

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ № 3»**

**П Р И К А З**

« 10 » декабря 2021 г.

№ 22 -АХД

**об утверждении положения о специалисте по охране труда  
государственного учреждения Тульской области « Социально-  
реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3»**

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о специалисте по охране труда государственного учреждения Тульской области « Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3».
2. Ввести в действие Положение о специалисте по охране труда государственного учреждения Тульской области « Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3».
3. Специалисту по кадрам ознакомить с Положением о специалисте по охране труда государственного учреждения Тульской области « Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3» специалиста по охране труда под подпись.

**И. о. директора**



**А.А. Федина**

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом и.о. директора  
ГУ ТО СРЦН №3  
от 30.12.2021 № dd-АХД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о специалисте по охране труда**  
**государственного учреждения Тульской области**  
**«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних**  
**№3»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Для организации работы системы по охране труда в штатное расписание учреждения введена должность специалиста по охране труда.
- 1.2. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.3. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.
- 1.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда.

**2. ЗАДАЧИ**

Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов учреждения.
- 2.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работа по улучшению условий и охраны труда.
- 2.4. Информирование и консультирование работников учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.
- 2.5. Изучение и распространение передового опыта работы по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.



### 3. ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- 3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 3.2. Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.
- 3.3. Проведение совместно с представителями администрации учреждения и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.4. Участие в работе комиссий по приемке ремонтно-строительных работ, выполненных в учреждении, в части соблюдения требований охраны труда.
- 3.5. Разработка совместно с администрацией учреждения, выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.
- 3.7. Оказание помощи администрации учреждения 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 тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
- 3.8. Участие в расследовании несчастных случаев, оформлении и хранении документов по расследованию несчастных случаев в соответствии с установленными сроками.
- 3.9. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.
- 3.10. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.
- 3.11. Проведение вводного инструктажа по охране труда и контроль за своевременным и правильным проведением инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях учреждения.
- 3.12. Разработка программы обучения по охране труда работников учреждения, организация своевременного обучения и проверки знаний требований охраны труда, участие в работе комиссии по проверке знаний



требований охраны труда, оформлении соответствующих протоколов и выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда.

3.13. Оказание методической помощи ответственным лицам при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

3.14. Обеспечение должностных лиц и работников локальными нормативными актами по охране труда (правилами, нормами, инструкциями и пр.), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.15. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда, ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

3.16. Доведение до сведения работников действующих законов, иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов по охране труда учреждения.

3.17. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения по устранению выявленных нарушений.

3.18. Осуществление контроля за соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за обеспечением и правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

#### **4. ПРАВА**

Специалист по охране труда имеет право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы об устранении выявленных нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательных, иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда.

4.4. Направлять руководителю учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от должностных лиц учреждения необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства по охране труда.



4.6. Привлекать по согласованию с руководителем учреждения соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять руководителю учреждения предложения о поощрении работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Быть представителем по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

5.1. Руководитель учреждения должен обеспечить необходимые условия для выполнения специалистом по охране труда своих полномочий.

5.2. Организация труда специалиста предусматривает регламентацию его должностных обязанностей, закрепление за ним определенных функций по охране труда в подразделениях учреждения в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Для осуществления ряда функций системы охраны труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.4. Руководителю учреждения рекомендуется организовывать для специалиста по охране труда, систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

## **6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Контроль за деятельностью специалиста по охране труда осуществляет руководитель учреждения.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет специалист по охране труда.

6.3. На специалиста по охране труда возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности системы по выполнению задач и функций, возложенных на специалиста по охране труда;

- организацию в системе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

## ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Г. \_\_\_\_\_  
(место составления предписания)

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения организации)

Мною (нами) \_\_\_\_\_  
в присутствии \_\_\_\_\_

Проведена проверка \_\_\_\_\_

### При этом установлено:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Предлагаемые меры и сроки устранения нарушения	Отметки об устранении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

С предписанием ознакомлен, один экземпляр предписания получил:

\_\_\_\_\_  
руководитель подразделения (объекта), (должность, Ф.И.О., подпись, дата) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Уведомление о выполнении настоящего предписания представить:**

(куда, срок) \_\_\_\_\_  
(письменно, по телефону, по факсу, по электронной почте)