СМК-0-001

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
В.В. Филина_____
« 20 » марта 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФГБПОУ «Медицинский колледж»
_____В.А. Шаронова
«20» марта 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда
в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Медицинский колледж» Управления делами Президента Российской Федерации

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации государственной политики в области охраны труда в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ. Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08. 02.2000 № 14. « Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», государственной системы стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарных правил и норм (СаНПиН), приказов и распоряжений Министерства образования РФ.

1.2. Непосредственное управление охраной труда осуществляет директор колледжа, организация работы по охране труда возлагается на специалиста по охране труда, который находится в его непосредственном подчинении . Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями колледжа, комиссией по охране труда, профсоюзным комитетом, а также с органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований по охране труда.

1.3. Осуществление контроля за охраной труда в организации возлагается на комиссию по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители администрации и профсоюзного комитета колледжа.

1.4. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

1.5. Задачи и функции, комиссии по охране труда, а также права и обязанности руководителей подразделений и специалиста по охране труда определены соответствующим положением и должностными инструкциями.

1.6. Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда осуществляется профсоюзным комитетом.

2 Обязанности директора по обеспечению охраны труда

2.1. Соблюдает законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.2. Соблюдает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении производственных процессов.

2.3. Ведёт контроль за режимом труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2.4. Ведёт контроль за приобретением за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Ведёт контроль за закупкой смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами. Ведёт обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и проверку их знаний требований охраны труда, недопускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

2.5. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.6. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

2.7. Проводит за счет средств бюджета учреждения, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников, внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

2.8. Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

2.9. Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.10. Предоставляет органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.11. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.12. Обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев.

2.13. Контролирует санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

2.14. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации. А также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.15. Контролирует выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

2.16. Ведёт контроль над обязательным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.17. Издаёт приказ о назначении ответственных лиц за безопасность труда и обучения в кабинетах.

2.18. Инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда.

2.19. Приказом по учреждению назначает комиссию по общему осмотру зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения.

2.20. Запрещает проведения образовательного процесса при наличие опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

2.21. Определяет финансирование мероприятий по безопасности жизнедеятельности.

2.22. Планирует в установленном порядке периодическое обучение руководителей и специалистов по программе « Охрана труда»

2.23. Утверждает нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам колледжа в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты от 9 декабря 2014 года № 997 н.

3. Обязанности заведующего кабинетом, руководителя тематического кружка, руководителя спортивной секцией:

3.1. Осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

3.2. Не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях. Не допускает студентов к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3.3. Принимает участие в разработке инструкций, (не реже одного раза в 5 лет), при изменение межотраслевых и отраслевых правил, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директора колледжа.

3.4. Контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

3.5. Проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда студентов с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

3.6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного процесса о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, студентов (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

3.7. Немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, студентом.

3.8. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с

работниками, обучающимися, во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4. Обязанности преподавателя (заведующего кабинетом) информатики и вычислительной техники:

4.1. Проводит инструктирование обучающихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах. с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.

4.2. Следит за соблюдением необходимого расстояния от экрана монитора до глаз обучающихся.

4.3. Не допускает использования неисправного оборудования.

4.4. Проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов.

4.5. Тщательно проветривает помещение после занятий.

4.6. Через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление.

4.7. Прекращает подачу напряжения по завершении занятий в группе.

4.8. После каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха.

4.9. Все ремонтные работы компьютерной техники выполняет в отсутствие обучающихся.

4.10. Строго следит за рабочей позой обучающихся.

4.11. Регламентирует деятельность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомление обучающихся.

5. Обязанности преподавателя, руководителя группы:

5.1. Преподаватели, руководители группы являются ответственными за организацию здоровых и безопасных условий при проведении мероприятий не связанных с обучением.

5.2. Организуют вне учебную работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

5.3. Оказывают методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, экскурсий и т. п. в вопросах обеспечения охраны труда, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

5.4. Контролируют соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований правил по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении вне учебной работы.

5.5. Перед началом занятий проводят проверки рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения.

5.6. Обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включают вопросы охраны труда в планы практических занятий.

5.7. Оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи.

5.8. Проводят инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

5.9. Осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

6. Обязанности преподавателя по физической культуре:

6.1. В своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту и строго соблюдает выполнение учебных программ.

6.2. Не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды.

6.3. Запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов.

6.4. Не допускает на занятия по физической культуре обучающихся после перенесенной болезни без справки-разрешения врача.

6.5. Обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала.

6.6. Систематически проверяет знания и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в специальном учебном журнале колледжа при проведении учебных мероприятий.

6.7. Принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения и согласование с профсоюзным комитетом и инженером по охране труда.

6.8. Ежегодно (перед началом учебного года и после ремонта) обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

7. Обязанности руководителей отделений и руководителя учебной части :

7.1 Организует работу по созданию здоровых и безопасных условий при планировании и проведении мероприятий не связанных с учебным процессом.

7.2 Обеспечивает выполнение руководителями групп, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

7.3 Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися.

7.4 Оказывает методическую помощь руководителям групп, кружков, спортивных секций, экскурсий, общественно полезного производительного труда и т. п. по вопросам обеспечения охраны труда, и организует проведение инструктажа.

7.5 Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении мероприятий и работ с обучабщимися вне колледжа.

7.6 Проводит первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте в соответствии с Постановлением Минтруда РФ Минобразования РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 « Обутверждении Порядка по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации»

8. Обязанности заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

8.1 Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

8.2 Обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

8.3 Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств.

8.4 Организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте.

8.5 Приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и студентов колледжа.

8.6 Составляет перечень не электротехнического персонала, которому необходимо присваивать первую группу по электробезопасности.

8.7 Проводит инструктаж не электротехнического персонала и ведет журнал инструктажей не электротехнического персонала, обязан иметь 4-ю группу допуска по электробезопасности.

9. Обязанности преподавателя и заведующего кабинетом физики:

9.1 В своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики.

9.2 Создает здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики.

9.3 Проводит инструктаж по технике безопасности с обучающимися на занятиях, согласно учебному плану с обязательной регистрацией в специальном журнале.

9.4 Несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности обучающихся.

9.5 Проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами.

9.6 Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов.

9.7 Не допускает применение самодельных электрифицированных приборов и устройств.

9.8 Не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда.

9.9 Немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

9.10 Следит за обеспечением кабинета первичными средствами пожаротушения и организовывает эвакуацию обучающихся при пожаре.

10 Обязанности преподавателя химии :

10.1 В своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии

10.2 Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты.

10.3 Разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет их на согласование профкому, инженеру по охране труда и утверждение директору колледжа .

10.4 Инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте в соответствии с Правилами, с регистрацией в журнале инструктажа.

10.5 Проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.

10.6 В кабинете сосредотачивает инструкции, плакаты по безопасным приемам работы с химическими реактивами и растворами.

10.7 Перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения.

10.8 По окончании работы проверяет выключение электроприборов.

10.9 Не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе.

10.10 Не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями.

10.11 Организует строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверце описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс, объемов (их опись утверждается директором).

10.12 Не допускает обучающихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ.

10.13 Перемешивание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствах индивидуальной защиты.

10.14 При проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты.

10.15 На занятиях не допускает использование самодельного оборудования.

10.16 Оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководителя образовательного учреждения о каждом несчастном случае.

10.17 Следит за обеспечением кабинета первичными средствами пожаротушения.

10.18 Организует эвакуацию обучающихся из помещения в случае возникновения пожара.

11. Председатель профсоюзного комитета колледжа:

10.19 Организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, работой администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, студентов.

10.20 Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

10.21 Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

10.22 Представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

12. Обязанности специалиста по охране труда:

12.1 Контролирует соблюдение законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда. Организует профилактическую работу по снижению травматизма.

12.2 Участвует в работе комиссии по охране труда.

12.3 Участвует в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

12.4 Организует пропаганду и мероприятия по охране труда.

12.5 Выявляет опасные и вредные факторы.

12.6 Проводит анализ состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

12.7 Совместно с зам.директора по АХР организует проведения замеров параметров опасных и вредных факторов если таковые есть, при специальной оценки условий труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

12.8 Информирует работников о состоянии условий труда по результатам специальной оценки условий труда и принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах, если таковые есть.

12.9 Проводит совместно с представителями структурных подразделений колледжа и уполномоченным лицом по охране труда

профкома проверки, обследования технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм

по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

12.10 Участвует в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

12.11 Разрабатывает совместно с зам. директора по АХР мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

12.12 Составляет списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

12.13 Разрабатывает программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в колледж.

12.14 Организует инструктажи: первичный на рабочем месте, следит за проведением повторного, внепланового и целевого инструктажа непосредственными руководителями подразделений.

12.15 Участвует в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников колледжа.

12.16 Составляет отчеты по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

12.17 Обеспечивает необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

12.18 Контролирует выполнение мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

12.19 Контролирует выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в структурных подразделениях колледжа инструкций по охране труда.

12.20 Доводит до сведения работников и обучающихся колледжа вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

12.21 Организует проведение специальной оценки условий труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

12.22 Участвует в проверке вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

12.23 Участвует в проведении ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

12.24 Организует и участвует в установленном порядке расследование и учет несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и студентами.

12.25 Контролирует выполнение администрацией и руководителями структурных подразделений колледжа предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

12.26. В соответствии с Нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты для работников колледжа , рассчитывает общую потребность в приобретении СИЗ в текущем году.

13. Финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда

13.1 Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется согласно законодательству Российской Федерации.

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

14 . Ответственность за нарушение требований охраны труда

Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами, или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Обучение по охране труда инструктажи и профессиональная подготовка по охране труда

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

15.2.Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу специалист по охране труда (или уполномоченное директором лицо) обязан проводить вводный инструктаж по охране труда.

15.3. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда, на которого возложены эти обязанности .

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем.

15.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственные руководители подразделений, прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

15.4.1. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится руководителем подразделения по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

15.4.2. Повторный инструктаж проходят все работники, не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

15.4.3 Внеплановый инструктаж проводится:

при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также 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).

15.4.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. Члены комиссии по охране труда, специалист по охране труда, проводящие проверку знаний требований охраны труда должны быть обучены и аттестованы в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МЕДИЦИНСКОМ КОЛЛЕДЖЕ

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 438н от 19.08.2016 г. «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».
2. Федеральный закон от 28.12.2013 г. «О специальной оценки условий труда».
3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 февраля 2013 года № 48н " Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "
4. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н (ред. 06.02.2018.) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ».
5. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.7.960-00 «Гигиена детей и подростков»
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197 ФЗ (ред. 02.08.2019 г.)
7. Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утв. постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. N 390)

8. ГОСТ 12.0.004- 2015 Система стандартов безопасности труда «ССБТ». Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

9. Инструкции по охране труда для работающих по должностям, профессиям и видам работ ГОСТ 12.0.004- 2015 . Постановление Минтруда России от 17.12.2002 № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда», « Разработка и утверждение типовых инструкций по охране труда» для работников.

10. Инструкции по охране труда для обучающихся по предметам учебного плана, по и внеколледжным мероприятиям.

11. Коллективный договор ФГБОУ «Медицинский колледж» зарегистрированный Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы № 30 от 22. 01. 2019.

12. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении 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"

Специалист по охране труда Д.А.Купцов