РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБПОУ ТМедК
Протокол
от 30.03.2016 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ТМедК
от 30.03.2016 г. № 121

Положение

об организации работы в области охраны труда

г. Тольятти

2016

I. Область применения

Настоящее положение об организации работы в области охраны труда в ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действует во всех его структурных подразделениях и устанавливает:

1.1 Порядок организации работы по охране труда в колледже.

1.2 Распределение функциональных обязанностей по охране труда в колледже.

1.3 Направления в работе по обеспечению безопасных условий труда и профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а так же применении инструментов, сырья и материалов;
- обучение, проверка знаний требований охраны труда работников;
- контроль и анализ состояния условий труда на рабочих местах;
- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение к коллективному договору – соглашение по охране труда);
- страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- проведение специальной оценки условий труда;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- предоставление компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, тяжелых работах.

1.4 Деятельность комитета по охране труда.

1.5 Должностные обязанности руководителей всех уровней управления по каждому из направлений конкретизируются и вносятся в их должностные инструкции. Одновременно в должностных инструкциях указываются права этих работников в данной области, а также их ответственность за невыполнение своих обязанностей по охране труда.

II. Распределение функциональных обязанностей по охране труда среди руководителей и специалистов колледжа

2.1 Директор колледжа

2.1.1 Осуществляет общее руководство и контроль за состоянием охраны труда, за соблюдением требований законодательных и нормативных актов в данной области, контроль за выполнением функциональных обязанностей подчиненными.

2.1.2 Делегирует функции работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в колледже.

2.1.3 Обеспечивает:

- состояние охраны труда в организации в соответствии с требованиями действующих законодательных и нормативных актов об охране труда;
- режим труда и отдыха работников;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- финансирование мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в пределах, предусмотренных на эти цели, средств;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда и контроль за их проведением.
- внедрение мероприятий по совершенствованию технологических процессов, обеспечивающих улучшение условий и охрану труда;
- разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда;

- надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- выполнение должностными лицами законодательных и нормативных правовых актов об охране труда и указаний вышестоящих организаций, предписаний органов государственного надзора и контроля;
- контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов об охране труда;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- предоставление льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с типовыми нормами;
- проведение расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.1.4 Утверждает:

- программы инструктажей по охране труда;
- перечни профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, от стажировки;
- контингенты работников, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам; список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
- перечень профессий и отдельных видов работ, для которых разрабатываются инструкции по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- перечень работ, при проведении которых требуется наряд-допуск и определяет порядок его выдачи;
- положение о комитете по охране труда;

- перечни профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, молока, лечебно-профилактического питания, смывающих и обезвреживающих средств, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, льготные пенсии (по списку №1 или списку №2);
- объемы затрат на мероприятия по охране труда.

2.1.5 Применяет меры поощрения к работникам, принимающих активное участие в работе по созданию безопасных условий труда и привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустивших нарушения законодательных и нормативных актов об охране труда.

2.2 Заместитель директора – руководитель финансово-экономической службы

2.2.1 Обеспечивает финансирование расходов на охрану труда, своевременное перечислениер средств:

- по договорам, заключенным со специализированными организациями, для осуществления мероприятий по охране труда;
- договорам на приобретение защитной одежды, обуви и других средств индивидуальных защиты, молока и лечебно – профилактического питания, смывающих и обезвреживающих средств и т.п.

2.2.2 Ведет учет средств, расходуемых на охрану труда в подразделениях, представляет руководителю организации необходимые сведения для составления сводной статистической отчетности.

2.3 Начальник отдела кадров

2.3.1 Обеспечивает прием на работу.

2.3.2 Направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к специалисту по охране труда для прохождения вводного инструктажа, в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра.

2.3.3 Принимает участие в комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

2.3.4 Принимает участие в составлении списков профессий работников, подлежащих прохождению предварительного и периодических медицинских осмотров.

2.3.5 Проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работниками правил по охране труда и внутреннего трудового распорядка.

2.3.6 Принимает меры по трудоустройству работников, которым по заключению медицинской комиссии, проводившей периодические медицинские осмотры, предписаны ограничения по труду.

2.3.7 Информирует вновь поступающих работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций.

2.4 Специалист по охране труда

2.4.1 Специалист по охране труда является главным специалистом в области охраны труда в колледже, в части выполнения возложенных на него обязанностей, руководствуется требованиями действующего законодательства о труде.

2.4.2 На специалиста по охране труда возлагается:

- организация работы по охране труда в колледже;
- контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов, требований правил, инструкций по охране труда, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, по созданию безопасных условий труда;
- контроль за предоставлением работникам установленных компенсаций;
- составление отчетов о производственном травматизме и профессиональной заболеваемости (ф. 7-Т, 1-Т);

- информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;
- контроль за обеспеченностью и правильным использованием работниками спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- осуществление контроля за выполнением раздела «Охрана труда» коллективного договора и других документов, направленных на дальнейшее улучшение условий и охраны труда;
- участие в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда коллективного договора, соглашения по охране труда;
- проведение вводного инструктажа вновь принимаемым работникам;
- контроль за соблюдением сроков обучения работников и проведения всех видов инструктажей по охране труда, стажировок на рабочем месте;
- контроль за выполнением мероприятий по устранению недостатков (замечаний) по охране труда, выявленных в процессе проверок;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда, организация кабинета по охране труда;
- участие в работе по проведению специальной оценки условий труда;
- осуществление контроля за разработкой и пересмотром инструкций по охране труда, выдачу их в подразделения, составление графиков пересмотра инструкций и их согласование;
- оказание методической и консультационной помощи руководителям подразделений в разработке инструкций по охране труда.

2.4.3 Предписания специалиста по охране труда являются обязательными для исполнения всеми работниками колледжа.

2.5 Руководители и специалисты колледжа

2.5.1 Обеспечивают безопасное производство работ на вверенных участках, выполнение установленных технологических регламентов, соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.5.2 Не допускают к эксплуатации оборудование с неисправностями и принимает меры по их устранению.

2.5.3 Проводит профилактическую работу по соблюдению требований охраны труда.

2.5.4 Своевременно сообщают вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае произошедшем в подразделении, немедленно организовывают первую помощь пострадавшему и при необходимости его доставку в медицинскую организацию, сохраняет неизменной до начала расследования обстановку на рабочем месте, если она не угрожает другим работникам.

III. Комитет по охране труда

3.1. Порядок организации работы комитета по охране труда отражен в отдельном локально-нормативном акте «Положение о комитете по охране труда»

IV. Обучение и инструктаж по охране труда

4.1. Порядок обучения и инструктажа по охране труда отражен в отдельном локальном нормативном акте «Положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда работников»

V. Разработка мероприятий по улучшению условий и охраны труда

5.1 Планирование мероприятий по охране труда – это организационно-управленческий процесс, осуществляемый с целью обеспечения безопасных условий труда работников, профилактики несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний на основе эффективного использования средств, выделяемых на улучшение условий и охраны труда.

5.2 В обязанности работодателя согласно ст. 212 Трудового кодекса РФ входит выполнение мероприятий, обязательных, для обеспечения безопасных условий и охраны труда работников и планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

В соответствии со ст. 226 Трудового кодекса РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется работодателем (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных

учреждений) в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

5.3 Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.4 При составлении планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда необходимо руководствоваться приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"

5.5 Контроль за выполнением мероприятий по охране труда осуществляют представители работодателя и совета трудового коллектива.

VI. Организация обеспечения работников защитной одеждой, обовью и другими средствами индивидуальной защиты

6.1 Одной из основных обязанностей работодателя согласно ст. 212 Трудового Кодекса РФ является приобретение и выдача за счет средств организации сертифицированной защитной одежды обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Обеспечение работников защитной одежды обуви и других средств индивидуальной защиты специальной на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н

6.2 Закупку защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты осуществляет специалист по охране труда.

6.3 Организация хранения, стирки, сушки и ремонта защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты возлагается на заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством в филиалах колледжа.

6.4 Перечень профессий и должностей работников, которым предусматривается бесплатная выдача защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты составляется специалистом по охране труда, согласовывается с представителем трудового коллектива, утверждается директором колледжа

6.5 Контроль за правильностью применения защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в процессе производства работ и их состоянием возлагается на специалиста по охране труда.