организации производства, труда и управления;

— основы трудового законодательства.

1.7. Специалист по охране труда руководствуется в своей деятельности:

— законодательством, нормативно-правовыми актами, а также локальными актами и организационно-распорядительными документами организации (компании), регламентирующими кадровую работу, деятельность службы и отдела;

— Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка;

— правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;

— приказами и распоряжениями руководства;

— настоящей должностной инструкцией.

**2. Основные обязанности**

Специалист по охране труда выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях компании законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии; за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

2.2. Организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.

2.3. Участвует в рассмотрении несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.

2.4. Информирует работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

2.5. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения.

2.6. Подготавливает и вносит предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.

2.7. Участвует в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

2.8. Участвует в согласовании разрабатываемой в компании проектной документации, в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

2.9. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений компании в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда; при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия по безопасности труда.

2.10. Обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников предприятия.

2.11. Доводит до сведения работников компании вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

2.12. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций.

**3. Права**

Специалист по охране труда имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела охраны труда.

3.2. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию начальника отдела охраны труда.

3.3. Представлять интересы компании в сторонних организациях по вопросам, относящимся к производственной деятельности отдела.

**4. Ответственность**

Специалист по охране труда несет ответственность за:

4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы. 4.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.6. Необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.7. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.8. Причинение материального ущерба и/или убытков предприятию или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время исполнения служебных обязанностей.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.