

	ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДИ <u>02-4</u>	Версия <u>1</u>

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 2
от « 30 » 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. Ректора ЧУ
Исмаилова Э.З.
« 30 » 10 2023 г.

Должностная инструкция руководителя отдела охраны труда и техники безопасности

Бишкек 2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Начальник отдела охраны труда относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность начальника отдела охраны труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по охране труда на инженерно-технических и руководящих должностях не менее [значение] лет.
- 1.3. Назначение на должность начальника отдела охраны труда и освобождение от нее производится приказом директора предприятия.
- 1.4. Начальник отдела охраны труда непосредственно подчиняется (заполнить).
- 1.5. Во время отсутствия начальника отдела охраны труда (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его должностные обязанности выполняет заместитель (а при отсутствии заместителя – лицо, назначенное приказом директора предприятия), который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.
- 1.6. В своей деятельности начальник отдела охраны труда руководствуется:
 - законодательными и нормативными актами по вопросам охраны труда;
 - методическими материалами по охране труда;
 - уставом предприятия;
 - правилами трудового распорядка предприятия, приказами и распоряжениями директора предприятия;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.7. Начальник отдела охраны труда должен знать:
 - законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда;
 - производственную и организационную структуру предприятия;
 - оборудование предприятия и принципы его работы;
 - основные технологические процессы;
 - методы изучения условий труда на рабочих местах;
 - организацию работы по охране труда;
 - психофизиологические требования к работникам, учитывая категорию 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 на предприятии несчастных случаев;
 - передовой отечественный и зарубежный опыт в области охраны труда;
 - методы и формы пропаганды и информации материалов по охране труда;
 - порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;
 - трудовое законодательство Кыргызской Республики;
 - правила внутреннего трудового распорядка.

2. Функции

На начальника отдела охраны труда возлагаются следующие функции:

- 2.1. Организация и координация работ по охране труда на предприятии.
- 2.2. Взаимодействие со сторонними организациями в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

2.3. Контроль за соблюдением в структурных подразделениях предприятия законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

2.4. Участие в согласовании разрабатываемой на предприятии проектной документации в целях соблюдения в ней требований по охране труда.

2.5. Методическая помощь руководителям подразделений предприятия по вопросам охраны труда.

2.6. Обеспечение обучения по охране труда работников предприятия.

2.7. Организация пропаганды знаний по вопросам охраны труда на предприятии.

3. Должностные обязанности

Начальник отдела охраны труда:

3.1. Организует и координирует работы по охране труда на предприятии, осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы 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.

3.2. 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.

3.3. Участвует в расследовании несчастных случаев на предприятии и разработке мер по их предотвращению.

При несчастном случае на производстве принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.

3.4. Информировывает 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.

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

3.6. Обеспечивает участие сотрудников отдела в подготовке и внесении предложений 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.

3.7. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также за выполнением предписаний

органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

3.8. Участвует в согласовании разрабатываемой на предприятии 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.

3.9. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений предприятия 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.

3.10. Обеспечивает проведение вводимых и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников предприятия.

3.11. Контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда в подразделениях предприятия, анализирует и обобщает предложения по их расходованию и подготавливает обоснования о выделении предприятию средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

3.12. Организует работу кабинета по охране труда, пропаганду и информацию по вопросам охраны труда на предприятии с использованием для этих целей внутренней радиосети, телевидения, стенных газет, витрин, обеспечение подразделений предприятия правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.13. Доводит до сведения работников предприятия 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.

3.14. Участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

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

3.16. Руководит работниками отдела.

4. Права

Начальник отдела охраны труда вправе:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности отдела охраны труда.

4.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных

подразделений предприятия.

4.3. Давать руководителям подразделений предприятия и специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам охраны труда.

4.4. Привлекать для участия в совещаниях по вопросам охраны труда специалистов и сотрудников структурных подразделений предприятия и других организаций.

4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Вносить в установленном порядке предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.7. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Ответственность

Начальник отдела охраны труда несет ответственность:

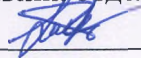
5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующими административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

 Ч. Муратова

«__» _____ 20__ г.

С инструкцией ознакомлен: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)