

Tallinna Muusikakeskkooli tervishoiu ja tööohutuse sissejuhatav juhend

1. Üldsätted

- 1.1. Tallinna Muusikakeskkooli (edaspidi TMKK või kool) tervishoiu ja tööohutuse sissejuhatava juhendi eesmärgiks on anda kooli töötajatele üldteadmised koolis kehtivate tervishoiu ja tööohutuse nõuete ja korralduste kohta.
- 1.2. Sissejuhatava juhendamise viib uuele töötajale läbi töökeskkonnaspetsialist (personalitöötaja).

2. Tervishoiu ja tööohutuse korraldus koolis

- 2.1. TMKKs tegutseb töökeskkonnanõukogu, kuhu kuuluvad tööandja poolt määratud töökeskkonnaspetsialist(id) ja töötajate poolt valitud töökeskkonnavolinikud.
- 2.2. Töökeskkonnaspetsialisti ülesandeks on jälgida ja kontrollida töötingimusi ning võtma tarvitusele abinõud ohutu töökeskkonna loomiseks. Samuti korraldab töökeskkonnaspetsialist töötajate tervishoiu ja tööohutuse alast juhendamist ning tööõnnetuste ja kutsehaiguste registreerimist ja uurimist.
- 2.3. Töökeskkonnavolinik on töötajate poolt valitud esindaja tervishoiu ja tööohutuse küsimustes, kellel on kohustus jälgida ja õigus nõuda, et töökohas oleksid rakendatud tervishoiu ja tööohutuse abinõud. Samuti osaleb volinik tööõnnetuste ja kutsehaigestumiste uurimisel.
- 2.4. Töökeskkonnavolinike ning töökeskkonnaspetsialistide kontaktid ning esmaabiandjate ja esmaabivahendite korrashoiu eest vastutavate isikute nimekirjad on kättesaadavad kooli stendil, kantseleis ja õppeinfosüsteemis.
- 2.5. Kooli kui tööandja ja töötajate üldiseid käitumisreegleid, töö- ja puhkeaega, kohustusi ja õigusi töösuhetes ning üldist töökorraldust reguleerivad TMKK töökorralduse reeglid, mis on kättesaadavad personalitöötaja juures, kantseleis ja õppeinfosüsteemis.

3. Tervishoiu ja tööohutuse tagamise abinõud

- 3.1. Töökeskkonnas esinevaid ohutegureid ja nende mõju töötajate tervisele hinnatakse töökeskkonna riskianalüüsi käigus. Meetmed töötingimuste ja töökeskkonna parandamiseks, töötajate terviseriskide vähendamiseks ja tööõnnetuste ennetamiseks planeeritakse tegevuskavas, mis põhineb riskianalüüsil.
- 3.2. Riskianalüüsi ja tegevuskavaga on töötajal võimalik tutvuda töökeskkonnaspetsialisti juures. Töötaja võib teha ettepanekuid riskianalüüsi või tegevuskava täiendamiseks.
- 3.3. Töötajad, kelle tervist võivad mõjutada töökeskkonna ohutegurid või töö laad, suunatakse tervisekontrolli. Eelnimetatud töötajad läbivad esmase tervisekontrolli tööle asumisel, hiljem tervishoiuarsti poolt määratud aegadel.

4. Töötaja kohustused ja õigused

- 4.1. Töötaja on kohustatud:
 - 4.1.1. osalema ohutu töökeskkonna loomisel ning järgima tervishoiu ja tööohutuse nõudeid;
 - 4.1.2. järgima kehtestatud töö- ja puhkeaja korraldust;
 - 4.1.3. osalema tervishoiu ja tööohutuse alasel juhendamisel;
 - 4.1.4. läbima määratud ajal tervisekontrolli;
 - 4.1.5. kasutama terviseriskide vähendamiseks vajadusel isikukaitsevahendeid;
 - 4.1.6. tagama, et töö ei ohustaks kellegi elu ega tervist ning ei saastaks keskkonda;
 - 4.1.7. kasutama töövahendeid nõuetekohaselt;
 - 4.1.8. hoidma oma töökoha korras ja liikumisteed vabana;
 - 4.1.9. hoiduma omavoliliselt lahti ühendamast, muutmast või eemaldamast töövahenditele või ehitistele paigaldatud ohutusseadisi;
 - 4.1.10. kohe teatama tööandjale või tema esindajale ja töökeskkonnavolinikule õnnetusjuhtumist või selle tekkimise ohust, tööõnnetusest või tööülesande täitmist takistavast tervisehäirest;
 - 4.1.11. täitma vahetu juhi, töökeskkonnavoliniku, töökeskkonnaspetsialisti, tervishoiuarsti ja tööinspektori tervishoiu- ja tööohutusalaseid korraldusi;

- 4.1.12. mitte viibima töökohas alkoholi-, narkootilises või toksilises joores või psühhotroopse aine mõju all, samuti tervises seisundis, mis ohustaks teisi töötajaid;
- 4.2. Töötajal on õigus:
 - 4.2.1. nõuda tööandjalt töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavaid töötingimusi;
 - 4.2.2. saada teavet töökeskkonna ohuteguritest, töökeskkonna riskianalüüsi tulemustest, tervisekontrolli tulemustest ja tööinspektori ettekirjutustest tööandjale;
 - 4.2.3. keelduda tööst, mille täitmine seab ohtu tema või teiste isikute tervise;
 - 4.2.4. nõuda tööandjalt arsti otsuse alusel enda üleviimist ajutiselt või alaliselt teisele tööle või oma töötingimuste ajutist kergendamist;
 - 4.2.5. nõuda enda üleviimist sobivale päevasele tööle, kui ööajal töötamine on isikule arsti otsuse alusel tervise tõttu vastunäidustatud ning tööandjal on võimalik töötajat vastavale tööle üle viia;
 - 4.2.6. pöörduda töökeskkonnavoliniku või tööinspektori poole, kui tööandja poolt rakendatavad abinõud ja antud vahendid ei taga töökeskkonna ohutust.

5. Käitumine õnnetusohu või õnnetusjuhtumi korral

- 5.1. Õnnetusohu korral on töötaja kohustatud:
 - 5.1.1. teavitama sellest koheselt nii töökaaslast kui ka vahetut juhti;
 - 5.1.2. vajadusel seiskama ja lülitama vooluvõrgust välja töövahendid ja seadmed;
 - 5.1.3. mitte jätkama tööd enne, kui vahetu juht on selleks loa andnud;
 - 5.1.4. võtma vajadusel omal algatusel tarvitusele abinõud vastavalt oma teadmistele ja kättesaadavatele tehnilistele vahenditele võimalike tagajärgede vältimiseks, kui see ei ohusta töötaja elu ega tervist;
 - 5.1.5. lahkuma kiiresti ja ohutult vastavaid evakuatsioonipäasusid kasutades oma töökohalt või ohualalt, kui oht on tõsine ja ähvardav;
 - 5.1.6. andma töökohalt või ohualalt lahkumisest esimesel võimalusel teada vahetule juhile.
- 5.2. Tegutsemine õnnetusjuhtumi korral
 - 5.2.1. Kannatanu või õnnetuse pealtnägija peab esimesel võimalusel teavitama õnnetusest vahetut juhti, töökeskkonnavolinikku või töökeskkonnaspetsialisti ning vajadusel kutsuma abi.
 - 5.2.2. Vajadusel tuleb kannatanule arstiabi saabumiseni või traumapunkti toimetamiseni anda esmast abi.
 - 5.2.3. Töökoht, kus tööõnnetus toimus, tuleb säilitada võimaluse korral puutumatuna kuni sündmuskoha vaatluse läbiviimiseni töökeskkonnaspetsialisti poolt, raske tööõnnetuse korral tööinspektori saabumiseni, surmaga lõppenud tööõnnetuse korral politsei või tööinspektori saabumiseni.
 - 5.2.4. Kui töökohta ja selle juurde kuuluvaid seadmeid ei ole võimalik puutumatuna säilitada, tuleb sündmuskohast ja selle juurde kuuluvad seadmed üksikasjalikult jäädvustada skeemide, fotode, sündmuskoha kirjelduse või muu tõendusmaterjali abil.

6. Keskkonna saastamisest hoidumine

- 6.1. Keskkonna saastamisest hoidumiseks on töötaja kohustatud:
 - 6.1.1. koguma paberijäätmed eraldi olmeprügist;
 - 6.1.2. paberijäätmete vähendamiseks tegema vähem väljatrükke, võimalusel tegema kahepoolseid väljatrükke või kasutama paberi teist poolt märkmepaberina;
 - 6.1.3. koguma ohtlikud jäätmed selleks ettenähtud kogumiskohtadesse;
 - 6.1.4. lülitama pärast tööpäeva lõppu vooluvõrgust välja elektroonilised seadmed (puhurid, elektriradiaatorid, paberihundid jms);
 - 6.1.5. võimalusel kustutama tööruumidest ja ühiskasutatavatest ruumidest väljudes valgustuse.

7. Tööinspeksiooni kontaktandmed

- 7.1. Tööinspeksiooni ja töövaidluskomisjoni kontaktandmed leiab kodulehelt <http://www.ti.ee>.