

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ МО «Московский
областной медицинский колледж №1»

А.Н. Кондрашкин
« 01 » сентября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Московский областной
медицинский колледж №1»

С.Р. Бабаян
« 01 » сентября 2017 г.



**Положение
об организации работы по охране труда
в ГБПОУ МО «Московский областной
медицинский колледж №1»**

Настоящее Положение разработано в целях реализации государственной политики в области охраны труда (далее - ОТ), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000г. №14 (в ред. от 12.02.2014г.) «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», государственной системы стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарных правил и норм (СанПиН).

Настоящее Положение определяет систему организации работы в Московском областном медицинском колледже №1 (далее - колледж) по ОТ и устанавливает обязанности должностных лиц по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

Порядок организации работы по охране труда в определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Основными задачами администрации Московского областного медицинского колледжа №1 (далее - колледж) в области охраны труда являются создание безопасных условий труда, ликвидация причин травматизма и заболеваемости, выполнение трудового законодательства, выполнение правил техники безопасности и производственной санитарии, укрепление трудовой и производственной дисциплины.

В соответствии с системой стандартов безопасности труда (ГОСТ 12.0.004-90 "Организация обучения безопасности труда") в колледже проводятся следующие виды инструктажей по ОТ: **вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой.**

Вводный инструктаж проводится должностными лицами ответственными за организацию работ по ОТ в филиалах и головном корпусе колледжа. Цель вводного инструктажа - ознакомление вновь поступивших работников и студентов с общими правилами ОТ и пожарной безопасности, производственной санитарии, с правилами внутреннего распорядка и поведения на территории, с вопросами профилактики травматизма, организацией работы по ОТ, проверка усвоения материала.

В колледже разрабатывается Программы и инструкции вводного инструктажа исходя из специфики объекта и учебного процесса.

Вводный инструктаж с вновь прибывшими студентами проводится в начале учебного года, с поступающими на работу сотрудниками колледжа – перед тем, как приступить к работе.

Первичный инструктаж на рабочем месте дополняет вводный инструктаж по ОТ. Цель инструктажа - ознакомление работников и студентов с требованиями безопасности при выполнении конкретной работы (проведении определенного вида занятий) на рабочем месте и проверку их знаний требований ОТ.

Данный инструктаж со всеми работниками и студентами проводят руководители подразделений или преподаватели перед началом обучения в кабинетах по своей дисциплине или самостоятельной работы, при изменении вида работ, также перед проведением практических занятий по клиническим дисциплинам. Инструкции разрабатывают руководители подразделений, заведующие кабинетами, заведующие практическим обучением.

Лица, не занятые на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования с использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный и повторный инструктажи на рабочем месте не проходят

Повторный инструктаж проводится в объеме первичного инструктажа на рабочем месте. Цель его - напоминание о безопасных приемах и методах работы, закрепление и повышение уровня полученных знаний правил и инструкций по ОТ.

**Устанавливается следующая периодичность и время проведения повторного инструктажа для работников и студентов колледжа:
в течение первой учебной недели каждого семестра.**

Внеплановый инструктаж проводится в следующих случаях:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по ОТ, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работающим или студентами требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару.

Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовая работа вне учреждения и т.п.), при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, выполнении работ, на которые оформляется наряд-допуск, при организации массовых мероприятий со студентами (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводит непосредственный руководитель обучения или проведения массового мероприятия, преподаватель, заведующий кабинетом.

Проведение с работниками и студентами вводного инструктажа оформляется в «Журнале регистрации вводного инструктажа по ОТ» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Проведение с работниками и студентами остальных видов инструктажа оформляется в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Инструкции согласовываются с председателем профсоюзного комитета колледжа и ответственным за организацию работ по ОТ, утверждаются директором колледжа.

Местом хранения оригиналов инструкций определяется главный корпус колледжа.

Распределение обязанностей должностных лиц по ОТ

На директора колледжа возлагаются обязанности

по обеспечению безопасных условий и ОТ в колледже в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Статья 212 «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда».

Директор филиала обязан:

- контролировать выполнение мероприятий по ОТ в филиале, определенные настоящим Положением и другими распорядительными документами;
- обеспечить соответствующие требованиям ОТ условия труда на каждом рабочем месте в филиале;
- контролировать недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований ОТ;
- контролировать состояние условий труда на рабочих местах в филиале;
- контролировать ознакомление работников с требованиями ОТ в филиале;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников филиала при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

Ответственный за организацию работ по обеспечению ОТ обязан:

- обеспечить функционирование системы управления ОТ, внедрять мероприятия, направленные на предупреждение и ликвидацию причин несчастных случаев, контролировать соблюдение норм и правил ОТ руководителями подразделений колледжа;
- непосредственно руководить разработкой и своевременным пересмотром инструкций и других локальных актов по ОТ, осуществлять контроль своевременности проведения всех видов инструктажа, проводить вводный инструктаж сотрудников и студентов головного корпуса колледжа;
- организовывать проведение специальной оценки условий труда;
- обеспечить необходимые мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организовать пропаганду безопасных и здоровых условий труда, обеспечение филиалов и подразделений правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по ОТ;
- организовать контроль за исправностью и своевременным испытанием контрольно-измерительной аппаратуры, заземляющих, защитных и предохранительных устройств;
- оказывать методическую помощь руководителям учебных кабинетов, мастерских, рабочих мест при разработке и пересмотре инструкций по ОТ для работников и студентов, согласовывать эти инструкции;
- участвовать в проверках технического состояния механизмов, технических средств на соответствие их нормативным правовым актам по ОТ, состояния и эффективности работы санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений.
- организовать обучение ОТ необходимых категорий работников;
- контролировать соблюдение в филиалах организации трудового законодательства, приказов, правил по ОТ, указаний и предписаний органов государственного надзора;
- участвовать в расследовании несчастных случаев, происшедших в колледже, анализировать их причины, осуществлять мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролировать их выполнение.

Ответственный за организацию работ по обеспечению ОТ филиала обязан:

- внедрять мероприятия, направленные на предупреждение и ликвидацию причин несчастных случаев, контролировать соблюдение норм и правил ОТ руководителями подразделений филиала;
- осуществлять контроль своевременности проведения всех видов инструктажа, проводить вводный инструктаж сотрудников и студентов филиала;
- участвовать в организации проведения специальной оценки условий труда в филиале;
- обеспечить необходимые мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организовать пропаганду безопасных и здоровых условий труда, обеспечение филиала и подразделений правилами, нормами, плакатами и наглядными пособиями по ОТ;
- организовать контроль за исправностью и своевременным испытанием контрольно-измерительной аппаратуры, заземляющих, защитных и предохранительных устройств;
- участвовать в проверках технического состояния механизмов, технических средств на соответствие их нормативным правовым актам по ОТ, состояния и эффективности работы санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений.
- подавать заявки на обучение ОТ необходимых категорий работников;
- контролировать соблюдение в филиале организации трудового законодательства, приказов, правил по ОТ, указаний и предписаний органов государственного надзора и контроля;
- организовывать расследование несчастных случаев, происшедших в филиале, анализировать их причины, осуществлять мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролировать их выполнение.

Заместитель директора колледжа по АХР, завхоз филиала обязан:

- обеспечивать удовлетворение потребностей в качественной сертифицированной спецодежде, спецобуви;
- организовывать стирку или химическую чистку спецодежды в установленные сроки;
- организовывать прием, хранение и выдачу спецодежды и спецобуви, моющих средств и материалов;
- обеспечивать безопасные условия труда при складировании, хранении, погрузке и выгрузке материалов, правильное использование моющих средств и материалов;
- разработать инструкции по ОТ для подчиненных сотрудников исходя из конкретных условий труда;
- обеспечить наличие этих инструкций на рабочих местах, наличие на опасных участках на видных местах предупредительных надписей, плакатов и знаков безопасности;
- своевременно проводить инструктажи по ОТ подчиненных сотрудников с записью в соответствующий журнал.

Начальник отдела кадров обязан:

- обеспечить оформление приема на работу и учебу после прохождения медицинского осмотра и вводного инструктажа по ОТ;
- осуществлять контроль за соблюдением режима рабочего времени, отдыха, дисциплины труда, использованием труда женщин и подростков, предоставлением льгот и компенсаций за вредные условия труда;
- организует проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;
- участвовать в расследовании происшедших аварий и несчастных случаев.

Заведующие отделениями, заведующие учебных кабинетов, мастерских, руководители рабочих мест обязаны:

- обеспечивать безопасное содержание производственных и вспомогательных помещений, оборудования, инструмента, инвентаря, наличие и исправность контрольно-измерительной аппаратуры, заземляющих, защитных и предохранительных устройств;
- организовать безопасное проведение работ на рабочих местах, хранение, транспортировку и применение используемых веществ;
- разрабатывать инструкции по ОТ для работников и студентов исходя из конкретных условий, учитывая конкретные опасные факторы;
- обеспечить наличие этих инструкций на рабочих местах, наличие на опасных участках на видных местах предупредительных надписей, плакатов и знаков безопасности;
- своевременно проводить инструктаж на рабочем месте подчиненных работников колледжа и студентов с записью в соответствующий журнал;
- своевременно организовывать стирку или химическую чистку спецодежды;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками и студентами приказов и инструкций по ОТ;
- не допускать эксплуатацию неисправного оборудования и инструмента;
- выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах;
- организовать контроль за исправностью и своевременным испытанием контрольно-измерительной аппаратуры, инструмента, заземляющих, защитных и предохранительных устройств на рабочих местах.

Сотрудник рабочей специальности обязан:

- выполнять требований инструкций по ОТ по видам работ и по профессиям;
- перед началом смены (рабочего дня) проводить осмотр своего рабочего места;
- следить за исправностью оборудования, приспособлений, инструмента и приборов;
- извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- содержать в чистоте свое рабочее место, правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- применять спецодежду и другие средства защиты, использовать безопасные приемы труда, соблюдать при этом все требования ОТ.