

	Токмокский медицинский колледж	
	Система менеджмента качества	
	СМК- ДП - 01-01	

СОГЛАСОВАНО
 На заседании Педсовета ТокМК
 Протокол № 155 от «16» 06 2022 г.


 УТВЕРЖДАЮ
 Директор ТокМК

 Ф.И.О.

 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 об охране труда в ТокМК**

1. Общие положения

- 1.1. Управление охраной труда в колледже осуществляет директор ТокМК. Для организации работы по охране труда директор колледжа создает службу охраны труда.
- 1.2. Служба охраны труда подчиняется непосредственно директору колледжа, функционально руководителю административно-хозяйственной части и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями колледжа.
- 1.3. Служба в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда КР и локальными документами колледжа.

2. Цели и задачи

- 2.1. основными задачами службы являются:
 - организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
 - контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, других локальных документов колледжа;
 - организация профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
 - информирование и консультирование работников колледжа по вопросам охраны труда;
 - изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции

- 3.1. На службу охраны труда возлагаются следующие функции:
 - учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
 - оказание помощи подразделениям в колледже и проведение измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
 - организация, методические руководства аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
 - проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных лиц по охране труда профсоюза 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 на соответствие требованиям охраны труда;
 - участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, в части соблюдения требований охраны труда;
 - разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
 - участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда колледжа;
 - оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков работников, которые должны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, или которым положена компенсация за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
 - составление отчетности по охране труда и условиям труда;

- разработка программ обучения по охране труда работников колледжа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу и студентам;
- разработка и обновление инструкции по охране труда;
- обеспечение подразделений локальными нормативными документами (правила, нормами, инструкциями по охране труда);
- подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;
- ведение пропаганды по вопросам охраны труда;
- рассмотрение писем заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю колледжа по устранению выявленных недостатков;
- осуществление контроля за:
 - 1)соблюдением работниками требований законов и иных правовых актов об охране труда;
 - 2)обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - 3)выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда;
 - 4)эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
 - 5)состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
 - 6)своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
 - 7)санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
 - 8)организация рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

3.2. Обучение по охране труда инструктажи и профессиональная подготовка по охране труда:

-все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

-для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу специалист по охране труда (илиуполномоченное директором лицо) обязан проводить вводный инструктажпо охране труда.

3.2.1.Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичныйинструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

-Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый ицелевой инструктажи проводит непосредственные руководителиподразделений, прошедший в установленном порядке обучение и проверкузнаний по охране труда.

-Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующихжурналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемогои подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

-Первичный инструктаж по охране труда на рабочем местепроводится руководителем подразделения по программам, разработанным иутвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиямизаконодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов колледжа, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

3.2.2. Повторный инструктаж проходят все работники, не реже одного разав 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичногоинструктажа на рабочем месте.

3.2.3 Внеплановый инструктаж проводится:

-при введении в действие новых или изменении законодательных и иныхнормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, атакже инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

3.2.4. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

3.3. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке, и обучении их другим рабочим профессиям. Проверка знаний рабочими безопасных приемов и методов труда проводится не реже одного раза в год.

3.4. Обучение и последующая проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов в объеме их должностных обязанностей проводится по соответствующим программам непосредственно самим колледжем: при поступлении на работу в течение первого месяца, далее не реже одного раза в 3 года.

4. Права.

4.1. Работники службы имеют право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения колледжа, заниматься в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям подразделений обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- направлять руководителю колледжа предложения о привлечении к ответственности лиц, нарушивших требования охраны труда;

4.2. Директор колледжа должен обеспечить необходимые условия для выполнения службы своих обязанностей и системное повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Специалист/работник службы охраны труда взаимодействует с:

- структурными подразделениями колледжа
- уполномоченными по охране труда колледжа
- профсоюзным комитетом
- уполномоченными работниками представительных органов,
- медицинскими учреждениями

6. Ответственность

6.1. Ответственность за деятельностью службы несет директор колледжа.

6.2. Работник службы несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей.

6.3. Административно-хозяйственная часть несет ответственность за соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания, технологического, энергетического оборудования, осуществляет периодический осмотр и организует текущий ремонт. Обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения

оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и нормам безопасности жизнедеятельности. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств. Организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте.