


СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченной коллективом
ОГБПОУ «ДМК»
Чуканова З.Г.


«_23_» 12.2020 г.

ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания
работников
ОГБПОУ «ДМК»
Протокол № 01

От «_23_» 12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 421
от «_24_» 12.2020 г.
Директор ОГБПОУ «ДМК»

И.А.Казаченко



Должностные обязанности № А-30 ответственного по охране труда

1. Организовывать и координировать работу по созданию здоровых и безопасных условий труда.
2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по охране труда работниками.
3. Осуществлять профилактическую работу по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости.
4. Выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах.
5. Проводить с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда проверки, обследования (или участвовать в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, оборудования, лестниц-стремянки, подставок, электроаппаратуры), на предмет соответствия их правилам по охране труда, пожарной и электробезопасности, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений и средств индивидуальной защиты работников.
6. Разрабатывать совместно с руководителями отделов мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда на рабочих местах и оказывать организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий.
7. Вносить предложения в раздел «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, разрабатывать мероприятия по охране труда, согласованные и утвержденные профсоюзным комитетом.
8. Участвовать в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструируемых объектов производственного назначения в части соблюдения требований по охране труда и пожарной безопасности.
9. Оказывать помощь руководителям отделов в составлении списков профессий и должностей в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
10. Составлять (при участии руководителей или соответствующих служб организации) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

11. Согласовывать инструкции по охране труда, представляемые руководителями подразделений и отделов.

12. Разрабатывать программу вводного инструктажа для работников и обеспечить проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, с их росписью в журнале установленной формы.

13. Оказывать методическую помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников отделов и вспомогательных служб.

14. Организовывать обеспечение правилами, нормами и наглядными пособиями по охране труда.

15. Составлять отчетность по охране труда.

16. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильным применением работниками, кому положено по отраслевым санитарным нормам, средств индивидуальной защиты;

- соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда», коллективного договора, соглашения по охране труда, которые были разработаны коллективом, согласованы с администрацией и утверждены профкомом;

- выполнение мероприятий, предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников, согласно перечню профессий и видов работ, а также должностных обязанностей на руководителей структурных подразделений по охране труда;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- правильным расходованием выделяемых средств на выполнение мероприятий по охране труда;

17. Запрещать эксплуатацию лестниц-стремянки, специальных подставок, осветительной арматуры с нарушениями, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии.

18. Готовить и направлять администрации информацию обоснования о выделении средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

19. Доводить до сведения работников о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

20. Обеспечивать хранение документации (актов формы Н-1) и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколы замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.

21. Рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения по устранению имеющихся и выявленных, в ходе расследования, недостатков и упущений, а также подготавливать ответы заявителям с уведомлением руководителя.