**АДМИНИСТРАЦИЯ САЛБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

с. Салба

14.04.2016 № 5 – Р

|  |
| --- |
| «Об организации работы по охране труда  в Администрации Салбинского сельсовета» |

В целях создания благоприятных условий труда, предупреждения производственного травматизма и организации работы по охране труда в Администрации Салбинского сельского поселения, в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»:

1. Возложить обязанность по охране труда в администрации Салбинского сельсовета на Гемелеву С.В. заместителя главы Салбинского сельсовета.

2. Согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 года № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охране труда»:

2.1. Утвердить Положение по охране труда в администрации Салбинского сельсовета. (приложение №1).

2.2. Утвердить Положение о комиссии по охране труда (приложение №2).

2.3. Утвердить состав комиссии по охране труда (приложение №3)

2.3. Утвердить журнал учета инструкций по охране труда для работников (приложение № 4).

2.4. Утвердить журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников (приложение № 5).

2.5. Утвердить журнал регистрации несчастных случаев на производстве (приложение №6)

3. Во исполнение Постановления Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003№ 29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»:

3.1. Утвердить перечень должностей руководителей и специалистов, связанных с организацией, руководством и проведением работ непосредственно на рабочих местах, подлежащих обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации (приложение № 7).

3.2. Утвердить перечень профессий рабочих и видов работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности, для организации специального обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда (приложение №8).

3.3. Утвердить Программу специального обучения по охране труда для рабочих (приложение №9).

3.4. Утвердить Программу обучения руководителей, специалистов и ИТР по охране труда (приложение № 10).

Установить периодичность специального обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и рабочих не реже одного раза в 12 месяцев.

3.5. Создать комиссию по проверке знаний и требований охраны труда руководителей, специалистов и работников в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Минакова Г.С – Глава Салбинского сельсовета

Члены комиссии:

- Гемелева С.В. – Заместитель главы администрации

- Малахова Н.Л – Главный бухгалтер администрации

После проведения обучения организовать проверку теоретических и практических знаний (экзамен) с оформлением протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда (приложение № 11).

3.6. Утвердить Журнал выдачи удостоверений проверки знаний требований охраны труда (приложение №12).

4. С целью обеспечения сохранности производственных зданий и сооружений путем надлежащего ухода за ними, своевременного и качественного проведения ремонта их, согласно ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации, «Положения о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений», утвержденного Постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279 создать комиссию по общему осмотру производственных зданий и сооружений в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Минакова Г.С – Глава Салбинского сельсовета

Члены комиссии:

- Гемелева С.В. – Заместитель главы администрации

- Малахова Н.Л – Главный бухгалтер администрации

Комиссии 2 раза в год производить осмотр зданий и сооружений. По результатам осмотра оформлять акт с разработкой мероприятий по устранению выявленных недостатков.

5. Согласно правилам эксплуатации электроустановок потребителей (п.1.4.4.) производственному неэлектрическому персоналу, выполняющему работы, при которых возникает опасность поражения электрическим током, присваивается 1 группа по электробезопасности.

5.1. Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоение персоналу 1 группы по электробезопасности (приложение № 13).

Ежегодно проводить инструктаж с персоналом по 1 группе электробезопасносности, ответственный за проведение инструктажа – глава Салбинского сельсовета.

5.2 Результаты проверки знаний оформить в специальном журнале установленной формы (приложение №14).

6. Контроль над выполнением настоящего  распоряжения  оставляю за собой.

Глава Салбинского сельсовета   Г.С.Минакова

Приложение №1

к распоряжению главы администрации Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 №5 - Р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по охране труда в администрации Салбинского сельсовета**

**1.Общие положения**

Настоящее положение устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками, и направленно на создание условий труда, соответствующих требований сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

**2.Права и обязанности работников**

2.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение достоверной информации от работодателя, соответственных государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, в органы государственной власти Красноярского края и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

- компенсации установленные законодательством Российской Федерации если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

2.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

-проходить за счет собственных средств обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

**3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- присутствовать при инспектировании и участвовать в совещаниях при рассмотрении жалоб на условия труда и незаконные действия администрации в решении вопросов охраны труда;

- налагать дисциплинарные взыскания на работника за нарушения инструкций и правил по охране труда, как за нарушения трудовой дисциплины.

3.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приобретение за счет средств из местного бюджета и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение за счет средств местного бюджета обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение №2

к распоряжению главы администрации Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - Р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по охране труда в администрации Салбинского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) создается, для организации совместных действий главы сельского поселения, работников администрации, (далее – работников) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2.Положение предусматривает:

1) основные задачи Комиссии;

2) функции Комиссии

3)права Комиссии;

4) организация работы Комиссии.

1.3.Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в сельском поселении, а также одной из форм участия работников в управлении вопросами в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5.Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края об охране труда.

1.6. Положение о комиссии утверждается постановлением главы сельского поселения.

**2.Задачи Комиссии**

2.1. Задачами Комиссии являются:

1) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий: администрации, профсоюзной организации, работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2) организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

3)подготовка соответствующих предложений главе администрации Салбинского сельсовета по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

4) информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

**2.Функции Комиссии**

2.2.Функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение предложений главы администрации Салбинского сельсовета, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

2) оказание содействия главе сельского поселения в организации обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3)участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций главе администрации Салбинского сельсовета по устранению выявленных нарушений;

4)доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

5)участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в администрации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств администрации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

6) подготовка и представление главе Администрации Салбинского сельсовета предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

**3. Права Комиссии**

3.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

1) получать от главы администрации Салбинского сельсовета информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения администрации Салбинского сельсовета (его представителей) и других работников администрации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников администрации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить главе администрации Салбинского сельсовета предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) вносить главе администрации Салбинского сельсовета предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

5) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

**4.Организация работы Комиссии**

4.1. Комиссия создается по инициативе главы сельского поселения в количестве 3 человек.

4.2. Состав Комиссии утверждается актом главы администрации Салбинского сельсовета.

4.3. Глава администрации Салбинского сельсовета вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

4.4. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) осуществляется администрацией администрации Салбинского сельсовета . Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым планом работы.

4.6. Обучение членов Комиссии по охране труда, осуществляется не реже 1 раза в 5 лет.

Приложение №3

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - Р

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Председатель комиссии:

- Минакова Г.С. – Глава администрации Салбинского сельсовета

Члены комиссии:

- Гемелева С.В. – Заместитель главы администрации Салбинского сельсовета, специалист по охране труда

- Малахова Н.Л. – главный бухгалтер

Приложение №4

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - Р

**ЖУРНАЛ**

**учёта инструкций по охране труда для работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование инструкции | Дата утверждения | Обозначение  (номер) | Плановый срок проверки | Ф. И. О. и должность работника, производившего учет | Подпись работника, производившего учет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №5

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - Р

**ЖУРНАЛ**

**учёта выдачи инструкций по охране труда для работников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  выдачи | Обозначение (номер)  инструкции | Наименование инструкции | Количество выданных экземпляров | Ф, И. О. и должность получателя инструкции | Подпись получателя инструкции |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №6

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - р

**ЖУРНАЛ  
регистрации несчастных случаев на производстве \***

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Да­та и вре­мя нес­част­но­го слу­чая | Ф.И.О. по­стра­дав­ше­го, год рож­де­ния, об­щий стаж ра­бо­ты | Про­фес­сия (долж­ность) по­стра­дав­ше­го | Мес­то, где про­изо­шел нес­част­ный слу­чай (струк­тур­ное под­раз­де­ле­ние) | Вид про­ис­шест­вия, при­вед­ше­го к нес­част­но­му слу­чаю | Опи­са­ние об­сто­я­тельств, при ко­то­рых про­изо­шел нес­част­ный слу­чай | № ак­та фор­мы Н-1 (Н-1ПС) о нес­част­ном слу­чае на про­из­вод­стве и да­та его утверж­де­ния | По­след­ствия нес­част­но­го слу­чая (ко­ли­чест­во дней не­тру­до­спо­соб­нос­ти, ин­ва­лид­ный, смер­тель­ный ис­ход) | При­ня­тые ме­ры по ус­тра­не­нию при­чин нес­част­но­го слу­чая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Примечание

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве подлежит  
хранению в организации в течение 45 лет.

Приложение №7

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 09.01.2014 № 5 - р

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей руководителей и специалистов, связанных с организацией, руководством и проведением работ непосредственно на рабочих местах, подлежащих обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.**

- Глава администрации ;

- Заместитель главы администрации

Приложение №8

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - р

## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий рабочих и видов работ, к которым предъявляются**

**дополнительные (повышенные) требования безопасности**

-водитель администрации ;

- водитель пожарной, и ритуальной машин;

- электрик.

Приложение №9

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - р

**ПРОГРАММА**

**специального обучения по охране труда для рабочих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Количество часов** | **Преподаватель** |
| **1.** | Основы законодательства о труде. Ответственность за нарушение законодательства | **2** |  |
| **1.2** | Обучение и инструктирование работников по безопасности труда. Причины, учет и расследование несчастных случаев. | **2** |  |
| **2.** | Специальный курс |  |  |
| **2.1.** | Предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. | **2** |  |
| **2.2.** | Техника безопасности конкретного производственного процесса | **4** |  |
| **3.** | Проверка знаний по охране труда | **2** | Комиссия |
| **4.** | Общее количество часов | **12** |  |

Приложение №10

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - р

**Программа**

**обучения по охране труда руководителей, специалистов и ИТР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание темы** | **Количество часов** | **Преподаватель** |
| **1.** | Общий курс | **4** |  |
| **1.1.** | Тема: «Законодательство о труде» | **1** |  |
| **1.2.** | Тема: «Производственная санитария и гигиена труда» | **1** |  |
| **1.3.** | Тема: «Оказание доврачебной помощи» | **2** |  |
| **2.** | Специальный курс | **6** |  |
| **2.1.** | Тема: «Предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости» | **2** |  |
| **2.2.** | Тема: «Техника безопасности конкретного производственного процесса» | **4** |  |
| **3.** | Проверка знаний по охране труда | **2** | Комиссия |
| **4.** | Общее количество часов | **12** |  |

Приложение №11

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - р

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

**заседания комиссии по проверке знаний**

**требований охраны труда работников**

(постановление Минтруда России и Минобразования России

от 13 января 2003 г. № 1/29)

Администрация Салбинского сельсовета

(полное наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации от

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. № |  | комиссия в составе: |

председателя

(Ф.И.О., должность)

членов:

(Ф.И.О., должность)

представителей \*:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления

(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме

(количество часов)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.) | Результат проверки знаний (сдал/не сдал), № выданного удостоверения | Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.) | Подпись проверяемого |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Члены комиссии: |  |  |  |
|  | (подписи) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Представители \*\*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| органов местного самоуправления |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

\* Указываются, если участвуют в работе комиссии.

\*\* Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

Приложение №12

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - р

**ЖУРНАЛ**

**выдачи удостоверений проверки знаний требований охраны труда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **№ протокола,**  **дата** | **№ удостоверения** | **Подпись проверяемого** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №13

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - р

#### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, требующих присвоения**

**персоналу 1 группы по электробезопасности**

(приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003г. № 6)

- Глава сельского поселения;

- Заместитель глав администрации;

-главный бухгалтер администрации ;

- специалист 1 категории;

-водитель администрации ;

- водитель администрации на ритуальной и пожарной машинах;

-уборщица администрации ;

-рабочий по благоустройству администрации ;

- сторожа

- работник ВУР

Приложение №14

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 5 - р

#### ЖУРНАЛ

**учета присвоения группы 1 по электробезопасности**

**не электрическому персоналу**

(Межотраслевые правила по охране труда

(правила безопасности) при эксплуатации электроустановок

ПОТ Р М – 016-2001

РД 153-34-03. 150-00)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия имя, отчество | Наименование подразделения | Должность  (профессия) | Дата  предыдущего присвоения | Дата  присвоения | Подпись | |
| проверяемого | проверяющего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ САЛБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

с. Салба

от 14.04. 2016 № 6 - Р

|  |
| --- |
| «Об утверждении Программ инструктажей и Перечня инструкций по охране труда, действующих в администрации Салбинского сельсовета» |

Во исполнение Постановления Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003№ 29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда», на основании п.5.4.Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда, утверждённых постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002г № 80, в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Минтруда РФ от 08.02.2000 N 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»:

1. Утвердить программу вводного инструктажа (приложение № 1).

Вводный инструктаж по безопасности труда проводить со всеми вновь принимаемыми на работу работниками независимо от их стажа работы по данной профессии и должности, с временными работниками, командировочными, учащимися и студентами прибывшими на практику.

2. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (приложение № 2).

Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводить:

* со всеми вновь принятыми в организации работниками;
* работниками, выполняющими новую для них работу;
* со студентами, учащимися, прибывшими на практику;
* работниками на общественных работах,

с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте.

3. Проведение вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажа возложить на Гемелеву С.В. заместителя главы администрации Салбинского сельсовета

4. Работники, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности, после первичного инструктажа на рабочем месте в течение первых двух-четырнадцати смен проходят стажировку под руководством лиц (наставников), назначенных распоряжением о приеме работника на работу, издаваемым на основании заключенных трудовых договоров, с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

5. Повторный инструктаж на рабочем месте проводить один раз в полгода, с водителями – один раз в квартал, с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

6. Утвердить перечень и ввести в действие инструкции по охране труда для работников администрации Салбинского сельсовета (приложение № 3).

7. Заместителю Главы администрации:

1. Обеспечить наличие инструкций на рабочих местах и проводить инструктаж по охране труда в строгом соответствии с требованиями настоящих инструкций.
2. Обеспечить контроль за качеством проведения инструктажей по вопросам охраны труда и своевременным пересмотром инструкций.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Салбинского сельсовета Г.С.Минакова

Приложение №1

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 6 - р

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Салбинского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Минакова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

**ПРОГРАММА**

**вводного инструктажа для работников администрации Салбинского сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы | Количество часов |
| 1 | Общие сведения о предприятии, характерные особенности производства | 0,25 |
| 2 | Основные положения трудового права | 0,75 |
| 2.1 | Трудовой договор, рабочее время и время отдыха. Льготы и компенсации | 0,25 |
|  | Правила внутреннего трудового распорядка. Ответственность за нарушение правил | 0,25 |
|  | Организация работы по охране труда на учреждении. Ведомственный, государственный и общественный контроль за состоянием охраны труда. | 0,25 |
| 3. | Общие правила поведения работающих на территории учреждения. Расположение основных и вспомогательных помещений. Расположение основных помещений, служебных помещений. | 0,25 |
| 4. | Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для производства. | 0,25 |
| 5. | Методы и средства предупреждения несчастных случаев и заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности. | 0,25 |
| 6. | Основные требования по предупреждению электротравматизма. | 0,5 |
| 7. | Основные требования производственной санитарии и личной гигиены. | 0,25 |
| 8. | Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ | 0,25 |
| 9. | Обстоятельства и причины несчастных случаев, происшедших в учреждении предприятии и других аналогичных учреждениях. | 0,5 |
| 10. | Порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0,5 |
| 11. | Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при их возникновении. | 0,5 |
|  | Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая, аварийной ситуации. | 0,5 |
|  | Итого часов | 5,0 |

Специалист по охране труда С.В.Гемелева

Приложение №2

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 6 – р

Утверждаю:

Глава Салбинского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Минакова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

**ПРОГРАММА ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Разделы и основные вопросы вводного инструктажа** | **Время** |
| Разделы и основные вопросы первичного инструктажа | Время |
| 1. Вводная часть.  1.1. Первичный инструктаж проводят со всеми принятыми на работу, командиро­ванными, учащимися и студентами, прибывшими на производственную практику, с работниками, выполняющими новую для них работу.  1.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится в начале первого дня работы.  1.3. Цель инструктажа - ознакомить работника с рабочей обстановкой, требова­ниями техники безопасности на данном рабочем месте. Время на проведение инструктажа должно быть предусмотрено в пределах от 1 до 3 часов, в зависимо­сти от сложности и опасности работы.  1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ. Первичный инструктаж проводят по инструкциям, разработанным для отдельных видов работ с учетом требований стандартов и охране труда.  1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым индивидуально. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудо­вание, или работающих в пределах одного рабочего места.  1.6. По окончании инструктажа инструктор должен убедиться, что инструктируемый усвоил правильные и безопасные приемы работы, разобрался в инструкции по охране труда на данном рабочем месте и произвести регистрацию инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего | 5 минут |
| 2. Правила внутреннего распорядка школы.  2.1 Основные обязанности сотрудников и администрации образовательного учреждения.  2.2. Производственная дисциплина.  2.3. Рабочее время, время отдыха и отпуска | 30 минут |
| 3. Сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте.  3.1. Организация охраны труда..  3.2. Обучение работающих безопасным методам труда.  3.3 Создание безопасных условий труда.  3.4 Основные вредные производственные факторы, возникающие на данном рабочем месте | 10 минут |
| 4. Порядок подготовки рабочего места к работе.  4.1. Проверка исправности оборудования и инструмента.  4.2. Проверка исправности средств защиты.  4.3. Этапы работы на уроке. Соблюдение требований программы «Здоровый урок» | 5 минут |
| 5. Требования по предупреждению электротравматизма.  5.1. Необходимость прохождения инструктажей на первую группу электробезопасности | 5 минут |
| 6. Предупреждение травматизма и профзаболеваний.  6.1. Понятие травматизма, несчастного случая, профзаболевания.  6.2. Порядок расследования несчастных случаев и учета травматизма | 5 минут |
| 7.1.Средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), полагающиеся работнику.  Порядок и нормы выдачи СИЗ, правила их применения;  7.2. Требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании  (ремонте) оборудования, находящегося на рабочем месте;  7.3. Средства коллективной защиты, установленные в производственном помещении и  на оборудовании (ограждения, системы сигнализации и блокировки, предохранительные,  тормозные устройства и т.д.);  7.4. Требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего  места.  7.5. Профессиональные риски на рабочем месте.  7.6. Порядок подготовки к работе, включая:  требования к специальной одежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной  защиты;  7.7. Порядок проверки исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента,  приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты;  безопасные методы и приемы выполнения работы; | 10 минут |
| 8. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.  8.1. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и действия при возникновении опасных ситуаций.  8.2. Обязанности сотрудника при аварии, взрыве, пожаре.  8.3. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.  8.4. Последовательность действий при возникновении опасной ситуации в про­цессе обучения  Места нахождения средств пожаротушения, правила пользования ими;  места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила  пользования ими;  8.5. Схема безопасного передвижения работника по территории , в том  числе:  - проходы, предусмотренные для передвижения;  - запасные выходы, запретные зоны;  8.6. Места нахождения средств связи, номера телефонов для связи в случае  аварийных ситуаций;  8.7. Порядок сообщения работником работодателю (его представителям) о  произошедшем несчастном случае или остром отравлении. | 10 минут |
| 9. Изучение инструкции по охране труда по профессии и по видам работ МО | 10 минут |
| Общее время | 1 час 30 минут |

Специалист по охране труда С.В.Гемелева

Приложение №3

к распоряжению главы администрации

Салбинского сельсовета

от 14.04.2016 № 6 - р

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**инструкций, действующих в администрации Салбинского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование инструкции | Номер инструкции | Дата утверждения инструкции | Ф.И.О,  должность, утвердившего инструкцию | Плановый срок проверки |
| 1 | Программа вводного инструктажа |  | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 2 | Программа проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте |  | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 3 | Инструкция по мерам пожарной безопасности в администрации Салбинского сельсовета; | ИОТ-1 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 4 | Инструкция по охране труда по основам электробезопасности | ИОТ-2 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 5 | Инструкция по **оказанию первой (доврачебной) помощи** | ИОТ-3 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 6 | Инструкция по охране труда для специалиста администрации | ИОТ-4 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 7 | Инструкция по охране труда для бухгалтера; | ИОТ-5 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 8 | Инструкция по охране труда для муниципальных служащих Администрации Салбинского сельсовета; | ИОТ-6 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 9 | Инструкция по охране труда для работника по осуществлению первичного воинского учета  (работника ВУР) | ИОТ - 7 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 10 | Инструкция по охране труда для директора МБУК Салбинская ЦКС  ( исключена распоряжением 8 - р от 23.01.2023) | ИОТ - 8 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета |  |
| 11 | Инструкция по охране труда для уборщика служебных помещений | ИОТ-9 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 12 | Инструкция по охране труда для водителя легкового автомобиля | ИОТ-10 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 13 | Инструкция по охране труда для водителя пожарного автомобиля | ИОТ-11 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 14 | Инструкция по охране труда для рабочих по обслуживанию электрокотлов: ( исключена распоряжением 8- р от 23.01.2023 | ИОТ-12 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета |  |
| 15 | Инструкция по охране труда при проведении инструктажа по электробезопасности на 1-ую группу | ИОТ-13 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 16 | Инструкция по охране труда для рабочего по благоустройству | ИОТ-14 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 17 | Инструкция по охране труда для электрика | ИОТ-15 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 18 | Инструкция по охране труда для пользователей при работе на персональных ЭВМ (ПЭВМ) | ИОТ-16 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 19 | Инструкция по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах. | ИОТ-17 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 20 | Инструкция по охране труда  при выполнении отдельных видов работ | ИОТ-18 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 21 | Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре | ИОТ-19 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |
| 22 | Инструкция по охране труда для специалиста по работе с молодежью физической культуре и спорту  ( исключена распоряжением 8 - р от 23.01.2023) | ИОТ-20 | 14.04.2016 | Глава Салбинского сельсовета |  |
| 22 | Инструкция по охране труда для сторожа | ИОТ-21 | 23.01.2023 | Глава Салбинского сельсовета | 22.01.2026 |