|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С учетом мнения профкома  Председатель первичной профсоюзной организации  ОГБУЗ «Казачинско-Ленская РБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кек С.А.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год  М.П. |  | **УТВЕРЖДАЮ**  Главный врач  ОГБУЗ «Казачинско-Ленская РБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кичайкина Н.В.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год.  М.П. |

**Положение о порядке формирования, размещения и постоянной актуализации информационных материалов по охране труда**

**в ОГБУЗ «Казачинско-Ленская районная больница»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, размещения и постоянной актуализации информационных материалов (наглядных пособий, плакатов, стендов, документов по охране труда) на территории учреждения, включая требования к обеспечению достаточности таких материалов, доступности мест их размещения, сроков актуализации и лиц, ответственных за информационные материалы.
2. Целью создания стендов по охране труда и размещение информации по охране труда на официальном сайте учреждения является максимально полное и эффективное знакомство с приведенной информацией всех работников учреждения.
3. Действие настоящего Положения распространяется на информационные материалы в области охраны труда, размещаемых в здании, помещениях и на официальном сайте  ОГБУЗ «Казачинско-Ленская районная больница».

**2. Порядок формирования перечня информационных материалов.**

1. Перечень информационных материалов формируется службой охраны труда учреждения с учетом действующего законодательства и особенностей деятельности в   ОГБУЗ «Казачинско-Ленская районная больница». В перечень информационных материалов рекомендуется включать следующее:

* приказы по охране труда и другие распорядительные документы;
* политику учреждения в области охраны труда;
* информацию о результатах специальной оценки условий труда;
* перечень инструкций по охране труда действующих в учреждении;
* соглашение по улучшению условий труда;
* плакаты и другие наглядные материалы по охране труда;
* другие информационные материалы по вопросам охраны труда.

1. Сформированный перечень информационных материалов согласовывается со специалистом по охране труда и утверждается руководителем учреждения.

**3. Порядок размещения информационных материалов.**

1. Размещение информационных материалов по охране труда производится службой охраны труда в   ОГБУЗ «Казачинско-Ленская районная больница».
2. Размещение информационных материалов по охране труда допускается на информационных стендах по охране труда расположенных в фойе и кабинетах учреждения и на официальном сайте учреждения.
3. Размещение информационных материалов по охране, за пределами учреждения, в средствах массовой информации допустимо только с письменного разрешения руководителя учреждения.

**4. Актуализация информационных материалов.**

1. Размещаемые информационные материалы должны соответствовать действующему трудовому законодательству и иным законодательным актам Российской Федерации, регулирующим вопросы охраны труда, локальным нормативным актам в   ОГБУЗ «Казачинско-Ленская районная больница».
2. Обязанность по контролю за актуальностью размещаемых информационных материалов возлагается на специалиста по охране труда учреждения.
3. Специалист по охране труда проводит проверку актуальности и соответствие действующему законодательству всех размещаемых материалов по охране труда.
4. Специалист по охране труда проводит проверку актуальности всех размещенных материалов по охране труда на реже одного раза в месяц.
5. В случаях изменения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области охраны труда, замена размещенных информационных материалов по охране труда, подвергшихся изменениям или утратившим силу, производится в течение семи рабочих дней.