**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОТДЕЛ**

**(специалист по охране труда и трудовым отношениям)**

|  |  |
| --- | --- |
| **СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ** | |
| **Направления подготовки (специальности) профессионального образования:** | Среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки. |
| **Особые условия допуска к работе** | Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года |
| **Должностные обязанности:** | Специалист по охране труда и трудовым отношениям:  - осуществляет разработку, согласование и актуализацию проектов локальных нормативных актов Свердловскстата, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда;  - подготавливает предложения по вопросам охраны и условий труда для включения в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовые договоры;  - выявляет потребности в обучении по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим с учетом требований, соответствующих нормативных правовых актов;  - подготавливает проект технического задания для заключения контрактов с образовательными организациями на проведение обучения руководителя, заместителей руководителя и специалистов по вопросам охраны труда, проверки знания требований охраны труда;  - осуществляет контроль за проведением обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажей по охране труда в соответствии с нормативными требованиями;  - организует проведение периодического обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим;  - проводит вводный инструктаж по охране труда, координирует проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте;  - планирует проведение производственного контроля и специальной оценки условий труда на рабочих местах;  - организует работу комиссии по проведению специальной оценки условий труда;  - координирует работы по выявлению опасных и (или) вредных производственных факторов, воздействующих на работника на его рабочем месте;  - организует контроль за соблюдением методики проведения работ по специальной оценке условий труда, рассмотрение и анализ результатов ее проведения;  - подготавливает документы, связанные с организацией и проведением специальной оценки условий труда и ее результатами;  - информирует работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;  - контролирует исполнение перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам специальной оценки условий труда;  - определяет применимые в организации методы оценки вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, профессиональных рисков на рабочих местах;  - выявляет, анализирует и проводит оценку профессиональных рисков;  - разрабатывает предложения по обеспечению безопасных условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;  - контролирует исполнение перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам специальной оценки условий труда;  - работа с правовыми системами и базами нормативно-правовых актов и судебной практики;  На специалиста по охране труда возложены следующие функции:  1) обеспечение функционирования системы управления охраной труда в организации;  2) организация подготовки работников в области охраны труда;  3) осуществления сбора, обработки и передачи информации по вопросам условий и охраны труда;  4) организация и проведение мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков;  5) содействие обеспечению функционирования системы управления охраной труда;  6) обеспечение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;  7) обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  8) соблюдение исполнительской и служебной дисциплины;  9) эффективное и рациональное использование средств вычислительной и организационной техники, обеспечение сохранности служебной документации;  10) уведомление руководителя Свердловскстата, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  13) выполнение поручений начальника отдела, а также заместителя начальника отдела, данные в целях выполнения возложенных на отдел полномочий. |
| **Знания:** |  |
| **базовые** | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русский язык);  2) знания основ:  а) Конституции Российской Федерации,  б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  з) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **функциональные** | - порядок оформления, согласования, утверждения, хранения и учета локальной документации по охране труда;  - рассмотрения и согласования проектов документов, представляемых на подпись руководителю Свердловскстата, заместителю руководителя Свердловскстата и другим должностным лицам Свердловскстата;  - подписания документов в пределах своих полномочий: протоколов, актов, докладных записок, служебных писем, отчетов, планов, докладов и другой служебной документации. |
| **профессиональные знания в сфере законодательства** | 1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; 2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; 3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; 4. "ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007" (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст); 5. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О специальной оценке условий труда" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023); 6. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней"; 7. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 (ред. от 30.12.2022) "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"); 8. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 774н "Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места"; 9. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"; 10. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"; 11. Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры"; 12. Приказ Минтруда России от 20.04.2022 N 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве"; 13. Приказ Минтруда России от 28.12.2021 N 926 "Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков"; 14. Приказ Минтруда России от 15.09.2021 N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников"; 15. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти». |
| **Умения:** |  |
| **базовые** | 1) умение мыслить системно (стратегически);  2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;  3) коммуникативные умения;  4) умение управлять изменениями. |
| **функциональные** | 1. умение оформлять локальную документацию по охране труда; 2. умение систематизировать данные; 3. умение консультировать работников по вопросам охраны труда; 4. участие в подготовке проектов актов, поступивших в Свердловскстат на согласование. |
| **профессиональные** | 1. разрабатывать проекты локальных нормативных актов с соблюдением государственных нормативных требований охраны труда; 2. проводить вводный инструктаж по охране труда; 3. разрабатывать информационные и методические материалы для подготовки инструкций по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, программы обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ; 4. координировать проведение производственного контроля условий труда, специальной оценки условий труда, анализировать результаты; 5. выявлять потребность в обучении работников по вопросам охраны труда, в обучении работников по оказанию первой помощи пострадавшим; 6. обосновывать приоритетность мероприятий по улучшению условий и охраны труда с точки зрения их эффективности; 7. подготавливать предложения для включения в план (программу) мероприятий по улучшению условий и охраны труда и формировать план (программу) мероприятий, направленных на улучшение условий труда; 8. осуществлять диалог и сотрудничество с работодателем, работниками и (или) их представителями, комитетом (комиссией) по охране труда, органами государственного управления, надзора и контроля с целью совершенствования условий и охраны труда; 9. осуществлять сбор информации об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о состоянии условий труда и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, другой информации, необходимой для расследования несчастных случаев, происшедших на производстве, и профессиональных заболеваний; 10. выявлять и анализировать причины несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и обосновывать необходимые мероприятия, корректирующие действия по предотвращению аналогичных происшествий; 11. оценивать профессиональные риски, выявленные при расследовании несчастных случаев, разрабатывать меры по снижению их уровня; 12. оформлять материалы и заполнять формы документов при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |