

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Волховского муниципального района
Ленинградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 мая 2018 г.

№ 207

Сясьстрой

**Об организации работы по охране труда в администрации
муниципального образования «Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района Ленинградской области**

Во исполнение Постановления Министерства образования Российской Федерации от 01.01.2001 № 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 01.01.2001г № 80, в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Минтруда РФ от 01.01.2001 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»,

п о с т а н о в л я ю :

1. 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»:

1.1. Утвердить Положение по охране труда в администрации МО «Сясьстройское городское поселение» (приложение № 1);

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

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

1.4. Назначить дату проведения обучения комиссии по охране труда на 25 июня 2018 года;

1.5. Утвердить журнал учёта вводных инструкций по охране труда для сотрудников администрации (приложение № 4);

1.6. Утвердить журнал учёта первичных инструкций по охране труда для сотрудников администрации (приложение № 5);

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

2. 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»:

2.1. 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);

2.2. Утвердить Перечень профессий рабочих и видов работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности (приложение № 8);

2.3. Утвердить Программу обучения руководителей, специалистов администрации по охране труда (приложение № 9).

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

2.4. Создать комиссию по проверке знаний и требований охраны труда руководителей, специалистов и работников.

После проведения обучения организовать проверку теоретических и практических знаний (экзамен) с оформлением протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда (приложение № 10).

3. 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.

3.1. Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоение персоналу 1 группы по электробезопасности (приложение № 11).

Ежегодно проводить инструктаж с персоналом по 1 группе электробезопасности, ответственный за проведение инструктажа – ведущий специалист (по техническому надзору, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям).

3.2 Результаты проверки знаний оформить в специальном журнале установленной формы (приложение № 12).

4. Утвердить Программу проведения вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (приложение № 13).

5. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (приложение 14).

6. Утвердить Перечень инструкций, действующих в администрации МО «Сясьстройское городское поселение» (приложение № 15).

7. Утвердить Инструкцию по мерам пожарной безопасности (приложение № 16).

8. Утвердить Инструкцию по охране труда для административно-управленческого персонала (приложение № 17).

9. Утвердить Инструкцию по охране труда при работе на персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ) (приложение № 18).

10. Утвердить Инструкцию по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах (приложение № 19).

11. Утвердить инструкцию по охране труда для водителя легкового автомобиля администрации (приложение № 20).

12. Утвердить Инструкцию по охране труда при выполнении общественных работ по благоустройству территории (приложение № 21).

13. Вводный инструктаж проводить:

- со всеми вновь принятыми в организации работниками независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- работниками, выполняющими новую для них работу;
- со студентами, учащимися, прибывшими на практику;
- работниками на общественных работах, с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте.

14. 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,
- со специалистами администрации, с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте.

17. Проведение вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажа возложить на Цепенка А.Ю., ведущего специалиста (по техническому надзору, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям).

18. Повторный инструктаж на рабочем месте проводить один раз в полгода, с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

19. Настоящее постановление опубликовать в информационном вестнике «СОВЕТская панорама» и разместить на официальном сайте администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

20. Данное постановление вступает в силу после его официального опубликования.

21. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Ю.В. Столярова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

П О Л О Ж Е Н И Е
по охране труда в администрации муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального
района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками, и направлено на создание условий труда, соответствующих требованиям 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 счёт средств работодателя;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, в органы государственной власти Ленинградской области 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 тяжёлых 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 приёмам 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 счёт 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 счёт 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, занятым 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 счёт 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
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии по охране труда в администрации муниципального
образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского
муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 218 Трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) создаётся для организации совместных действий главы администрации городского 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 городском поселении, а также одной из форм участия работников в управлении вопросами в области охраны труда. Её 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 Ленинградской области об охране труда.

1.6. Положение о комиссии утверждается постановлением главы администрации.

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 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.

3. Функции Комиссии

3.1. Функциями Комиссии являются:

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

2) оказание содействия главе администрации 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 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 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.

4. Права Комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

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

2) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения главы администрации (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 тяжёлые последствия, и вносить главе администрации предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) вносить главе администрации 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.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия создаётся по инициативе главы администрации в количестве 4 человек.

5.2. Состав Комиссии утверждается Постановлением главы администрации.

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

5.4. Обеспечение деятельности Комиссии, её членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) осуществляется администрацией МО «Сясьстройское городское поселение». Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

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

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

Приложение № 3
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

С О С Т А В

**комиссии по охране труда в администрации муниципального
образования «Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района Ленинградской области**

Председатель комиссии:

- глава администрации

Члены комиссии:

- заместитель главы администрации
- начальник отдела по вопросам муниципальной службы
- ведущий специалист (по техническому надзору, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям)

Приложение № 4
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

Ж У Р Н А Л
учёта вводных инструкций по охране труда
для сотрудников администрации

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

Приложение № 5
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

Ж У Р Н А Л
учёта выдачи инструкций по охране труда
для сотрудников администрации

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф, И. О. и должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6
 УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 муниципального образования
 «Сясьстройское городское поселение»
 Волховского муниципального района
 Ленинградской области
 от 23.05.2018г. № 207

Ж У Р Н А Л
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
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

П Е Р Е Ч Е Н Ь

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 МО «Сясьстройское городское поселение»;
- заместители главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение»;
- начальники отделов администрации МО «Сясьстройское городское поселение»;
- заместители начальников отделов администрации МО «Сясьстройское городское поселение»;
- ведущий специалист (по техническому надзору, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям).

Приложение № 8
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий рабочих и видов работ, к которым предъявляются
дополнительные (повышенные) требования безопасности**

- водитель администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

Приложение № 9
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

ПРОГРАММА

обучения руководителей, специалистов администрации по охране труда

№ п/п	Содержание темы	Количество часов	Преподаватель
1.	Общий курс	2	
1.1.	Тема: «Законодательство о труде»	1	
1.2.	Тема: «Охрана труда для административно-управленческого персонала»	2	
1.3.	Тема: «Меры пожарной безопасности»	2	
2.	Тема: Охрана труда для пользователей ЭВМ (ПЭВМ)	2	
2.1.	Тема: «Охрана труда при работе на копировально-множительных аппаратах»	2	
2.2.	Тема: «Охрана труда при выполнении общественных работ по благоустройству территории»	2	
3.	Проверка знаний по охране труда	4	Комиссия
4.	Общее количество часов	17	

Приложение № 10
 УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 муниципального образования
 «Сясьстройское городское поселение»
 Волховского муниципального района
 Ленинградской области
 от 23.05.2018г. № 207

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний
требований охраны труда работников
 (постановление Минтруда России и Минобразования России
 от 13 января 2003 г. № 1/29)

Администрация МО «Сясьстройское городское поселение»

(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 объёме

(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
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7

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 № 11
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей и профессий, требующих присвоения персоналу
1 группы по электробезопасности
(приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003г. № 6)

Глава администрации МО «Сясьстройское городское поселение»
Заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству
Заместитель главы администрации по управлению муниципальным имуществом, экономике, промышленности и торговле
Главный специалист (по муниципальному имуществу)
Ведущий специалист (по недвижимости)
Ведущий специалист (по муниципальным закупкам)
Инспектор по учёту и распределению жилой площади
Главный специалист (экономист)
Главный специалист (архитектор)
Начальник отдела по учёту и финансам
Главный специалист (бухгалтер)
Начальник отдела по вопросам муниципальной службы
Ведущий специалист (по кадрам и противодействию коррупции)
Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства
Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства
Ведущий специалист (по техническому надзору, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям)
Главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии
Водитель
Начальник отдела первичного воинского учёта
Специалист отдела первичного воинского учёта

Приложение № 12
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

Ж У Р Н А Л
учёта 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

Приложение № 13
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

П Р О Г Р А М М А

проведения вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте

1. Введение

Программа вводного инструктажа разработана в соответствии с ГОСТ 12.0.004 - 90 «Организация обучения безопасности труда», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Постановлением Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», и в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации.

В программе изложены основные нормативные требования охраны труда и трудового законодательства, знание которых обязательно для поступающих на работу.

2. Общие положения

2.1. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций подлежат все работники администрации, в том числе и руководитель.

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, специалист по охране труда или специалист, на которого распоряжением работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности, обязан проводить инструктаж по охране труда.

2.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в администрацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в администрации производственную практику, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда

или работник, на которого распоряжением работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.3. Цель вводного инструктажа состоит в том, чтобы разъяснить вновь поступающим работникам их задачи по соблюдению производственной и трудовой дисциплины, ознакомить их с характером работы администрации, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.

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

2.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.

2.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приёмов работы лицом, проводившим инструктаж.

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

3. Общие сведения об организации

Администрация МО «Сясьстройское городское поселение» - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления городского поселения, которая наделена полномочиями по решению вопросов местного значения. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Совета депутатов, постановлениями Главы и Положением Администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

Представительный орган – Совет депутатов.

Администрацией МО «Сясьстройское городское поселение» руководит Глава администрации МО «Сясьстройское городское поселение» на принципах единоначалия.

Юридический адрес администрации МО «Сясьстройское городское поселение»: Ленинградская область, Волховский район, г. Сясьстрой, улица Советская, дом 15 а.

4. Основные положения законодательств об охране труда

4.1. Трудовой договор

4.1.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4.1.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределённый срок;
- 2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

4.2. Рабочее время и время отдыха

4.2.1. В администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.2.2. В администрации устанавливается следующий режим рабочего времени: начало рабочего дня в 08 часов 00 минут, окончание рабочего дня в 17 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.2.3. Работа в администрации осуществляется с учётом особых условий муниципальной службы (сложность, напряжённость, специальный режим работы), в соответствии с которым муниципальные и немunicipальные служащие могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.2.4. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании их письменного согласия в соответствии с графиком дежурства, утверждённым распоряжением главы администрации городского поселения. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам предоставляются дни отдыха в удобное для них время.

4.2.5. Отсутствие на рабочем месте работника без уважительной причины не допускается. К работнику, отсутствующему на рабочем месте без уважительной причины, применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством.

4.2.6. В администрации ведется табель учёта рабочего времени.

4.3. Время отдыха

4.3.1. К времени отдыха - времени, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, относятся: перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, ежедневный (междусменный) отдых, нерабочие праздничные дни, дни отпуска.

4.3.2. Работникам администрации городского поселения предоставляется перерыв в рабочее время для отдыха и питания ежедневно с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не подлежит оплате.

4.3.3. Нерабочие праздничные дни установлены статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.4. Работникам администрации предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) Не муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Водителю администрации дополнительно предоставляется отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 7 календарных дней;

2) Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

3) Муниципальным служащим предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и особые условия муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами МО «Сясьстройское городское поселение» и коллективным договором. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

4.3.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работником и отражается в графике отпусков. График отпусков составляется на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.3.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.3.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 30 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия и ответственность за их нарушение

Правила внутреннего трудового распорядка определяют обязанности работников и администрации при выполнении ими своих должностных обязанностей, режим работы, а также правила поведения на предприятии, утверждаются руководителем предприятия.

Выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка обязательно всеми работающими.

6. Общие правила поведения работников на территории администрации

1. Работник обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка.

2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в администрации.

4. Запрещается употребление спиртных напитков, а также приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (Курить разрешается только в специально оборудованных местах).

5. При заболевании или травмировании как на работе, так и вне её необходимо сообщить об этом руководителю и обратиться в лечебное заведение.

6. При несчастном случае следует оказать помощь пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию доврачебной помощи, вызвать работника медицинской службы. Сохранить до расследования обстановку на

рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведёт к аварии.

7. При обнаружении неисправности оборудования, приспособлений, инструмента сообщить об этом главе администрации. Пользоваться и применять в работе неисправные оборудование и инструменты запрещается.

8. Выполняя трудовые обязанности соблюдать следующие требования:

- ходить только по установленным проходам;
- не садиться и не облакачиваться на случайные предметы и ограждения;
- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не прикасаться к электрическим проводам, кабелям электротехнических установок.

При передвижении по территории необходимо соблюдать следующие требования:

- ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам;
- переходить автомобильные дороги в установленных местах;
- при выходе из здания убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

9. Основные опасные и вредные производственные факторы.

9.1. Работа сотрудников администрации может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- работа на персональных компьютерах - ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) - повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту командировки и обратно) - движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.)/

10. Основные требования по предупреждению электротравматизма .

10.1. Каждый работник должен знать, что электрический ток представляет собой скрытый вид опасности. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголённым проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение током) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или то и другое одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).

10.2. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к не изолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, рубильников, предохранителей и др.);

- в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования или нарушения заземления оборудования немедленно сообщить об этом главе администрации;

- не открывать двери электрораспределительных шкафов (щитов), не класть в них никаких предметов (например, ключей от помещений);

- запрещается использовать переносные электронагревательные приборы (электрокипятильники, электроплитки и т.д.);

- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, аппаратов, приборов, светильников, замену электроламп и электрозащиты (плавких предохранителей), чистку электросветильников. Эти работы должны выполнять только специалисты-электрики;

- не наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;

- не пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места, хотя и на короткое время, обязательно выключать оборудование, на котором выполнялась порученная работа.

11. Средства коллективной и индивидуальной защиты.

11.1. Значение средств индивидуальной и коллективной защиты в настоящее время очень велико. Они помогают человеку в различных ситуациях и отраслях производства человека.

Средства индивидуальной защиты применяются для предотвращения или уменьшения воздействия на человека опасных и вредных производственных и естественных факторов.

Инженерная (коллективная) защита населения - от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, осуществляется заблаговременно в мирное время и включает в себя накопление фонда защитных сооружений в городах, населённых пунктах и на объектах. Защитные сооружения должны обеспечивать защиту населения от ионизирующих излучений, радиоактивных, отравляющих и химически опасных веществ, вирусов, продуктов горения, а также от обрушения зданий и сооружений. Защитными сооружениями могут служить подвальные и заглубленные сооружения, горные выработки.

11.1.1. Средства индивидуальной защиты делятся на:

- костюмы изолирующие;

- средства защиты органов дыхания (противогазы, респираторы);

- средства защиты ног (боты, бахилы, щитки, наколенники, портянки);

- средства защиты рук (рукавицы);
- средства дерматологические защитные (моющие пасты, кремы, мази).

11.1.2. Средства коллективной защиты делятся на:

- противорадиационные укрытия;
- укрытия простейшего типа;
- убежища.

11.2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты. Средства индивидуальной защиты считаются собственностью администрации и подлежат возврату при увольнении, переводе на другую работу, где выдача её предусмотрена по нормам, а также по окончании срока пользования. Если спецодежда, спецобувь пришли в негодность до истечения срока по не зависящим от рабочего причинам, то администрация обязана заменить или отремонтировать её.

12. Основные требования санитарии и личной гигиены.

Лица, поступающие на работу в администрацию, проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры. На каждого работника заводится личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

Все работники администрации должны соблюдать правила личной гигиены:

- после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать главе администрации и обращаться в медицинское учреждение для лечения;
- не курить и не принимать пищу на рабочем месте.

Грубые нарушения требований личной гигиены могут сказаться на здоровье и трудоспособности целого коллектива. Грязь, содержащая болезнетворные микробы и яйца глистов, может попасть с рук в рот через пищу. Дизентерию называют болезнью грязных рук.

В кабинетах с ПЭВМ по причине запылённости и загрязнения воздуха антропогенными веществами органической природы и диоксидом углерода необходимо проветривать помещения, а также проводить влажную ежедневную уборку. Все папки с важными документами должны размещаться и храниться в шкафу или в сейфе.

Строгое соблюдение правил санитарии и личной гигиены является важным звеном в цепи профилактических мероприятий, направленных на борьбу с инфекционными и инвазионными болезнями.

13. Требования пожарной безопасности.

Каждый работник должен знать и соблюдать инструкцию пожарной безопасности.

Существует три источника основных способов прекращения горения:

- охлаждение горячего вещества ниже температуры воспламенения;

- изоляция горящего вещества от доступа воздуха;
- удаление горящего материала из зоны горения,

Выбор средств и способа тушения зависит от характера пожара, его развития скорости распространения огня и наличия средств пожаротушения. Очень важно при пожаре действовать быстро, умело и спокойно.

При загорании электропровода необходимо в первую очередь обесточить линию и вызвать пожарную охрану. Нельзя тушить электропровода, находящиеся под напряжением, водой или пенным огнетушителем. Это может привести к электротравмам. Электропровода можно тушить углекислотным огнетушителем или сухим песком.

14. Способы оказания первой доврачебной помощи.

При несчастных случаях важно до приезда врача своевременно и правильно оказать первую помощь пострадавшему.

Оказание первой помощи при травмах:

- при ушибах - обеспечить пострадавшему полный покой. Наложить на место ушиба холодный компресс. При ушибах с ссадинами не следует класть примочки, ушибленные места следует смазать настойкой йода и наложить повязку;

- при растяжении связок суставов - поднять больную конечность вверх, наложить холодный компресс и создать полный покой до прибытия врача;

- при вывихах сделать поддерживающую повязку, обеспечивающую неподвижность вывихнутой конечности и применить холодную примочку. Без врача суставы не вправлять;

- при переломах конечностей - наложить шины так, чтобы они захватывали два ближайших к перелому сустава. Шины прибинтовывать к конечностям;

- при открытых переломах следует, прежде всего, наложить стерильную повязку. Вправлять торчащие наружу кости не следует, т.к. в этом случае необходима врачебно - хирургическая обработка;

- при ранениях смазать кожу вокруг раны йодной настойкой и перевязать рану индивидуальным пакетом. Нельзя прикасаться к ране руками, промывать её водой, перевязывать её не стерильными материалами, также накладывать на рану вату, извлекать из раны попавшие в неё инородные тела;

- при кровотечениях - немедленно остановить кровотечение. Для этого надо наложить на рану давящую повязку и поднять конечность. Можно также предварительно прижать пальцами сосуды, а затем наложить жгут выше раны.

Жгут накладывается только на конечности, где сосуды легко придавливаются к кости. Оставлять жгут на месте наложения не более 2-х часов нельзя, в противном случае возможно омертвление ткани;

- при засорении глаз - промыть глаза раствором борной кислоты (одна чай ложка на стакан воды) или чистой кипяченой водой. Нельзя тереть глаза руками.

Главное оказание помощи попавшему под напряжение - быстрее

освободить его от действия тока. Меры первой помощи зависят от состояния пострадавшего. Если он в сознании, необходимо обеспечить ему полный покой, если в бессознательном состоянии - давать нюхать нашатырный спирт, согревать, если отсутствуют признаки жизни - без промедления делать искусственное дыхание и непрямой массаж сердца до появления признаков оживления.

Приложение № 14
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

П Р О Г Р А М М А
проведения первичного инструктажа по охране труда
на рабочем месте

1. Пояснительная записка

В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённым постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный исполнитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретённых работником знаний и навыков безопасных приёмов работы лицом, проводившим инструктаж.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

- с работниками организации, переведёнными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений организации по программам, разработанным и утверждённым 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.

Настоящая программа инструктажа на рабочем месте разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и с учётом характеристики условий и безопасности труда офисных работников.

В программе приведён перечень нормативной, справочной, учебно-методической и другой документации по охране труда, рекомендуемой для подготовки к проведению инструктажа по охране труда на рабочем месте.

2. Программа инструктажа

2.1. Условия труда офисных работников

Особенности и характеристика условий труда работников офиса. Возможные причины несчастных случаев и заболеваний офисных работников. Примеры случаев производственного травматизма при работе в офисе.

2.2. Общие требования охраны труда

Порядок допуска к работе в офисе с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования.

Вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда.

Периодичность повторного инструктажа по охране труда.

Случаи прохождения внепланового инструктажа по охране труда.

Целевой инструктаж при выполнении несвойственных профессии (должности) работ.

Специальный инструктаж и получение группы I по электробезопасности.

Обучение требованиям охраны труда при работе с офисным оборудованием.

Правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием.

Медицинские осмотры офисных работников, допущенных к постоянной работе на персональном компьютере.

Основные опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на офисных работников во время работы.

Неблагоприятное воздействие опасных и вредных производственных факторов на организм человека.

Режимы труда и отдыха.

Требования пожарной безопасности при работе с офисным оборудованием.

Правила личной гигиены.

Действия офисного работника в случае заболевания, плохого самочувствия, недостаточного отдыха.

Действия офисного работника, если он оказался свидетелем несчастного случая. Оказание первой помощи. Медицинская аптечка.

Ответственность за невыполнение или нарушение требований инструкции по охране труда.

2.3. Требования охраны труда перед началом работы

Рациональная организация своего рабочего места перед началом работы.

Минимально допустимые расстояния между персональными компьютерами, если их несколько в помещении офиса.

Влияние взаимного расположения персональных компьютеров на уровень генерируемых ими излучений. Гигиенические требования для предупреждения облучения других рабочих мест.

Очистка экрана монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нём под воздействием зарядов статического электричества.

Уборка с рабочего места всех лишних предметов, не используемых в работе.

Меры предосторожности при осмотре офисного оборудования перед началом работы.

Требования к достаточности и равномерности освещения рабочего места.

2.4. Требования охраны труда во время работы

Последовательность включения офисного оборудования в работу. Инструкции по эксплуатации офисного оборудования.

Рациональная рабочая поза при работе на офисном оборудовании.

Требования, предъявляемые к типу и конструкции рабочего кресла и рабочего стола при работе с персональным компьютером.

Требования охраны труда при работе на персональном компьютере. Минимальное расстояние экрана видеомонитора от глаз офисного работника. Правильное расположение клавиатуры на поверхности стола. Установка на экране монитора оптимального цветового режима для уменьшения напряжения зрения. Продолжительность непрерывной работы с видеомонитором.

Дефекты или неисправности копировально-множительной техники, при которых работа на ней не разрешается.

Меры пожарной безопасности в помещении, где выполняются копировально-множительные работы. Меры предосторожности при непосредственной работе с химическими веществами (например, с красками, порошками и т.п.).

Вентиляция помещения, в котором производятся работы на копировально-множительной технике.

Меры предосторожности при обслуживании офисного оборудования.

2.5. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

Действия офисного работника при обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования.

Действия офисного работника при несчастном случае, внезапном заболевании.

Способы оказания первой помощи при ранениях, при поражении электрическим током.

Действия офисного работника при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.). Особенности тушения электрооборудования, находящегося под напряжением. Правила применения углекислотных или порошковых огнетушителей.

2.6. Требования охраны труда по окончании работы

Меры предосторожности при выключении офисного оборудования, отсоединении сетевого шнура от электрической сети.

Меры безопасности при приведении в порядок рабочего места, уборке дисков, дискет, документации и т.п.

Правила личной гигиены по окончании работы.

Приложение № 15
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

П Е Р Е Ч Е Н Ь
инструкций, действующих в администрации
МО «Сясьстройское городское поселение»

№	Наименование инструкции	Номер инструкции	Дата утверждения инструкции (дата та же, что и постановление)
1	Инструкция о мерах пожарной безопасности	ИОТ-2	
2	Инструкция по охране труда для административно - управленческого персонала	ИОТ-6	
3	Инструкция по охране труда для пользователей при работе на персональных ЭВМ (ПЭВМ)	ИОТ-7	
4	Инструкция по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах.	ИОТ-8	
5	Инструкция по охране труда для водителя легкового автомобиля	ИОТ-9	
6	Инструкция по охране труда при выполнении общественных работ по благоустройству территории	ИОТ-10	

Приложение № 16
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

И О Т - 2

инструкция о мерах пожарной безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает противопожарный режим (требования к пожарной безопасности) в помещении Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» (далее по тексту - администрация) и является обязательной для выполнения всеми сотрудниками администрации.

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Пожарная безопасность - состояние защищённости личности, имущества от пожаров;

1.2.2. Пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью людей;

1.2.3. Требования пожарной безопасности - специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными актами документами или уполномоченным государственным органом;

1.2.4. Меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

1.2.5. Противопожарный режим - правила поведения людей, порядок организации производства и содержания помещений, обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров.

1.3. Сотрудники допускаются к работе только после прохождения ими вводного инструктажа по пожарной безопасности и ознакомления их под роспись с настоящей инструкцией в журнале учёта инструктажей по пожарной безопасности.

1.4. Система ответственности за обеспечение мер пожарной безопасности:

1.4.1. Ответственность за обеспечение мер пожарной безопасности несёт глава администрации, который:

- осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции;
- отвечает за меры пожарной безопасности;
- назначает ответственных за пожарную безопасность.

1.4.2. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своём рабочем месте несёт каждый сотрудник.

1.4.3. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на определённом участке работ и при производстве определённого вида работ несут лица, назначенные ответственными распоряжением главы администрации.

1.4.4. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности посетителями лежит на администрации как на принимающей стороне.

2. Обязанности сотрудников по соблюдению пожарной безопасности

2.1. Сотрудники обязаны:

2.1.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, поддерживать противопожарный режим;

2.1.2. Выполнять меры предосторожности при пользовании электронагревательными приборами, настольными и напольными светильниками, другими электробытовыми приборами и оргтехникой, предметами бытовой химии и другими опасными в пожарном отношении веществами и материалами;

2.1.3. Знать правила обращения с пожароопасными материалами и оборудованием, план эвакуации, средства пожаротушения, а также порядок приведения в действие пожарной сигнализации, пути эвакуации при пожаре, расположение запасных выходов;

2.1.4. Выключать по окончании рабочего дня все электроприборы за исключением оборудования, определяемого отдельным распоряжением.

2.1.5. Знать схемы эвакуации сотрудников и посетителей в случае пожара, расположение первичных средств пожаротушения, телефоны вызова пожарной охраны.

2.2. Ответственный за пожарную безопасность обязан:

2.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

2.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности в администрации;

2.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать сотрудников мерам пожарной безопасности;

2.2.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая средства тушения пожаров;

2.2.5. Обеспечить на видных местах наличие схем эвакуации сотрудников и посетителей в случае пожара с отметкой о расположении

первичных средств пожаротушения, таблички с телефоном вызова пожарной охраны, фамилиями ответственных за пожарную безопасность.

3. Порядок содержания территории, здания и помещений, проезда транспорта. Порядок содержания эвакуационных путей

3.1. Территория возле здания администрации должна содержаться в чистоте и порядке. Необходимо своевременно вывозить мусор, опавшие листья, сухую траву.

3.2. Тротуары, подъезды к зданию администрации должны находиться в исправном состоянии, в зимнее время очищены от снега и льда.

3.4. Обеспечение свободного прохода по коридорам, тамбурам, проходов к средствам тушения и электрическим приборам, расположенным в помещениях администрации, является обязанностью руководителей структурных подразделений. Запрещается загромождать пути эвакуации.

3.5. Двери эвакуационных выходов должны свободно открываться в направлении выхода из помещения.

3.6. В неустановленных местах запрещается:

- курить;

- пользоваться электронагревательными приборами, не предусмотренными технологическим процессом (кипятильниками, чайниками, утюгами);

- оставлять без присмотра и по окончании рабочего дня включенными в сеть оборудование, электронагревательные и электроосветительные приборы, компьютеры;

- использовать нестандартные (самодельные) электронагревательные и осветительные приборы, эксплуатировать электронагреватели при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками и другими электроустановочными изделиями;

- использовать для дополнительного обогрева помещений электронагревательные приборы с открытыми нагревательными элементами;

- хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости в производственных помещениях в количествах, превышающих сменную потребность;

- хранить горючие материалы и отходы, в том числе использованные и ненужные бумаги;

- производить уборку помещений с применением бензина, и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

- сушить и хранить одежду на приборах центрального отопления;

- запрещается обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками, предусмотренными конструкцией светильников.

3.7. Не реже одного раза в месяц огнетушители, установленные в помещениях администрации, должны подвергаться внешнему осмотру ответственным за состояние первичных средств пожаротушения.

3.8. В случае проведения разрешенных пожароопасных работ необходимо по их окончании в течение не менее 3 часов контролировать отсутствие косвенных и прямых признаков пожара - запахов дыма, гари, прямого задымления и т.д.

3.9. Запрещается использовать чердачные и технические этажи для организации производственных участков, мастерских, а также хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов.

3.10. Запрещается хранение горючих материалов или негорючих материалов в горючей таре в помещениях подвальных и цокольных этажей, не имеющих окон с примыкающими для дымоудаления, а также при сообщении общих лестничных клеток здания с этими этажами.

4. Места курения, требования к оборудованию мест для курения

4.1. Места для курения устанавливаются распоряжением главы администрации.

4.2. Установленное место для курения должно быть оборудовано в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности, в том числе:

- место для курения обозначается соответствующими знаками пожарной безопасности, в том числе знаками «Не загромождать», «Место курения»;

- устанавливается металлическая урна;

- должно быть обеспечено постоянное наличие воды в урне в количестве не менее трети от объема урны;

- урна должна очищаться с периодичностью не реже 1 раза в 4 часа;

- рядом с местом для курения должно быть обеспечено наличие огнетушителя.

4.3. Курение в неустановленных местах запрещается.

5. Порядок обесточивания электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня

5.1. Обесточивание электрооборудования производится с соблюдением мер пожарной безопасности и охраны труда.

5.2. Во всех помещениях (независимо от назначения), которые по окончании работ закрываются и не контролируются дежурным персоналом, электроустановки и электроприборы (за исключением холодильников, факса, дежурного и аварийного освещения, пожарной и охранной сигнализации, а также электроустановок, работающих круглосуточно по требованию технологии), должны быть обесточены при помощи рубильника или устройства, его заменяющего и предотвращающего случайный пуск.

5.3. В случае неисправностей при работе электрооборудования (при наличии напряжения на корпусе оборудования, возникновении постороннего шума, запаха горячей изоляции, самопроизвольной остановке или неправильном действии механизмов и элементов оборудования) остановить (выключить) его кнопкой «стоп» (выключателя) и отключить от электрической сети с помощью пускового устройства. Сообщить об этом непосредственному руководителю и до устранения неисправности не включать.

5.4. При возникновении пожара необходимо:

- немедленно прекратить работу (в том числе с электрооборудованием) и сообщить о ситуации вышестоящему персоналу;

- обесточить электрическую сеть и электрооборудование при помощи главного рубильника;

- приступить к тушению очага возгорания, горящие части электроустановок и электропроводку, находящихся под напряжением, следует тушить углекислотными огнетушителями.

6. Порядок осмотра и закрытия помещений после окончания работы

6.1. Закрытие помещений производится после выключения всех токоприёмников (за исключением холодильников, факса, дежурного и аварийного освещения, пожарной и охранной сигнализации, а также электроустановок, работающих круглосуточно по требованию технологии) и выключения света, приведения технологического оборудования в пожаробезопасное состояние.

6.2. Рабочие места сотрудников перед их уходом с работы должны быть очищены от мусора и отходов производства.

6.3. Категорически запрещено закрывать любое помещение в случае обнаружения, каких либо неисправностей, могущих повлечь за собой возгорание или травмирование сотрудников организации и посетителей.

6.4. Каждый сотрудник после окончания работы (рабочего дня) обязан проверить внешним визуальным осмотром помещения, за которые он несёт ответственность. При осмотре помещений особое внимание обратить на отключение всех электроприборов и аппаратуры, обесточивание электроустановок, тщательную уборку помещений от горючего мусора и отходов производства.

6.5. Покидать помещение следует только при полном устранении всех обнаруженных неисправностей.

6.6. При обнаружении аварийной ситуации немедленно сообщить главе администрации.

6.7. Ключи от всех помещений имеются у всего персонала. Дубликаты ключей хранятся на вахте.

7. Порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму

7.1. Противопожарный инструктаж проводится с целью доведения до работников основных требований пожарной безопасности, изучения пожарной опасности технологических процессов производства и оборудования, средств противопожарной защиты, а также их действий в случае возникновения пожара.

7.2. Противопожарный инструктаж проводится лицами, ответственными за проведение противопожарного инструктажа, назначенными распоряжением главы администрации, по утверждённым программам обучения мерам пожарной безопасности.

7.3. Проведение противопожарного инструктажа включает в себя ознакомление работников с: правилами содержания территории, зданий (сооружений) и помещений, в том числе эвакуационных путей, наружного и внутреннего водопровода, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей; требованиями пожарной безопасности, исходя из специфики пожарной опасности технологических процессов, производств и объектов; мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации зданий (сооружений), оборудования, производстве пожароопасных работ; правилами применения открытого огня и проведения огневых работ; обязанностями и действиями работников при пожаре, правилами вызова пожарной охраны, правилами применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики.

7.4. По характеру и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяется на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

7.5. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажей делается запись в журнале учёта проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

7.6. Вводный противопожарный инструктаж проводится:

- со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в профессии (должности);
- с сезонными работниками;
- с командированными работниками;
- с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с иными категориями работников (граждан) по решению главы администрации.

7.7. Вводный противопожарный инструктаж заканчивается практической тренировкой действий при возникновении пожара и проверкой знаний средств пожаротушения и систем противопожарной защиты.

7.8. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:

- со всеми вновь принятыми на работу;
- с переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;

- с командированными работниками;
- с сезонными работниками;
- со специалистами строительного профиля, выполняющими строительно-монтажные и иные работы на территории администрации;
- с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

7.9. Проведение первичного противопожарного инструктажа с указанными категориями работников осуществляется лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности.

7.10. Первичный противопожарный инструктаж проводят с каждым работником индивидуально, с практическим показом и отработкой умений пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, правил эвакуации, помощи пострадавшим.

7.11. Все работники должны практически показать умение действовать при пожаре, использовать первичные средства пожаротушения.

7.12. Повторный противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным распоряжением главы администрации, со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в полугодие.

7.13. Повторный противопожарный инструктаж проводится в соответствии с графиком проведения занятий, утверждённым главой администрации.

7.14. Повторный противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.

7.15. В ходе повторного противопожарного инструктажа проверяются знания стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности, умение пользоваться первичными средствами пожаротушения, знание путей эвакуации, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей.

7.16. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по пожарной безопасности, иных документов, содержащих требования пожарной безопасности;
- при нарушении работниками организации требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;
- для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников администрации;
- при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 календарных дней (для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности);

- при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших в других администрациях;

- при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками требований пожарной безопасности.

7.17. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится работником, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в администрации. Объём и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

7.18. Целевой противопожарный инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, связанных с повышенной пожарной опасностью;

- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

- при организации массовых мероприятий с персоналом администрации.

7.19. Целевой противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в администрации.

7.20. Целевой противопожарный инструктаж по пожарной безопасности завершается проверкой приобретённых работниками знаний и навыков пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, знаний правил эвакуации, помощи пострадавшим, лицом, проводившим инструктаж.

7.21. Все работники допускаются к работе только после прохождения противопожарного инструктажа.

7.22. Руководители, специалисты и работники администрации, ответственные за пожарную безопасность, обучаются пожарно-техническому минимуму в объёме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, а также приёмов и действий при возникновении пожара в администрации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

7.23. Обучение пожарно-техническому минимуму по разработанным и утверждённым в установленном порядке специальным программам, с отрывом от работы проходят:

- руководители и ведущие специалисты администрации или лица, исполняющие их обязанности;

- работники, ответственные за пожарную безопасность и проведение противопожарного инструктажа;

- иные категории работников по решению главы администрации.

7.24. По разработанным и утвержденным специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в администрации обучаются:

- работники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в отделах;

- граждане, участвующие в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров на добровольной основе.

7.25. Обучение по специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в администрации проводится лицом, назначенным распоряжением главы администрации, ответственным за пожарную безопасность, имеющим соответствующую подготовку.

8. Действия работников при обнаружении пожара.

8.1. Порядок действий работников при обнаружении пожара утверждается главой администрации и обязателен к применению всеми работниками администрации.

8.2. Порядок действий работников при обнаружении пожара должен предусматривать:

- правила вызова пожарной охраны;
- порядок отключения вентиляции и электрооборудования;
- правила применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики;
- порядок эвакуации и материальных ценностей;
- порядок осмотра и приведения в пожаровзрывобезопасное состояние всех помещений администрации.

Приложение № 17
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

И О Т - 6
инструкция по охране труда
для административно-управленческого персонала

1. Общие требования охраны труда

1.1. К административно-управленческому персоналу относятся руководитель, специалисты администрации (далее – работники).

1.2. К самостоятельной работе допускается работники, прошедшие медицинское освидетельствование, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, обучение на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, имеющие группу по электробезопасности I.

1.3. Работник обязан:

1.3.1. Выполнять только ту работу, которая соответствуют его квалификации и предусмотрена должностной инструкцией.

1.3.2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка.

1.3.3. Соблюдать требования охраны труда.

1.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя 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).

1.3.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

1.3.6. Проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

1.3.7. Уметь оказывать первую помощь пострадавшим от электрического тока и при других несчастных случаях.

1.3.8. Уметь применять первичные средства пожаротушения.

1.4. При работе на работника могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещённости;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки;
- физические нагрузки (вынужденная поза, длительная статическая нагрузка);
- движущиеся машины и механизмы.

1.5 Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ до 3 часов за рабочую смену при условии соблюдения установленных гигиенических требований.

1.6. В случаях травмирования или недомогания необходимо прекратить работу, известить об этом руководителя работ и обратиться в медицинское учреждение.

1.7. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Каждый работник перед началом работы обязан:

2.1.1. При необходимости проветрить помещение, устранить повышенную подвижность воздуха (сквозняки) и т.д.

2.1.2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

2.1.3. Отрегулировать освещённость на рабочем месте и убедиться в её достаточности.

2.1.4. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног.

2.1.5. Проверить правильность подключения оборудования к сети.

2.1.6. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

2.1.7. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

2.1.8. Протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра.

2.1.9. Проверить правильность угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврик, расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла.

2.1.10. Включить питание ПЭВМ, соблюдая последовательность: сетевой фильтр, монитор, периферийные устройства, процессор.

2.2. Работнику не разрешается приступать к работе в случае обнаружения неисправности оборудования и протирать влажной салфеткой электрооборудование, находящееся под напряжением (электровилка вставлена в розетку).

2.3. Работник обязан сообщить руководителю подразделения об обнаруженной неисправности оборудования и приступить к работе после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Подключение ПЭВМ и другого оборудования к сети электропитания производить только имеющимися штатными сетевыми кабелями при закрытых кожухах и наличии заземления.

3.2. При работе с ПЭВМ:

3.2.1. Соблюдать установленные режимы рабочего времени, регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультпаузах рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.

3.2.2. Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60-70 см, но не ближе 50 см с учётом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

3.3. Работнику при работе на ПК запрещается:

- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры.
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании.
- переключать разъёмы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.

- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.

3.4. Работник обязан отключить ПК от электросети:

- при обнаружении неисправности;
- при внезапном снятии напряжения электросети;
- во время чистки и уборки оборудования.

3.5. Продолжительность непрерывной работы с ПЭВМ без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

3.6. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления выполнять комплексы упражнений.

3.7. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонии применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).

3.8. При работе на копировально-множительном оборудовании:

- работать только с закрытой крышкой, прижимающей копируемые материалы;
- при расположении оборудования в кабинете работать не более 2 часов в день;
- при попадании тонера на кожу – немедленно смыть его водой с мылом, при попадании в глаза – немедленно промыть глаза большим количеством воды в течении 15 минут и обратиться к врачу;
- при возникновении раздражения глаз, носоглотки или покраснения кожи необходимо прекратить копирование.

3.9. При работе на копировально-множительном оборудовании запрещается:

- освобождать заевшую бумагу при включенном питании;
- выключать оборудование, не дожидаясь его автоматического отключения;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт копировально-множительного устройства;
- класть и ставить на копировально-множительный аппарат посторонние предметы, подвергать его механическим воздействиям;
- оставлять включенный в электросеть и работающее копировально-множительное устройство без присмотра.

3.10. При эксплуатации электроприборов не допускается:

- оставлять включенные электроприборы без надзора (кроме факса и холодильника);
- ударять по электроприборам, дергать за шнур питания для их отключения;
- снимать ограждения, производить ремонт оборудования;
- допускать касания кабеля с горячими или теплыми предметами;
- ставить на сетевой кабель посторонние предметы и перекручивать его;
- допускать попадание влаги на поверхность электроприборов;
- разрешать работать на оборудовании лицам, не имеющим допуска к работе на нем.

3.11. При обнаружении постороннего напряжения на оборудовании, во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, задымления немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

Не приступать к работе до устранения неисправностей.

3.12. При нахождении в помещениях и на территории предприятий и организаций работник обязан:

- ознакомиться с действующими правилами безопасности, со схемами движения по территории и помещениям и выполнять их требования;
- ходить по лестничным маршам, держась за перила, при пользовании лифтом – соблюдать правила пользования лифтом.

При этом работнику запрещается:

- стоять и проходить под грузом, перемещаемым грузоподъемным механизмом, под настилами лесов и приставными лестницами;
- заходить в опасные зоны производства, действия машин, механизмов, оборудования, за ограждения;
- ходить без надобности по территории и помещениям, отвлекаться от работы самому и отвлекать других;
- отключать блокировки, сигнализации и другие предохранительные и защитные приспособления и устройства;
- разжигать костры, производить огневые работы в помещениях и на территории предприятия (организации), курить вне специально обозначенных и оборудованных местах;
- открывать двери электроустановок, открывать или снимать защитные кожухи, ограждения;
- пить воду, предназначенную для промышленных целей;
- включать или выключать рубильники, автоматы, открывать или закрывать краны, задвижки, на которых вывешены предупредительные или запрещающие знаки, снимать знаки.

3.13. При передвижении пешком выполнять правила дорожного движения для пешеходов:

- выбрать маршрут передвижения с соблюдением мер личной безопасности. Если на маршруте движения есть (или появились) опасные участки, то выбрать обходной путь;
- двигаться по тротуарам или пешеходным дорожкам, а при их отсутствии - по обочинам или идти в один ряд по краю проезжей части. Вне населённых пунктов при движении по проезжей части пешеходы должны идти навстречу движению транспортных средств;
- пересекать проезжую часть по пешеходным переходам, в том числе по подземным и надземным, а при их отсутствии - на перекрестках по линии тротуаров или обочин;
- в местах, где движение регулируется, пешеходы должны руководствоваться сигналами регулировщика или пешеходного светофора, а при его отсутствии - транспортного светофора;
- на нерегулируемых пешеходных переходах пешеходы могут выходить на проезжую часть после того, как оценят расстояние до приближающихся транспортных средств, их скорость и убедятся, что переход будет для них безопасен;
- пешеходы, не успевшие закончить переход, должны остановиться на линии, разделяющей транспортные потоки противоположных направлений. Продолжать переход можно лишь убедившись в безопасности дальнейшего движения и с учётом сигнала светофора (регулировщика).

3.14. При передвижении на служебной автомашине или маршрутном транспортном средстве необходимо выполнять правила дорожного движения для пассажира:

- ожидать маршрутное транспортное средство и такси разрешается только на приподнятых над проезжей частью посадочных площадках, а при

их отсутствии - на тротуаре или обочине. В местах остановок маршрутных транспортных средств, не оборудованных приподнятыми посадочными площадками, разрешается выходить на проезжую часть для посадки в транспортное средство лишь после его остановки. После высадки необходимо, не задерживаясь, освободить проезжую часть.

- при поездке на транспортном средстве, оборудованном ремнями безопасности, быть пристегнутыми ими, а при поездке на мотоцикле - быть в застегнутом мотошлеме;

- посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки транспортного средства.

- если посадка и высадка невозможны со стороны тротуара или обочины, они могут осуществляться со стороны проезжей части при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.

Пассажирам запрещается:

- отвлекать водителя от управления транспортным средством во время его движения;

- при поездке на грузовом автомобиле с бортовой платформой стоять, сидеть на бортах или на грузе выше бортов;

- открывать двери транспортного средства во время его движения.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к авариям и несчастным случаям, необходимо:

4.1.1. Немедленно прекратить работы и известить непосредственного руководителя.

4.1.2. Под руководством руководителя оперативно принять меры по устранению причин аварий или ситуаций, которые могут привести к авариям или несчастным случаям.

4.2. При возникновении пожара, задымлении:

4.2.1. Немедленно сообщить по телефону «01» в пожарную охрану, оповестить работающих, поставить в известность руководителя подразделения, сообщить о возгорании на пост охраны.

4.2.2. Открыть запасные выходы из здания, обесточить электропитание, закрыть окна и прикрыть двери.

4.2.3. Приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, если это не сопряжено с риском для жизни.

4.2.4. Организовать встречу пожарной команды.

4.2.5. Покинуть здание и находиться в зоне эвакуации.

4.3. При несчастном случае:

4.3.1. Немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию.

4.3.2. Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.

4.3.3. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести другие мероприятия).

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. После окончания работы необходимо:

5.1.1. Привести в порядок рабочее место.

5.1.2. Отключить приборы и оборудование за исключением работающего в ждущем режиме (факс, сигнализация и т.п.).

5.1.3. О замеченных во время работы неисправностях и неполадках доложить руководителю.

5.2. После окончания работы с ПК соблюдать следующую последовательность его выключения:

5.2.1. Произвести закрытие всех активных задач.

5.2.2. Выполнить парковку считывающей головки жесткого диска (если не предусмотрена автоматическая парковка головки).

5.2.3. Убедиться, что в дисководах нет дискет.

5.2.4. Выключить питание системного блока (процессора).

5.2.5. Выключить питание всех периферийных устройств.

5.2.6. Отключить блок питания.

5.3. Работник обязан по окончании работы (при длительных перерывах более одного часа) или, уходя с работы, вынуть исправную вилку из исправной розетки, отключить электроэнергию.

Приложение № 18
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

И Н С Т Р У К Ц И Я **по охране труда при работе на персональных электронно- вычислительных машинах (ПЭВМ)**

1. Общие требования охраны труда

1.1. Инструкция разработана для работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ (далее операторов), работа которых связана с приёмом и вводом информации.

1.2. При работе на ПЭВМ могут оказываться следующие опасные и вредные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенные уровни ультрафиолетового излучения;
- повышенный уровень инфракрасного излучения;
- повышенный уровень статического электричества;
- повышенный уровень прямой блёсткости;
- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- эмоциональные нагрузки;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность труда;
- большой объём информации;
- интеллектуальные нагрузки.

1.3. К работе оператором, программистом, инженером на персональном компьютере допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие инструктаж на рабочем месте с обязательной регистрацией в журнале и медицинский осмотр, не имеющие противопоказаний.

1.4. На основании требований санитарных правил и норм - СанПиН 2.2.2/2.4.2732-10 – «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы». Изменение № 3 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 утверждённых Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 03.09.2010, пункт 13.2. Женщины

со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных настоящими Санитарными правилами. Трудоустройство беременных женщин следует осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. СИЗ оператора являются: белый халат, экранный защитный фильтр класса «полная защита» (если это предусмотрено техническими характеристиками), специальные спектральные очки.

1.6. Работник, допустивший нарушение инструкции по охране труда, может быть привлечён к дисциплинарной ответственности. Если нарушение правил охраны труда связано с причинением имущественного ущерба предприятию, работник несёт и материальную ответственность в установленном законом порядке.

1.7. В помещениях, где проводятся работы на ПК, необходимо создать оптимальные условия зрительной работы. Освещённость рабочего места при смешанном освещении (в горизонтальной плоскости в зоне размещения клавиатуры и рабочих документов) должна быть в пределах от 300 до 500 Лк. Основной поток естественного света должен быть слева, солнечные лучи и блики не должны попадать в поле зрения работающего и на экраны видеомониторов.

1.8. Монитор ПК должен находиться на расстоянии 50-70 см от глаз оператора и иметь антибликовое покрытие. Освещённость поверхности экрана не должна быть более 300 лк. Покрытие должно также обеспечивать снятие электростатического заряда с поверхности экрана, исключать искрение и накопление пыли.

1.9. Нельзя загораживать заднюю стенку системного блока или ставить ПК вплотную к стене, это приводит к нарушению охлаждения системного блока и его перегреву.

1.10. Для повышения влажности воздуха в помещениях с персональным компьютером следует применять увлажнители воздуха, заправляемые ежедневно дистиллированной водой.

1.11. Запрещается проводить ремонт персональных компьютеров непосредственно в рабочих помещениях.

1.12. При размещении рабочих мест с ПЭВМ расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

1.13. Рабочий стул (кресло) должен быть подъёмно-поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надёжную фиксацию.

1.14. Помещения с персональными компьютерами должно быть оснащено аптечкой первой помощи и углекислотными огнетушителями.

1.15. Высота рабочей поверхности стола для взрослых пользователей должна регулироваться в пределах 680-800 мм, при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности должна составлять 725 мм.

1.16. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной не менее 500 мм глубиной на уровне колен не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног не менее 650 мм.

1.17. Рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах 150 мм и по углу наклонной поверхности подставки до 20°. Поверхность подставки должна быть рифлёной и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм.

1.18. Рабочее место с персональным компьютером должно быть оснащено легко перемещаемым пюпитром для документов.

1.19. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм от края, или на специальной регулируемой по высоте рабочей поверхности, отдельно от основной, столешницы.

1.20. В случаях возникновения у работников с персональным компьютером зрительного дискомфорта и других неблагоприятных ощущений, несмотря на соблюдение санитарно-гигиенических требований режимов труда и отдыха, к каждому работнику следует применять индивидуальный подход в ограничении времени работы с компьютером

1.21. Для снятия общего утомления во время перерывов необходимо проводить физкультурные паузы, включающие упражнения общего воздействия, улучшающие функциональное состояние нервной, сердечно-сосудистой, дыхательной систем, а также улучшающих кровообращение, снижающих мышечное утомление.

1.22. Рабочие места с ПЭВМ при выполнении творческой работы, требующей значительного умственного напряжения или высокой концентрации внимания, рекомендуется изолировать друг от друга перегородками высотой 1,5 - 2,0 м.

1.23. Работающим на ПЭВМ с высоким уровнем напряжённости во время регламентированных перерывов и конце рабочего дня должна быть предусмотрена психологическая разгрузка в специально оборудованных помещениях (комната психологической разгрузки).

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Надеть рабочую одежду, если это предусмотрено.

2.2. Подготовить свое рабочее место к работе, убрать посторонние предметы.

2.3. Отрегулировать освещённость на рабочем месте, убедиться в отсутствии встречного светового потока.

2.4. Убедиться в наличии и исправности защитного заземления (если оно предусмотрено техническими характеристиками).

2.5. Протереть специальной салфеткой поверхность экрана.

2.6. Убедиться в отсутствии дискет в дисководах процессора персонального компьютера.

2.7. Проверить правильность установки стола и всего оборудования.

2.8. Произвести визуальный осмотр ПК, убедиться в исправности электророзеток, штепсельных вилок, питающих электрошнуров.

2.9. Включить ПК в сеть 220В, при этом штепсельную вилку держать за корпус, в следующей последовательности:

- включить блок питания;
- включить принтер, монитор, сканер;
- включить системный блок.

Оператору запрещается приступать к работе при:

□ отсутствия защитного экранного фильтра класса «полная защита» (если он предусмотрен техническими характеристиками);

□ отсутствия защитного заземления ПК, (если это предусмотрено техническими характеристиками);

□ отсутствия углекислотного огнетушителя;

□ нарушении гигиенических норм при однорядном размещении менее 1м от стен;

□ размещении на площади менее 6 м² на одно рабочее место, а для ВДТ на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - 4,5 м², при рядном размещении дисплеев экранами друг к другу;

□ Экран видеомонитора должен находиться от глаз пользователя на расстоянии 600 - 700 мм, но не ближе 500 мм с учётом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

□ 2.10. Для уменьшения воздействия вредных факторов рекомендуется:

□ подготовить рабочее место так, чтобы исключить неудобные позы;

□ не пользоваться люминесцентными лампами

□ стена или какая-либо поверхность позади дисплея должна быть освещена примерно так же, как экран;

□ центр изображения на дисплее должен находиться на высоте 0,7-1,2 м от уровня пола.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Выполнять только ту работу, которая ему была поручена.

3.2. Внешнее устройство «мышь» применять только при наличии коврика.

3.3. Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха.

3.4. Во время работы быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами.

3.5. Рабочее место должно быть оборудовано так, чтобы исключать неудобные позы и длительные статические напряжения тела.

3.6. При работе на ПК должна быть исключена возможность одновременного прикосновения к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (радиаторы батарей, металлоконструкции).

3.7. Во время работы нельзя класть на монитор бумаги, книги и другие предметы, которые могут закрыть его вентиляционные отверстия.

3.8. Запрещается оставлять без присмотра включенное оборудование; вскрывать устройства ПК.

3.9. Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60-80 см.

3.10. Оператору во время работы запрещается:

- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключение разъёмов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламлённость рабочего места бумагой, в цепях не должно накапливаться пыль;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

3.11. При постоянной работе экран должен находиться в центре поля обзора, документы располагать слева на столе или на пюпитре в одной плоскости с экраном.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении неисправности в ПК, необходимо отключить ПК от сети. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** пытаться самостоятельно устранить причину неисправности, об этом необходимо сообщить в соответствующие службы технического обслуживания.

4.2. В случае загорания электропровода ПК, немедленно отключить его от сети, сообщить об этом в пожарную часть по телефону 01 и приступить к тушению пожара углекислотным или порошковым огнетушителем.

4.3. Запрещается применять пенные огнетушители для тушения электропроводок и оборудования под напряжением, так как пена, хороший проводник электрического тока

4.4. В случае поражения работника электрическим током оказать первую помощь пострадавшему, обратиться в медпункт или вызвать врача.

4.5. В случае появления рези в глазах, резком ухудшении видимости, появления боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем руководителю работ и обратиться к врачу.

4.6. В случае отключения электроэнергии прекратите работу и доложите руководителю. Не пытайтесь самостоятельно устранять причину.

5. Требования охраны труда по окончании работ

5.1. По окончании работ оператор обязан соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

- произвести закрытие всех задач;
- убедиться, что в дисководах нет дискет;
- отключить ПК от сети, штепсельную вилку при этом держать за корпус.

5.2. Запрещается отключать ПК за электропровод. При отключении ПК со съёмным шнуром питания сначала необходимо отключить вилку от розетки, а затем отключить питающий шнур от ПК.

5.3. Привести в порядок рабочее место.

5.4. Чистку ПК от пыли необходимо производить только после отключения ПК от сети.

Приложение № 19
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

И О Т - 8
инструкция по охране труда
при работе на копировально-множительных аппаратах

1. Общие требования безопасности

1.1. К самостоятельной работе на копировально-множительных аппаратах в администрации допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие специальное обучение, в т.ч. на I квалификационную группу по электробезопасности, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшие вводный инструктаж и инструктаж по охране труда на рабочем месте.

Женщины со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению всех видов работ, связанных с использованием средств копировально-множительной техники, не допускаются.

1.2. Лица, допущенные к работе на копировально-множительных аппаратах, должны соблюдать служебный распорядок администрации, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. Работа на копировально-множительных аппаратах относится к категории работ, связанных с опасными и вредными условиями труда. При работе на копировально-множительных аппаратах возможно воздействие на служащих администрации следующих опасных и вредных производственных факторов:

а) физических:

- повышенные уровни ультрафиолетового излучения;
- поражение электрическим током;

б) химических:

•повышенное содержание в воздухе рабочей зоны озона, азота оксида, ацетона, водорода селенистого, эпихлоргидрина.

1.4. Помещение для работы с копировально-множительной техникой должно быть оборудовано системами отопления и кондиционирования воздуха. Площадь помещения на одного работающего должна быть не менее 6,0 м², при объёме не менее 15 м³. Расстояние от стены до краев аппарата

должно составлять не менее 0,6 м, а со стороны зоны обслуживания — не менее 1,0 м. Все копировально-множительные аппараты должны иметь гигиенические сертификаты, полученные в установленном порядке.

1.5. Лица, работающие на копировально-множительной технике, обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.6. При неисправности оборудования прекратить работу, отключить копировально-множительный аппарат от сети и сообщить об этом администрации учреждения.

1.7. При несчастном случае пострадавший или очевидец обязан немедленно сообщить администрации учреждения.

1.8. В процессе работы на копировально-множительных аппаратах соблюдать порядок работы в соответствии с инструкцией по эксплуатации, правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.9. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и при необходимости подвергаются внеочередной проверке знаний и правил охраны труда.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Тщательно проветрить помещение для работы на копировально-множительных аппаратах, включить систему кондиционирования воздуха.

2.2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все лишнее.

2.3. Убедиться в достаточной освещённости рабочего места, которая должна быть не менее 300 лк.

2.4. Провести осмотр копировально-множительного аппарата, убедиться в отсутствии внешних повреждений, целостности подводящего электрокабеля и электровилки.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Подключить копировально-множительный аппарат к электросети и проверить его нормальную работу.

3.2. Не подключать копировально-множительный аппарат к электросети мокрыми и влажными руками.

3.3. Соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания на него влаги.

3.4. Следить за исправной работой копировально-множительного аппарата, целостностью изоляции подводящего электрокабеля.

3.5. Не наклоняться над работающим копировально-множительным аппаратом, находиться возможно дальше от него.

3.6. Не класть и не ставить на копировально-множительный аппарат никаких посторонних предметов, не подвергать его механическим воздействиям.

3.7. Не оставлять включенный в электросеть и работающий копировально-множительный аппарат без присмотра.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При появлении неисправности в работе копировально-множительного аппарата, искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации администрации учреждения.

4.2. В случае короткого замыкания и загорания оборудования немедленно отключить питание и принять меры к тушению очага возгорания при помощи углекислотного или порошкового огнетушителя, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и администрации учреждения.

4.3. При поражении электрическим током немедленно освободить пострадавшего от действия тока путем отключения электропитания, оказать ему первую доврачебную помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Отключить копировально-множительный аппарат от электросети. При отключении от электророзетки не дергать за электрический шнур (кабель).

5.2. Привести в порядок рабочее место, отключить систему кондиционирования воздуха, тщательно вымыть лицо и руки с мылом.

Приложение № 20
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

И О Т - 0 9

Инструкция по охране труда для водителя легкового автомобиля администрации МО «Сясьстройское городское поселение»

Общие положения

1. К управлению автомобилями и их обслуживанию допускаются лица, не моложе 18 лет, имеющие специальную подготовку и получившие в установленном порядке водительское удостоверение на право управления автомобилем, прошедшие медицинскую комиссию, стажировку и инструктаж по безопасности движения, технике безопасности и производственной санитарии.

2. Водители обязаны поддерживать автотранспортные средства в технически исправном состоянии и их безаварийную эксплуатацию.

3. При оформлении водителя на работу за ним закрепляют определённый автомобиль распоряжением администрации.

4. После зачисления на работу водитель обязан принять транспортное средство и выполнять только ту работу, которая разрешена администрацией.

Без разрешения и инструктажа производить работу, не входящую в обязанности водителя, запрещается.

5. Водитель обязан обеспечивать надлежащее состояние автомобиля при выезде на линию и в процессе эксплуатации.

6. Не допускать случаев управления автомобилем в состоянии алкогольного или иного опьянения, а также, не передавать управления автомобилем лицу, находящемуся в подобном состоянии.

7. В установленный срок проходить медицинское обследование.

8. В случае нарушения п. 3, п. 6, п. 7, п. 8 настоящей инструкции и Правил дорожного движения водители несут персональную ответственность согласно законодательству.

10. На линии, при управлении автомобилем, водитель должен иметь при себе:

- удостоверение на право управления автомобилем данной категории;
- путевой лист;

- талон технического паспорта (для номерных автомобилей), свидетельство о регистрации, страховой полис.

11. Инструмент и приспособления использовать только по назначению.

12. В случае травмирования или недомогания прекратить работу, сообщить об этом главе администрации, и обратиться в медицинское учреждение.

Требования перед началом работы

1. При подготовке автомобиля к выезду проверить:

- техническое состояние автомобиля, которое должно отвечать требованиям госстандартов, зарегистрировано в установленном порядке и прошедшее государственный технический осмотр; обращать особое внимание на исправность шин, тормозной системы, рулевого управления, приборов освещения и сигнализации, стеклоочистителей, на правильную установку зеркала заднего вида, чистоту и видимость номерных знаков, а также отсутствие подтекания топлива, масла, охлаждающей жидкости, наличие инструментов и инвентаря;

- заправку автомобиля топливом, маслом, охлаждающей жидкостью, наличие тормозной жидкости.

2. Перед выездом на линию получить путевой лист, получить необходимый инструктаж и задание.

3. Заправку автомобиля топливом производить при неработающем двигателе.

4. Заправку автомобиля производить механизированным способом: засасывать бензин или другое топливо через шланг ртом и производить заправку автомобиля из ведра запрещается.

5. Открывая пробку радиатора при перегретом двигателе, оберегать руки и лицо от ожогов.

6. В дождь, снегопад и гололёд соблюдать осторожность при посадке и высадке из машины.

7. Выезд автомобиля на линию с неисправностями, угрожающими безопасности движения, жизни пассажиров, а также грязного, без номерных и опознавательных знаков – запрещается.

Требования безопасности во время работы

1. Выполнять требования безопасности дорожного движения и указания регулировщиков дорожного движения в соответствии с Правилами дорожного движения.

2. Прежде чем начать движение с места остановки (стоянки) убедиться, что это безопасно для окружающих.

3. Особую осторожность соблюдать при движении задним ходом.

4. Движение задним ходом запрещается: на перекрестке и ближе 20 м от них; на пешеходных переходах; ближе 2 м от указателя остановки трамвая, троллейбуса или автобуса (на стороне остановки).

5. Выходя из кабины автомобиля на проезжую часть дороги, предварительно убедиться в отсутствии движения в попутном и во встречном направлениях.

6. Запрещается оставлять автомобиль без принятых мер, исключающих возможность его самопроизвольного движения и несанкционированного использования.

7. При ремонте автомобиля на линии соблюдать предосторожности: убрать автомобиль за пределы проезжей части или съехать на обочину дороги, затормозить автомобиль с помощью стояночной тормозной системы, подложить под колеса упоры, выставить знак аварийной остановки. При работе на обочине запрещается находиться под автомобилем со стороны проезжей части.

8. Запрещается:

- при стоянке автомобиля спать и отдыхать в кабине при работающем двигателе;

- подогревать двигатель открытым пламенем и пользоваться открытым огнём при определении и устранении неисправностей механизмов;

- протирать двигатель ветошью, смоченной бензином и курить в непосредственной близости от системы питания двигателя и топливных баков;

- определять уровень топлива в баке при помощи открытого огня.

Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. В аварийной ситуации водитель должен принять все меры для того, чтобы исключить дорожно-транспортное происшествие.

2. При дорожно-транспортном происшествии водитель обязан:

- без промедления остановиться, включить аварийную световую сигнализацию, а при её неисправности или отсутствии выставить знак аварийной остановки или мигающий красный фонарь, и не трогать с места транспортное средство, а также др. предметы, имеющие отношение к происшествию;

- в случае необходимости вызвать «Скорую помощь», а если это невозможно, отправить пострадавших на попутном или отвезти на своём автомобиле в ближайшее лечебное учреждение, предварительно обозначив место аварии, после чего возвратиться к месту аварии;

- сообщить о случившемся в полицию и ожидать их прибытия, если невозможно движение др. транспортных средств, освободить проезжую часть, предварительно зафиксировав положение транспортного средства и относящихся к ДТП предметов и следов.

Требования безопасности по окончании работы

1. После возвращения с линии водитель обязан проверить автомобиль. В случае необходимости составить заявку на текущий ремонт с перечнем неисправностей, подлежащих устранению. При подготовке автомобиля, направляемого на техническое обслуживание или ремонт вымыть его и очистить от грязи (льда).

2. Если автомобиль технически исправен, провести ежедневное техническое обслуживание и поставить его в зону стоянки.

3. Если во время ремонта автомобиль остаётся на козелках, проверить надёжность его установки. Оставлять автомобиль, поднятый домкратом, запрещается.

4. Вымыть руки и лицо теплой водой с мылом или принять душ.

Приложение № 21
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.05.2018г. № 207

ИОТ- 10
Инструкция по охране труда
при выполнении общественных работ по благоустройству территории

1. Общие требования безопасности

1.1. В качестве рабочего по благоустройству допускается персонал, прошедший инструктаж по технике безопасности (вводный и на рабочем месте).

1.2. Находясь в производственных помещениях на территории участков предприятия, следует быть внимательным к сигналам транспортных средств и выполнять их.

1.3. В производственных помещениях проходить только по предусмотренным проходам.

1.4. Проходя мимо или находясь вблизи рабочего места электросварщика, не смотреть на пламя электросварки, находясь около кислородных баллонов не допускать, чтобы на них попало масло, не прикасаться к ним руками, загрязненными маслом.

1.5. Запрещается включать или останавливать машины станки и механизмы, работа на которых не поручена руководителем.

1.6. Не прикасаться к электрооборудованию, электрораспределительным щитам, арматуре освещения, электропроводам (особенно оборванным), снимать ограждения, защитные кожухи с токоведущих частей оборудования.

1.7. Рабочий по благоустройству должен выполнять только ту работу, которая поручена руководством.

2. Требования безопасности перед работой

2.1. Подготовить инструмент, приспособления и убедиться в их исправности.

2.2. Проверить достаточность освещённости рабочего места.

2.3. Обо всех замеченных недостатках сообщить мастеру и без его указания к работе не приступать.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Во время работы быть внимательным, не отвлекаться на посторонние дела, разговоры и не отвлекать внимание других.

3.2. Пользоваться только исправным инструментом и приспособлениями соответствующего назначения.

3.3. Пользоваться только установленными проходами, не перебегать дорогу перед движущимся транспортом.

3.4. Переносное освещение должно быть 12 В.

3.5. Соблюдать нормы переноски тяжестей:

- для мужчин - груз весом не более 50 кг;
- для женщин - ручная переноска не более 10 кг.

3.6. Переноска тяжестей на расстояние более 50 м вручную не допускается.

3.7. При работе на крышах пользоваться предохранительными поясами, надежно привязавшись веревкой к прочным предметам и работать только вдвоём.

3.8. При укладывании груза следить, чтобы не нанести травму себе или товарищам по работе, все действия и приёмы необходимо согласовывать.

3.9. При работе в местах прокладки трубопроводов пара и горячей воды, проходящих электрических кабелей работать только под руководством ИТР.

3.10. Рабочему по благоустройству запрещается:

- стоять или проходить под поднятым грузом;
- ездить на прицепах и подножках автомашин;
- нагружать тележки по высоте выше уровня глаз;
- поднимать или опускать грузы с помощью грузоподъёмных механизмов без наличия удостоверения стропальщика;
- находиться в кузове автомашины совместно с перевозимым грузом.

3.11. При работе с механизированным инструментом знать и выполнять инструкцию завода-изготовителя.

3.12. При сборе сучьев в кучи необходимо соблюдать осторожность во избежание ранения лица и ушибов при переходах.

3.13. Разведение костров, сжигание отходов допускается только с письменного разрешения руководителя.

3.14. Работы по обрезке кустарника проводить только в дневное время.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. О каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также при возникновении аварийных ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям, рабочий по благоустройству обязан немедленно известить об этом руководителя.

4.2. При возникновении загорания, поставить в известность руководство и приступить к тушению огня имеющимися первичными средствами пожаротушения.

5. Требования безопасности по окончании работ

5.1. Привести в порядок рабочее место, инструмент и приспособления и сложить их в специально отведенное место.