

დანართი
დამტკიცებულია ა(ა)იპ კოლეჯი „ჰორიზონტის“ დირექტორის 2022 წლის 11
ნოემბრის N04-168 ბრძანებით

დანართი:ა(ა)ივ კოლეჯის „ჰორიზონტი“ ლანჩხუთის სასაწვლო ფართზე შრომის უსაფრთხოების და პირველადი გადაუდებელი დახმარების გაწევის წესი

მუხლი 1. მიზანი და მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე დოკუმენტით განისაზღვრება კოლეჯის „ჰორიზონტი“ დასაქმებული პირების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და კოლეჯის ტერიტორიაზე მყოფი პირების უსაფრთხოების, შრომის უსაფრთხოებისა (დასაქმებულების შემთხვევაში) და პირველადი გადაუდებელი დახმარების მექანიზმები კოლეჯის „ჰორიზონტი“ ლანჩხუთის სასაწვლო ფართზე შემდგომში კოლეჯი. .

1.2 წინამდებარე დოკუმენტის ამოქმედების მიზანს წარმოადგენს კოლეჯის ტერიტორიაზე მყოფთათვის უსაფრთხოების, პირველადი დახმარების აღმოჩენის და კოლეჯში დასაქმებული პირების შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა.

1.3 კოლეჯის ყველა თანამშრომელი, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია ითანამშრომლოს უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ პირთან, დაემორჩილოს წინამდებარე დოკუმენტით განსაზღვრულ წესებს და შეასრულოს უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ გაცემული მითითებები.

მუხლი 2. შრომის უსაფრთხოების რისკების შეფასება და მართვა

2.1 მინიმუმ წელიწადში ერთხელ ხორციელდება არსებული სამუშაო გარემოს საერთო რისკების შეფასება ,ასევე რისკების შეფასება ხორციელდება საჭიროებისამებრ ,არსებული სამუშაო გარემოს ,ტექნოლოგიების ცვლილების ასევე უსაფრთხოების ახალი მოთხოვნების დანერგვის შემთხვევაში.

2.2. რისკის შეფასების პროცესი განსაზღვრას :

- რა არის საფრთხე ?
- ქმნის თუ არა საფრთხე რისკს?
- რამდენად მნიშვნელობანია ეს რისკი?
- დასაშვებია თუ არა რისკი?
- თუ დაუშვებელია რისკის დონე ,რა კონტროლის ზომების მიღება შეიძლება მის დასაშვებ დონემდე შესამცირებლად.

2.3. პრევენციული ღონისძიებები ტარდება შემდეგი იერარქიით

- აღმოფხვრა (უსაფრთხის ლიკვიდაცია)
- ჩანაცვლება (სახიფათო დანადგარის, მექანიზმის, მასალების და ა.შ. ჩანაცვლება უსაფრთხო დანადგარით, მექანიზმით, მასალით და ა.შ.).
- ტექნიკური კონტროლის განხორციელება (იზოლაციით, ბარიერების, უსაფრთხოების მოწყობილობები გამოყენებით)
- ადმინისტრაციული კონტროლი (წესები, ნორმები, ინსტრუქტაჟები, უსაფრთხოების ნიშნები და ა.შ.)
- კოლექტიური და ინდივიდუალური დამცავი საშუალებები ;

მუხლი 3. შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფა

3.1 შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით კოლეჯი ახორციელებს:

- დასაქმებულთა სწავლებას შრომის უსაფრთხოების საკითხებში;
- შენობა-ნაგებობების უსაფრთხოებას; — საგანმანათლებლო პროცესების უსაფრთხოებას;
- სამუშაო და დასვენების რეჟიმის ოპტიმალურ გადანაწილებას;
- ელექტრო დანადგარებისა და მოწყობილობების პერიოდულ შემოწმებას, შეფასებას;
- პროფესიული დაავადებებისა და უბედური შემთხვევების ობიექტურ გამოძიებას;
- შრომის უსაფრთხოების დაცვის კომპლექსური ღონისძიებების დაგეგმვას,

მუხლი 4. შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფაზე

პასუხისმგებელი პირები

4.1 კოლეჯის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს კოლეჯის დირექტორი და შრომის დაცვისა და ტექნიკური უსაფრთხოების მენეჯერი.

4.2 დაწესებულებაში განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის ფარგლებში, შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებლობა, შრომის დაცვის და ტექნიკური უსაფრთხოების მენეჯერთან ერთად ეკისრება მოდულის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებელს .

4.3 შენობის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებლობა, შრომის დაცვისა და ტექნიკური უსაფრთხოების მენეჯერთან ერთად ეკისრება დარაჯს.

4.4 შრომის უსაფრთხოების დადგენილი წესების დაცვა ევალება კოლეჯის ყველა დასაქმებულს ვალდებულია ნებისმიერი გარემოების შესახებ ,რომელმაც შეიძლება საფრთხე შეუქმნას მის ან კოლეჯში მყოფი სხვა პირის უსაფრთხოებას ,ვალდებულია დაუყონებლივ აცნობოს შრომის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ პირს ან უშალო უფროსს.

მუხლი 5. შრომის დაცვის და ტექნიკური უსაფრთხოების მენეჯერის უფლებები და მოვალეობები

- შენობაში საფრთხის რისკების მინიმუმამდე დაყვანის მიზნით მუდმივი კონტროლის განხორციელება;
- ატარებს მონიტორინგს სამუშაო პროცესის შრომის უსაფრთხოების სტანდარტებთან შესაბამისობის მიზნით;
- უზრუნველყოფს საფრთხეების იდენტიფიცირებას ;
- თანამშრომლებს უტარებს ინსტრუქტაჟებს/სწავლებებს შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- აწარმოებს აქტიურ კომუნიკაციას კოლეჯის დირექციასთან შრომის უსაფრთხოების საკითხებზე;
- აწარმოებს ინციდენტების აღრიცხვას ,გამომწვევი მიზეზების მოკვლევა შესწავლას ,გამოსასწორებელი ღონისძიებების დადგენას;

მუხლი 6. თანამშრომელთა და პერსონალის სწავლება და ტრენინგების ინსტრუქტაჟების ჩატარების პერიოდულობა

6.1. დასაქმებულისთვის სწავლების ტრენინგის ჩატარება უზრუნველყოფილია სამსახურში აყვანისას .

6.2 დასაქმებულის სხვა სამუშაო ადგილზე გადაყვანის ან ფუნქცია მოვალეობების შეცვლისას;

6.3. ახალი მატერიალური რესურსის აღჭურვილობის გადაცემისას.

6.4. განმეორებით გეგმის შესაბამისად ან საჭიროების მიხედვით;

6.5. ტრენინგების და ინსტრუქტაჟების ჩატარების პერიოდულობა:

ზოგადი უსაფრთხოება შრომის უსაფრთხოებაზე წელიწადში ერთხელ;

სახანძრო უსაფრთხოება 6 თვეში ერთხელ;

პირველადი სამედიცინო დახმარება წელიწადში ერთხელ;

COVID -19 ინსტრუქციები არაგეგმიური

მუხლი 7. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესები და პასუხისმგებელი პირი

7.1. კოლეჯი უზრუნველყოფს კოლეჯში დასაქმებულებისა და პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის კანონმდებლობით დაშვებული პირველადი გადაუდებელი დახმარების გაწევას.

7.2. კოლეჯის შენობაში განთავსებულია პირველადი გადაუდებელი დახმარების კაბინეტი .

7.3. კაბინეტი აღჭურვილია პირველადი გადაუდებელი დახმარებისათვის საჭირო სამედიცინო ინვენტარით, სამედიცინო და ჰიგიენური საშუალებებითა და მედიკამენტებით.

7.4. კაბინეტის ფუნქციონირებას და პირველადი გადაუდებელი დახმარების გაწევას უზრუნველყოფს მედდა.

7.5. კოლეჯში დასაქმებულები, პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები ინფორმირებულნი არიან კაბინეტის მდებარეობის შესახებ , კოლეჯის შენობაში გამოკრულია კაბინეტის შესახებ მიმართულების მაჩვენებელი ნიშნები ,მედდის მობილური ტელეფონის ნომერი.

7.6. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენაზე პასუხისმგებელი პირის კოლეჯი მედდის ფუნქცია -მოვალეობებია:

- კოლეჯში ჰიგიენური მოთხოვნების დაცვაზე ზრუნვა;
- კოლეჯის სტუდენტებსა და კოლეჯის თანამშრომლებისთვის პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევა, საჭიროების შემთხვევაში სასწრაფო სამედიცინო დახმარების სამსახურის გამოძახება.
- სტუდენტების ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესწავლა;
- სტუდენტების ინფორმირება პირადი ჰიგიენის შესახებ;
- სამედიცინო კაბინეტის მომარაგება პირველადი სამედიცინო დახმარებისათვის აუცილებელი მედიკამენტებით;
- პრევენციის მიზნით, გასცეს ინფორმაცია ინფექციური თუ ვირუსული დაავადების გავრცელების შესახებ ან/და მითითებები მათი გავრცელების თავიდან აცილების პირველადი ღონისძიებების თაობაზე;
- აკონტროლოს კაბინეტში არსებული სამედიცინო საშუალებების ხარჯვა და ვარგისიანობა, ასევე სამედიცინო ინვენტარის გამართული ფუნქციონირება;

მუხლი 8. საგანგებო სიტუაციების მართვის წესი

8.1. კოლეჯს შემოშავებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის წესი საგანგებო სიტუაციების მართვის წესი განსაზღვრავს კოლეჯის საგანგებო სიტუაციებზე

რეაგირების ეფექტურ მიმართულებებს და ღონისძიებებს, მართვის პროცესის განხორციელებას საობიექტო დონეზე. საგანგებოს სიტუაციების მართვის წესის მიზანია ბუნებრივი და ტექნოგენური ხასიათის საგანგებო სიტუაციებისგან კოლეჯის თანამშრომელთა დაცვის საერთო ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ღონისძიების წარმართვა, საგანგებო სიტუაციების თავიდან აცილების, მისი განვითარების შემთხვევაში შედეგების შერბილებისა და ლიკვიდაციის ღონისძიებების შემუშავება/ორგანიზება და შესაბამის პირთა კოორდინირებული ქმედებების უზრუნველყოფა.

6.2. წესში გასაზღვრულია საგანგებო სიტუაციების მართვაზე პასუხისმგებელი პირები და მათი ფუნქცია - მოვალეობები;

მუხლი 9. სახანძრო უსაფრთხოება

9.1. კოლეჯი აღჭურვილია ყველა იმ საჭირო ინვენტარით, რომელიც განკუთვნილია უსაფრთხოებისთვის: ავტომატური სახანძრო სიგნალიზაციის სისტემით; ევაკუაციის გზის მანათობელი მაჩვენებლებით; ავარიული განათებით; სახანძრო ინვენტარით, ხანძარსა წინააღმდეგო გამაფრთხილებელი ამკრძალავი ნიშნებით;

9.2. კოლეჯის შენობაში განთავსებულია საევაკუაციო გეგმები (4 ცალი)

9.3. კოლეჯში განთავსებულია შიდა და გარე გამოყენების უსაფრთხოების კამერები (სულ 7).

9.4. კოლეჯს შემუშავებული აქვს ხანძარსა წინააღმდეგო უსაფრთხოების დაცვის წესები და განსაზღვრულია სახანძრო უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი;

მუხლი 10. გარდამავალი დებულებები

10.1. კოლეჯს აქვს უფლება უსაფრთხოების დასაცავად განახორციელოს ისეთი ქმედება, რაც ამ წესით არ არის განსაზღვრული, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და დამდგარ ფაქტობრივ მდგომარეობას,

10.2. საკითხები რომლებიც არ არის ასახული წესში რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებანი

11.1. ამ წესს ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

11.2. ამ წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური -ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტიუ-ბრძანებით.

დირექტორი: ნანა ჯოლია

