|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башҡортостан Республикаһы  Бишбүләк районы муниципаль районы  **Михайловка ауыл советы**  **ауыл биләмәһе**  **ХАКИМИӘТЕ**  **452026, БР, Бишбүләк районы,**  **Михайловка ауылы, Мәктәп урамы, 8**  **8(347)4325541** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **сельского поселения**  **Михайловский сельсовет**  муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан  **452026, РБ, Бижбулякский район,**  **село Михайловка, ул. Школьная,8**  **8(347) 4325541** |

**БОЙОРОК РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28 февраль 2019 йыл № 7 28 февраля 2019 года

|  |
| --- |
| **«Об организации работы по охране труда в администрации**  **сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан»** |

В целях создания благоприятных условий труда, предупреждения производственного травматизма и организации работы по охране труда в администрации сельского поселения, в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», от 17.12.2002 года № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охране труда»:

1. Утвердить:

1.1. Положение по охране труда в администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) (приложение № 1).

1. Положение о комиссии по охране труда (приложение № 2).
2. Состав комиссии по охране труда (приложение № 3)
3. План работы комиссии по охране труда (приложение 4)
4. Положение об ответственном за охрану труда в сельском поселении Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан Приложение № 5);
5. Должностные обязанности ответственного за охрану труда в сельском поселении Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан (приложение № 6).
6. План работы ответственного за охрану труда (приложение 7).
7. Возложить обязанности по охране труда в администрации сельского поселения Михайловский сельсовет на главу администрации Никитина Сергея Александровича.
8. 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» утвердить:
   1. 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 № 8).
   2. Перечень профессий и видов работ, к которым предъявляются дополнительные повышенные) требования безопасности (приложение № 9).
   3. Программу обучения руководителей, специалистов и ИТР администрации по охране труда (приложение № 10).

3.4. Программу обучения работников администрации по охране труда (приложение №11)

3.5. Форму протокола заседания комиссии по проверке знаний и требований охраны труда работников (приложение № 12).

3.6. Контрольные вопросы для проверки знаний и требований охраны труда и безопасных методов труда по результатам обучения в организации (приложение 13).

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

Председатель комиссии:

* Никитин С. А - Глава сельского поселения

Члены комиссии:

* Петрова А. С. - управляющий делами администрации

1. Установить периодичность обучения по охране труда и проверки знаний требований Ирины труда руководителей, специалистов и рабочих не реже одного раза в 12 месяцев, для всех новоприбывших работников при поступлении на службу.

4. 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.

1. Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоение персоналу 1 группы по электробезопасности (приложение № 14).
2. Утвердить программу обучения по электробезопасности для присвоения 1 группы (приложение № 15).
3. Проверку знаний проводить устным опросом с периодичностью 1 раз в год, для всех новоприбывших работников при поступлении на службу. Результаты проверки знаний оформить в специальном журнале установленной формы, удостоверения о проверке знаний при этом выдавать не требуется.
4. Назначить лицом ответственным за электрохозяйство администрации главу сельского поселения - Никитина Сергея Александровича.

5. Утвердить Программу проведения вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (Приложение № 16).

6. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте для руководителей и специалистов (ИТР) (Приложение 17).

7. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте для водителя администрации (Приложение 18).

8. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте для уборщицы помещений (Приложение 19).

9. Утвердить Перечень инструкций действующих в администрации сельского поселения Михайловский сельсовет (Приложение № 20).

7. Вводный инструктаж проводить с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем | месте:

* 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,

1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводить с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте:

* 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.

1. Проведение вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажа возложить на Никитина А. С., ответственного по охране труда. Инструктаж проводить со всеми сотрудниками Администрации.

18. Повторный инструктаж на рабочем месте проводить один раз в пол года по Программе первичного инструктажа на рабочем месте, с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

19. Утвердить график проведения контроля по безопасности труда.

20. На основании Строительных норм и правил, приказов и положений в целях обеспечения безопасной эксплуатации зданий и сооружений, рационального использования территории и помещений, повышения персональной ответственности должностных лиц по вопросам охраны труда ответственным за техническое состояние и безопасную эксплуатацию зданий и сооружений назначить Главу сельского поселения Никитина С. А.

/

Глава сельского поселения С. А. Никитин

Приложение № 1

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по охране груда в администрации сельского поселения  
Михайловский сельсовет муниципальною района  
Бижбулякский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

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

1. Права и обязанности работников
   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, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
* отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
* обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
* обращение в органы государственной власти Российской Федерации, в органы государственной власти Республики Башкортостан 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 груда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания;
* внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;
* компенсации установленные законодательством Российской Федерации если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.
  1. Работник обязан:
* соблюдать требования охраны труда;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
* немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в сечение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

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

1. **Права и обязанности работодателя**
   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.
  1. Работодатель обязан обеспечить:
* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов;
* применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
* режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* приобретение за счет средств из местного бюджета и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
* организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
* проведение за счет средств местного бюджета обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
* принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
* расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение № 2

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по охране труда в администрации сельского поселения Михайловский  
сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**
   1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) создается, для организации совместных действий главы администрации сельского поселения, работников администрации, (далее - работников) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.
   2. Положение предусматривает: основные задачи Комиссии, функции Комиссии, права Комиссии, организацию работы Комиссии.
   3. Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в сельском поселении, а также одной из форм участия работников в управлении вопросами в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.
   4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией [руда профсоюзов.
   5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан об охране труда.
   6. Положение о комиссии утверждается распоряжением главы администрации сельского поселения.
2. **Задачи Комиссии**
   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 зашиты.

1. **Функции Комиссии**
   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;

Приложение № 3

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Председатель комиссии:

* Никитин С. А. - Глава администрации

Члены комиссии:

* Петрова А. С. - управляющий делами администрации
* Гордеева А. А. - специалист 1 категории (землеустроитель) администрации

Приложение № 4

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятий | Сроки  выполнения | Ответственный исполнитель |
| 1. 1 | Приведение в соответствие нормативных правовых актов (в части охраны труда) | январь - февраль | Никитин С. А. |
|  | Проведение работ для прохождения обучения в специализированных учебных центрах ответственных лиц в Администрации сельского поселения по охране труда | по мере необходимости | Никитин С. А. |
|  | Организация прохождения медицинских осмотров сотрудниками администрации сельского поселения. Составление списков для прохождения медицинских осмотров | в соответствии с графиком проведения периодических медицинских осмотров | Никитин С. А. |
|  | Обновление информации специализированных стендов по охране труда и техники безопасности | I квартал | Никитин С. А. |
|  | Участие в техническом осмотре административного здания | ежемесячно | Никитин С. А., |
|  | Организация обучения персонала действиям в экстремальных ситуациях, с последующими контрольными проверками их действий | июнь - август | Никитин С. А.,  Петрова А. С., |
|  | Контроль над соблюдением санитарно-гигиенических условий в административных зданиях | согласно установленным нормативам | Никитин С. А., |
|  | Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно) | по мере необходимости | Никитин С. А. |
|  | Проведение проверок по оценке состояния охраны труда и соблюдения техники пожарной безопасности (в дальнейшем - ОТ, ТБ и ПБ) в Администрации сельского поселения | в течение года | Никитин С. А., Петрова А. С. |
|  | Заседание комиссии по охране труда в Администрации сельского поселения | ежеквартально | Никитин С. А.. |

Приложение № 5

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об ответственном за охрану груда в администрации сельскою поселении  
Михайловский сельсовет муниципальною района Бижбулякский район**

**Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

* 1. Управление охраной труда в администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) осуществляет Глава сельского поселения. Для организации работы по охране труда Главой администрации назначается ответственный за охрану труда.
  2. Ответственный за охрану труда (далее - Ответственный специалист) назначается распоряжением главы администрации и подчиняется непосредственно главе.
  3. В своей деятельности ответственный специалист работает во взаимодействии с отделами и специалистами администрации, комиссией по охране труда.
  4. Ответственный специалист руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Республики Башкортостан, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами местной администрации.

**2. Основные задачи Ответственного специалиста**

Основными задачами ответственного специалиста по охране труда в администрации являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

**3. Функции Ответственною специалиста по охране труда**

Для выполнения поставленных задач на ответственного специалиста возлагаются следующие функции:

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране груда и контроль за их проведением.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5..Участие в работе комиссий но приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, приборов и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Разработка документации по охране груда.

3.7. Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма. профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - мелодической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

3.9. Оказание помощи в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.13. Разработка программ обучения по охране груда работников администрации, в том числе главы; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно).

3.14 Участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.17. Обеспечение специалистов локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране груда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.18. Подготовка информационных стендов по охране труда, изготовление и распространение памяток.

3.19. Организация совещаний по охране труда.

3.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны груда с использованием для этих целей стенных газет, витрин и т.д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений Главе администрации.

3.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999 г. № 279; - выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром; - проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда; своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной зашиты; санитарно - гигиеническим состоянием помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда администрации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

1. **Права Ответственного за охрану**

Ответственный специалист имеет право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения администрации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять руководителю, специалистам администрации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителя отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных **и** периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.4. Направлять главе администрации предложения о привлечении к. ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителя и специалистов необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.6. Привлекать по согласованию с главой администрации соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять главе администрации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Представительствовать по поручению Главы администрации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

**5. Организация работы Ответственного за охрану труда**

5.1. Глава администрации должен обеспечить необходимые условия для выполнения Ответственным специалистом своих полномочий.

5.2. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

**6. Контроль и ответственность**

6.1. Контроль за деятельностью ответственного специалиста осуществляет глава администрации и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

6.2. Ответственность за деятельность Ответственного специалиста несет глава администрации сельского поселения.

6.3. Ответственный специалист несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

Приложение № 6

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственного за охрану труда в администрации сельского поселения**

**Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район**

**Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Ответственный за охрану труда назначается из числа специалистов администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан, без освобождения от работы по основной должности, предусмотренной трудовым договором.

2. На должность ответственного назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование;

3. Назначение ответственного и освобождение от обязанностей производится распоряжением Главы администрации

4. Ответственный должен знать:

а) законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда.

б) основные технологические процессы.

в) методы изучения условий труда на рабочих местах.

г) организацию работы по охране труда.

д) систему стандартов безопасности труда.

е) психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения груда женщин, подростков и других работников, переведенных на легкий труд.

ж) особенности эксплуатации оборудования, применяемого на предприятии.

з) правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ.

и) передовой отечественный и зарубежный опыт по охране труда.

к) методы и формы пропаганды и информации по охране труда.

л) порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда.

м) основы экономики, организации труда и управления.

н) основы трудового законодательства.

о) правила внутреннего трудового распорядка.

5. На время отсутствия ответственного за охрану труда (болезнь, отпуск, командировка, нр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Главы администрации. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**II. Должностные обязанности**

Ответственный за охрану труда:

1. Осуществляет контроль над соблюдением на предприятии и в его подразделениях законодательных я иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

2. Изучает условия труда на рабочих местах, подготавливает и вносит предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3. Участвует:

3.1. В проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

3.2. В определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации машин, оборудования и производства работ в цехах, на участках, на рабочих местах.

4. Совместно с другими подразделениями проводит работу по аттестации *и* сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

5. Участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий.

6. Контролирует своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда в процессе производства, а также в проектах новых и реконструируемых производственных объектов, участвует в приемке их в эксплуатацию.

7. Участвует:

7.1. В рассмотрении вопросов о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. В составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

7.3. При разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда.

7.4. В организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда.

8. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучения или практику.

9. Участвует в составлении раздела "Охрана труда’' коллективного договора, в расследовании случае производственного травматизма. профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

10. Осуществляет контроль над организацией хранения, выдачи, стирки химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонт специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной зашиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, а также правильным расходованием в подразделения предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

11. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

12. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

**Ш. Права Ответственный за охрану труда имеет право:**

1. Знакомиться с проектами нормативных актов администрации, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности предприятия и совершенствованию форм и методов труда работников; замечания по деятельности работников;
3. Запрашивать у специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него с разрешения руководства.
5. Требовать от главы администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**IV. Ответственность**

Ответственный за охрану труда несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности. - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 7

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**План работы  
ответственного за охрану труда па 2019 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание мероприятия | Срок  выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
| Осуществление контроля за состоянием охраны труда в администрации и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда:   * соблюдение работниками норм, правил, и инструкций по охране труда; * применение работниками средств индивидуальной защиты; * состояние охраны труда на рабочих местах. Проконтролировать исправность оборудования в кабинетах. | 1 раз в квартал | Ответственный за охрану труда. Глава сельского поселения |  |
| Проконтролировать эффективность работы вентиляции в помещениях администрации (проверить наличие паспортов вентиляционных установок). | 1 раз в полугодие | Ответственный за охрану труда |  |
| Провести контроль за освещенностью рабочих мест. | 1 раз в полугодие | Ответственный за охрану труда |  |
| Осуществить контроль за запыленностью в кабинетах. | 1 раз в полугодие | Ответственный за охрану труда |  |
| Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда. | 2 раза в год | Ответственный за охрану труда. Глава сельского поселения |  |
| Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте). | 1 раз в полугодие | Ответственный за охрану труда |  |
| Принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных  . заболеваний. | По мере необходимости | Ответственный за охрану труда. Глава сельского поселения |  |
| Принять участие в проведении проверок условий и охраны труда, организуемых инспектирующими органами. | Постоянно | Ответственный за охрану труда |  |
| Принять участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда | По плану работы аттестационной комиссии | Ответственный за охрану труда |  |
| Принимать участие в работе совместной комиссии по охране труда | По плану работы комиссии по охране труда | Ответственный за охрану труда |  |
| Принимать участие в работе комиссии по обучению и проверке знаний охраны груда персонала | По плану работы комиссии | Ответственный за охрану труда |  |
| Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю по результатам проверок | В случае их выявлений | Ответственный за охрану труда |  |
| Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование работников по вопросам охраны | По мере поступления жалоб и обращений | Ответственный за охрану труда, Глава сельского поселения |  |
| Контроль за санитарным состоянием вспомогательных помещений | 2 раза в год | Ответственный за охрану труда. Глава сельского поселения |  |
| Выполнение санитарно-дезинфекционного режима в период эпидемии гриппа | По мере необходимо  сти | Ответственный за охрану труда, Глава сельского поселения |  |
| Проведение общего технического осмотра здания администрации | Август и декабрь | Ответственный за охрану труда, Глава сельского поселения |  |
| Анализ результатов смотра кабинетов, выработка предложений по улучшению условий и охраны труда | После смотра кабинетов | Ответственный за охрану труда, Глава сельского поселения |  |
| Проверка состояния запасных и эвакуационных выходов, подвальных помещений | 1 раз в квартал | Ответственный за охрану труда, Глава сельского поселения |  |
| Проведение целевых инструктажей при проведении массовых мероприятий, субботников | В течение года | Ответственный за охрану труда, Глава сельского поселения |  |
| Проведение инструктажей вводных, по ОТ на рабочем месте, противопожарных | Август - сентяорь | Ответственный за охрану труда. Глава сельского поселения |  |
| Контроль наличия и состояния средств индивидуальной защиты и спецодежды | В течение года | Ответственный за охрану труда. Глава сельского поселения |  |
| Анализ работы за 2019 год, отчет на общем собрании трудового коллектива | Декабрь | Ответственный за охрану труда, Глава сельского поселения |  |
| Разработка, согласование и утверждение плана работы на 2020 год | Декабрь | Ответственный за охрану труда. Глава сельского поселения |  |

Ответственный за охрану труда

Глава сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Никитин С. А./

Приложение № 8

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**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.**

* глава администрации сельского поселения;
* управляющий делами администрации сельского поселения;
* специалист 1 категории (землеустроитель)
* специалист 1 категории по налогам и сборам
* специалист 1 категории (ВУС)
* специалист 2 категории
* уборщик помещений
* водитель администрации.

Приложение № 9

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

* водитель администрации сельского поселения.

Приложение № 10

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**Программа**

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

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

Приложение № 11

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПРОГРАММА  
специального обучения по охране труда для рабочих**

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

Приложение № 12

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПРОТОКОЛ №**

**заседания комиссии по проверке знаний  
требований охраны труда работников**

Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район  
 Республики Башкортостан   
(полное наименование организации)

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе:

председателя

(Ф.И.О должность)

членов:

(Ф. И. О., должность)

представителей \*:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления

Ф.И.О.. должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме

(количество часов)

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (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 № 13

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ  
для проверки знаний и требований по охраны труда

Билет № 1

1. Права и обязанности работодателя.

2. Подготовка рабочего места к работе.

3. Общие требования пожарной безопасности по предотвращению пожаров.

4. Оказание первой доврачебной помощи при переломах костей конечностей.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности

Билет № 2

1. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности рабочих.

2. Порядок допуска рабочих к выполнению работ по специальности.

3. Шум и вибрация. Основные меры защиты от них.

4. Оказание первой доврачебной помощи при обморожении.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 3

1. Рабочее время и время отдыха.
2. Требования безопасности, предъявляемые к складированию материалов на производстве.

3. Общие требования безопасности при работе с электроинструментом.

4. Порядок выполнения комплекса реанимационных мероприятий.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 4

1. Права и обязанности работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Сверхурочная работа.

1. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
2. Обеспечение безопасности при эксплуатации газового хозяйства.

4. Оказание первой доврачебной помощи при утоплении.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 5.

1. Коллективный договор и ответственность сторон по его выполнению.
2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
3. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха.
4. Оказание первой доврачебной помощи при поражении работника электротоком.
5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 6

1. Порядок заключения трудового договора.
2. Общие требования к ограждению опасных зон.
3. Общие требования производственной санитарии и гигиены труда.
4. Оказание первой доврачебной помощи при переохлаждении работника.
5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 7

1. Полномочия трудовых коллективов.
2. Погрузочно-разгрузочные работы. Требования безопасности.
3. Основные требования по организации безопасной эксплуатаций электроустановок.
4. Организация первой доврачебной помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве.
5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет №8

1. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

2. Порядок расследования профессиональных заболеваний.

3. Основные: меры защиты работников от действия электрического тока.

4. Оказание первой доврачебной помощи при тепловом ударе.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 9

1. Основные положения трудового договора.
2. Допуск работников к производству работ по наряду-допуску.
3. Общие требования безопасности при эксплуатации оборудования.

4 Оказание первой доврачебной помощи при травме глаз.

5. Содержание инструкции по охране груда по специальности.

Билет № 10

1. Ответственность за несоблюдение требований, правил, инструкций по охране труда.
2. Действия работника при пожаре.

3. Основные требования охраны труда при выполнении работ с применением пневмоинструмента.

4. Оказание первой доврачебной помощи при ожогах.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 11

1. Права и обязанности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

2. Средства индивидуальной защиты работников, порядок обеспечения и нормы выдачи.

3. Общие требования безопасности к производственному оборудованию.

4. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электротоком.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 12

1. Сроки и порядок временного перевода на другую работу по производственной необходимости.

1. Инструктаж по безопасности труда, порядок проведения и оформления.
2. Требования к состоянию рабочего места.
3. Порядок транспортировки пострадавшею.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 13

1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.

1. Требования безопасности при выполнении работ на высоте. Средства коллективной защиты.
2. Требования безопасности при работе с легковоспламеняющимися, сильнодействующими и ядовитыми веществами.
3. Порядок оценки состояния пострадавшего.
4. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет №14

1. Обязанности работника в области охраны труда. Прохождение медицинских осмотров.
2. Требования безопасности к ручному инструменту.
3. Шаговое напряжение. Безопасный выход из зоны шестового напряжения.
4. Оказание первой доврачебной помощи при кровотечениях.
5. Содержание инструкции по охране груда по специальности.

Билет № 15

1. Производство работ с повышенной опасностью.
2. Санитарно-бытовое обеспечение работников. Оборудование санитарно-бытовых помещений, их расположение и эксплуатация,
3. Требования, предъявляете к приставным лестницам.
4. Оказание первой доврачебной помощи при переломе ног.
5. Содержание инструкции ио охране труда по специальности, \*

Билет № 16

1. Нормы трудового законодательства, регулирующие груд женщин.
2. Общие требования безопасности при эксплуатации сосудов, работающих под давлением.
3. Основные требования безопасности к содержанию подъездных путей, дорог, проездов, проходов.
4. Оказание первой доврачебной помощи при отравлении.
5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 17

1. Нормы трудового законодательства, регулирующие труд молодежи.

1. Организация обучения, инструктирования и проверки знаний по охране труда у рабочих.
2. Основные требования безопасности при эксплуатации транспортных средств.

4. Оказание первой доврачебной помощи при проникающих ранениях груди и живота.

1. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 18

1. Льготы и компенсации за тяжёлые работы и работы с вредными и опасными условиями труда.
2. Цель проведения аттестации рабочих мест.
3. Требования безопасности при эксплуатации трубопроводов воздушных, водяных, тепловых сетей.

4. Оказание первой доврачебной помощи при сдавливании конечностей.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности

Билет № 19

1. Изменение существенных условий, трудового договора.

1. Правила проверки средств индивидуальной защиты перед использованием.
2. Требования безопасности при проведении огневых работ.
3. Оказание первой доврачебной помощи при автодорожных происшествиях.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 20

1. Основные принципы страхования от несчастных случаев.

2. Требования безопасности при транспортировке грузов и материалов.

3 Мероприятия по обеспечению безопасности производства работ грузоподъемными механизмами.

4. Порядок содержания и комплектования аптечки.

5. Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Приложение № 14

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий, требующих присвоения персоналу 1 группы по  
электробезопасности**

(приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003г. № 6)

- Глава сельского поселения;

- управляющий делами администрации сельского поселения;

- специалист (ВУС) сельского поселения

- специалист 1 категории (землеустроитель) сельского поселения

- специалист 1 категории (по налогам и сборам) сельского поселения

- водитель администрации сельского поселения;

- уборщица администрации сельского поселения;

Приложение № 15

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**Программа обучения не электротехнического персонала с 1 группой по электробезопасности**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование тем |
| 1 | Действие электрического тока:   * биологическое действие; * электролитическое действие; * термическое действие; * механическое действие |
| 2 | Основные причины поражения электрическим током |
| 3 | Напряжение шага |
| 4 | Электротравмы:   * местные электро травмы; * электрический удар |
| 5 | Факторы, влияющие на степень поражения электрическим током:   * сила тока; * вид тока; * частота электрического тока; * продолжительность действия электрического тока; * путь электрического тока через тело человека; * сопротивление человека |
| 6 | Классификация помещений по степени опасности поражения электрическим током:   * помещения с повышенной опасностью; * особо опасные помещения; * помещения без повышенной опасности; * территории размещения наружных электроустановок |
| 7 | Поражения молнией |
| 8 | Меры обеспечения элсктробсзопасности:   * на производстве; * в быту |
| 9 | Плакаты и знаки безопасности |
| 10 | Оказание первой помощи при поражении электрическим током:   * последовательность оказания помощи; * освобождение от действия элек трического тока; * оживление организма при клинической смерти: искусственное дыхание;   наружный массаж сердца |

Приложение № 16

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПРОГРАММА**

**проведения вводного инструктажа по охране труда**

**в администрации сельского поселения Михайловский сельсовет МР Бижбулякский район РБ.**

1. **Введение**

Программа вводного инструктажа разработана в соответствии с ГОСТ 12.0.004 - 90 L Организация обучения безопасности труда». Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Постановлением Министерства образования Российской Федерации № 29 от 13 января 2003 года «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 вновь поступающих на работу.

1. **Общие положения**
   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.
      1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, специалист на которого распоряжением работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности, обязан проводить инструктаж по охране труда.
   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.
   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.
   4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.
   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 приемов выполнения работ.
   6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
   7. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
2. **Общие сведения об организации.**

Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет – исполнительно-­распорядительный орган местного самоуправления сельского 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 Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет. Представительный орган - Совет депутатов.

Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет - руководит Глава администрации сельского поселения Михайловский сельсовет на принципах единоначалия.

Юридический адрес администрации сельского поселения Михайловский сельсовет: Республика Башкортостан. Бижбулякский район, с. Михайловка, ул. Школьная, д. 8.

1. **Основные положения законодательств об охране труда.**
   1. Трудовой договор.
      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 действствующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

* + 1. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный 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 заключенным на неопределенный срок.

* 1. Рабочее время и время отдыха.
     1. В администрации сельского поселения устанавливается пятидневная рабочая педеля продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.
     2. В администрации сельского поселения устанавливается следующий режим рабочего времени: начало рабочего дня в 09 часов 00 минут, окончание рабочего дня в 17 часов 00 минут. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
     3. Работа в администрации сельского поселения осуществляется с учетом особых условий муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы), в

соответствии с которым муниципальные и немуниципальные служащие могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

* + 1. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании их письменного согласия в соответствии с графиком дежурства, утвержденным распоряжением главы администрации сельского поселения. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам предоставляются дни отдыха в удобное для них время.
    2. 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.
    3. В администрации сельского поселения ведется табель учета рабочего времени.
  1. Время отдыха.
     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.
     2. Работникам администрации сельского 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.
     3. Нерабочие праздничные дни установлены статьей 112 Трудового кодекса РФ.
     4. Работникам администрации сельского поселения предоставляются ежегодные

основные и дополнительные оплачиваемые отпуска:

1)Немуниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

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

3) Муниципальным служащим предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет в порядке и на условиях, определяемых законом Российской Федерации от 02.03. 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 16.07.2007г. № 453-3 «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

При исчислении обшей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет и по желанию работника могут предоставляться по частям При этом часть этою отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

* + 1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией сельского поселения 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.
    2. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две неделидо его начала.
    3. 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 18 лег. беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями груда.

* + 1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
    2. Но семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по егописьменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более одного года.
    3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

1. **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.

1. **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 ее необходимо сообщить об этом руководителю и обратиться в лечебное заведение.
   6. При несчастном случае следует оказать помощь пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию до врачебной 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 приведет к аварии.
   7. При обнаружении неисправности оборудования, приспособлений, инструмента сообщить об этом Главе администрации. Пользоваться и применять в работе неисправные оборудование и инструменты запрещается.
2. **Выполняя трудовые обязанности соблюдать следующие требования:**

* ходить только по установленным проходам;
* не садиться и не облокачиваться 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.

1. **Основные опасные и вредные производственные факторы.**
   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.)
  1. Работа курьера администрации может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:
* нарушения правил дорожного движения;
* неудовлетворительное состояние дорог, тротуаров, проходов;
* неблагоприятные климатические условия;
* недостаточная освещенность улиц, территорий, подъездов домов;
* преступные нападения с целью завладеть материальными ценностями;
* нападение животных
  1. Работа уборщика администрации может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:
* электрический ток. статическое электричество;
* повышенная влажность;
* повышенная запыленность воздуха.
  1. Работа водителя администрации может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:
* движущиеся машины и механизмы, подвижные части технологического оборудования, инструмента, перемещаемые изделия, заготовки, материалы;
* падающие предметы (элементы технологического оборудования, инструмента);
* острые кромки, заусенцы и шероховатости на поверхности технологического оборудования, инструмента;
* повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны;
* повышенная или пониженная температура поверхностей технологического оборудования материалов;
* повышенная или пониженная температуры воздуха рабочей зоны;
* повышенный уровень шума на рабочем месте;
* повышенный уровень вибрации;
* повышенная или пониженная влажность воздуха;
* повышенная подвижность воздуха;
* отсутствие или недостаточное естественное освещение;
* недостаточная освещенность рабочей зоны;
* физические перегрузки;
* нервно-психические перегрузки.

1. **Основные требования но предупреждению электротравматизма.**
   1. Каждый работник должен знать, что электрический ток представляет собой скрытый вид опасности. При прикосновении к токоведушим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение током.) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).
   2. Во избежание поражения электрическим током соблюдать следующие правила:

* не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным и не огражденным токоведушим частям электрических устройств, 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.

1. **Средства индивидуальной зашиты.**

Выдача средств индивидуальной зашиты (СИЗ) осуществляется согласно:

* Перечня профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты;
* Нормы выдачи бесплатной специальной одежды и других СИЗ.

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

1. **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.

В кабинетах с ПЭВМ по причине запыленностью и загрязнения воздуха антропогенными веществами органической природы и диоксидом углерода необходимо проветривать помещения, а также проводить влажную ежедневную уборку. Все панки 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.

1. **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 элетротравмам. Электропровода можно тушить углекислотным огнетушителем или сухим песком.

1. **Способы оказания первой доврачебной помощи.**

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

* 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 примени ть 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 горчащие наружу кости **категорически запрещается!**
* при ранениях смазать кожу вокруг раны йодной настойкой и перевязать рану индивидуальным пакетом. Нельзя прикасаться к ране руками, промывать ее водой перевязывать ее не стерильными материалами также накладывать на рану вату извлекать из раны попавшие в нее 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, в противном случае возможно омертвение 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 ею от действия тока. Меры первой помощи зависят от состояния пострадавшего. Если он в сознании, необходимо обеспечит 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 № 17

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ**

**ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ ДЛЯ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ/СПЕЦИАЛИСТОВ**

1. **Пояснительная записка**

В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России и Минобразования России ст 13.01.2003 N 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 груда 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 приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов 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, переведенными 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 ответственным по охране груда организации по программам, разработанным и утвержденным в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране груда, технической и эксплуатационной документации.

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

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

1. **ПРОГРАММА ИНСТРУКТАЖА**
   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.

* 1. **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. I Оказание первой помощи. Медицинская аптечка.

Ответственность за невыполнение или нарушение требований инструкции по охране | труда.

* 1. **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 нем 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.

* 1. **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.

* 1. **Требования охраны груда 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 -оком.

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.

* 1. **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 № 18

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

7

**ПРОГРАММА**

**первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте**

**для водителя автомобиля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема инструктажа | Документ по которому проводится инструктаж (№№ инструкций по охране труда, названия действующих положений, приказов, схем и т.п.) | Время инструктажа |
| 1 | Политика в области охраны окружающей среды и охраны труда | Система управления охраной окружающей среды и охраной труда | 5 мин. |
| 2 | Правила трудового внутреннего распорядка на предприятии. | Коллективный договор | 5 мин. |
| 3 | Основные обязанности водителя легкового автомобиля | Должностная инструкция водителя автомобиля администрации сельского поселения Михайловский сельсовет | 5 мин. |
| 4 | Общие требования охраны труда водителя | НОТ №821 | 5 мин. |
| 5 | Средства индивидуальной защиты. Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, правила пользования ими. | Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ | 5 мин. |
| 6 | Требования охраны труда при перевозке людей на автотранспорте | ИОТ № 839 | 5 мин. |
| 7 | Требования охраны труда при снятии и установке колес автомобиля | ИОТ № 403 | 5 мин. |
| 8 | Требования охраны труда при буксировке автомобиля | ИОТ № 393 | 5 мин. |
| 9 | Требования охраны труда при вывешивании автомобиля и работе под ним | ИОТ № 128 | 5 мин. |
| 10 | Требования охраны труда при производстве работ на открытом воздухе при пониженных температу-рах. Изучение иных инструкций по охране труда, применимых к данному работнику по видам работ | ИОТ № 134 и другие | 45 мин. |
| 11 | Меры по предупреждению пожаров и предотвращению ожогов на автомо-бильном транспорте. Требования по безопасной эксплуатации первичных средств пожаротушения | ИОТ № 136  ИОТ № 135 | 10 мин. |
| 12 | Методы и способы оказания первой помощи при несчастных случаях. Действия очевидца несчастного случая. Порядок расследования несчастных случаев. | ИОТ № 138  Трудовой Кодекс РФ | 10 мин. |
| ИТОГО | | | 110 мин. |

Примечание: повторный инструктаж проводят 1 раз в 3 месяца и дополняют следующими вопросами:

1. Ознакомление с приказами, распоряжениями, информационными письмами по случаям травматизма и другими документами, вышедшими в период между проведением инструктажей.

2. Разбор и анализ нарушений правил, инструкции по охране труда, причин аварий и несчастных случаев.

3. Объяснение и показ (при необходимости) правильных, безопасных методов и приемов работы

***Разработано:***

***Согласовано:***

Первичный инструктаж проводится перед началом работ непосредственно на рабочем месте.

Первичный инструктаж проводит лицо, на которое распоряжением возложены эти обязанности.

Первичный инструктаж проводится по разработанной программе, с учетом требований законодательства о труде, стандартов ССБТ (система стандартов безопасности труда), правил, норм и инструкций по охране труда, а также специфики деятельности.

Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

О проведении первичного инструктажа делается запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА**

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на рабочем месте, производственном участке, цехе.

2. Опасные и вредные производственные факторы на рабочем месте.

3. Безопасная организация и содержание рабочего места.

4. Опасные зоны, машины, механизма, прибора. Средства безопасности оборудования (тормозные предохранительные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению травматизма.

5. Безопасные приемы и методы работы, действия при возникновении опасной ситуации.

6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.

7. Схема безопасного передвижения работников на территории.

8. Транспортные и грузоподъемные средства и механизмы. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.

9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

Приложение № 19

к распоряжению главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Бижбулякский район Республики

Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПРОГРАММА  
первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте  
для уборщика помещений**

**№ п/п Наименование темы**

1. Общие сведения об организации производственного процесса в организации. Основные опасные и вредные производственные факторы. Перечень средств индивидуальной защиты и правила пользования ими.
2. Порядок допуска к самостоятельной работе.
3. Средства безопасности оборудования. Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Безопасная организация и содержание рабочего места. Безопасные приемы и методы работы.
5. Информация о травматизме в организации. Причины аварий и инцидентов. Меры по предупреждению аварийности и травматизма в организации.
6. Пожарная безопасность при производстве работ. Оказание первой доврачебной помощи при несчастных случаях.
7. Изучение инструкций по охране труда по профессии и видам выполняемых работ.
8. Проверка знаний, полученных при инструктаже

**Тема 1:Общие сведения о производственном процессе. Основные опасные и вредные производственные факторы. Перечень средств индивидуальной защиты и правила пользования ими.**

Общие сведения об организации процесса производства работ по уборке производственных и служебных помещений. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов. Основные опасные и вредные производственные факторы воздействующие в процессе работы (физические, химические, психофизиологические, биологические). Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и правила хранения.

**Тема 2: Порядок допуска к самостоятельной работе.**

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочих местах работников и проверка их знаний требований охраны труда, допуск к самостоятельной работе. Недопущение к работе лиц. не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда. Периодическая проверка знаний.

**Тема 3: Средства безопасности оборудования. Требования по предупреждению электротравматизма.**

Установление опасных зон, в пределах которых постоянно действуют или могут возникнуть опасные и вредные производственные факторы. Порядок выполнения работ в опасных зонах. Предохранительные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности. Опасность поражения электрическим током, влияние а электрического тока на организм человека. Безопасное напряжение для человека. Признаки поражения человека электрическим током, средства защиты от поражения электрическим током, способы освобождения пострадавшего от электрического тока и соблюдение мер безопасности. Группа по электробезопасности в соответствии с профессией и требования по предупреждению электротравматизма.

**Тема 4: Безопасная организация и содержание рабочего места. Безопасные приемы и методы работы.**

Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, наличия уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты). Осмотр освещенности мест уборки, состояние полов и других убираемых поверхностей, устойчивость штабелей товаров и тары, наличие ограждений движущихся (вращающихся) частей и нагреваемых поверхностей оборудования, исправность вентилей, кранов горячей и холодной воды. Условия для безопасного и безаварийного производства работ, включая техническое и организационное обеспечение этих работ. Действия работников при возникновении опасной ситуации.

**Тема 5: Информация о травматизме на предприятиях. Причины аварий и инцидентов. Меры по предупреждению аварийности и травматизма на производстве.**

Характерные случаи производственного травматизма. Причины их возникновения. Мероприятия по предупреждению случаев производственного травматизма, аварий и инцидентов. Действия работников при происшедшем несчастном случае. Мероприятия по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при воззникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи. Мероприятия по спасению людей.

**Тема 6: Пожарная безопасность при производстве работ. Оказание первой доврачебной помощи при несчастных случаях.**

Производство работ с соблюдением правил пожарной безопасности (соблюдение мер осторожного обращения с источниками огня. искр, высоких температур и т.п.). Возможные очаги возгорания. Обязанности и порядок действия, рабочих в случае возникновения пожара. Номенклатура и способы применения первичных средств пожаротушения, средств противоаварийной защиты и сигнализации. Места их расположения.

Схема действия работников при оказании первой доврачебной помощи пострадавшим.

**Тема 7: Изучение инструкций по охране труда по профессии и видам выполняемых работ.**

**Тема 8: Проверка знаний, полученных при инструктаже.**

Приложение № 20 к распоряжению главы администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан от 28.02.2019 г. № 7

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**инструкций, действующих в сельском поселения Михайловский сельсовет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование инструкции | Номер инструкции | Дата утверждения инструкции (дата та же, что и постановление) |
| 1. 1 | Инструкция о мерах пожарной безопасности | ИОТ-2 |  |
| 1. 2 | Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве | ИОТ-138 |  |
| 1. 3 | Инструкция по охране труда для административно - управленческого персонала | ИОТ-6 |  |
| 1. 4 | Инструкция по охране труда для пользователей при работе на персональных ЭВМ (ПЭВМ) | ИОТ-7 |  |
| 1. 5 | Инструкция по охране труда при работе с оргтехникой. | ИОТ-742 |  |
| 1. 6 | Инструкция по охране труда для пользователей бытовых электроприборов | ИОТ-179 |  |
| 1. 8 | Инструкция по охране труда при работе с ручным электроинструментом | ИОТ-515 |  |
| 1. 9 | Инструкция по присвоению I группы по электробезопасности для неэлектротехнического персонала | ИОТ-161 |  |
| 1. 10 | Инструкция по охране труда для водителя легкового автомобиля | ИОТ- 821 |  |
| 1. 12 | Инструкция по охране труда при выполнении общественных работ по благоустройству территории | ИОТ-9 |  |
| 1. 13 | Инструкция по охране труда при вывешивании автомобиля и работе под ним | ИОТ-128 |  |
| 1. 14 | Инструкция по предупреждению пожаров и предотвращению ожогов на автомобильном транспорте | ИОТ-136 |  |
| 1. 17 | Инструкция по охране труда для пожарного | ИОТ-178 |  |
| 1. 20 | Инструкция по охране труда при работе с домкратом | ИОТ-273 |  |
| 1. 21 | Инструкция по охране труда при проведении погрузо-разгрузочных работ | ИОТ-283 |  |
| 1. 23 | Инструкция по охране труда при буксировке, цепке и расцепке автомобилей или автомобиля и прицепа (полуприцепа) | ИОТ-393 |  |
| 1. 24 | Инструкция по охране труда при снятии и установке колес автомобиля | ИОТ-403 |  |
| 1. 25 | Инструкция по охране труда при работе с инструментами и приспособлениями | ИОТ-428 |  |
| 1. 26 | Инструкция по охране труда при работе на высоте | ИОТ-442 |  |
| 1. 28 | Инструкция по охране труда при работе с моющими средствами | ИОТ-450 |  |
| 1. 30 | Инструкция по охране труда при проведении обследований зданий и сооружений для проверки их технического состояния | ИОТ-476 |  |
| 1. 35 | Инструкция по охране труда для ответственного за безопасную эксплуатацию газового хозяйства | ИОТ-663 |  |
| 1. 39 | Инструкция по охране труда при перевозке людей на автомобиле | ИОТ-839 |  |
| 1. 41 | Инструкция по охране труда при работе с аккумуляторными батареями | ИОТ-951 |  |
| 1. 42 | Инструкция по охране труда при выполнении слесарных и смазочных работ на автомобильном транспорте | ИОТ-952 |  |
| 1. 43 | Инструкция по охране труда при выполнении жестяницких и кузовных работ на автомобильном транспорте | ИОТ-955 |  |
| 1. 44 | Инструкция по охране труда при выполнении вулканизационных и шиноремонтных работ на автомобильном транспорте | ИОТ-956 |  |
| 1. 46 | Инструкция по охране труда при мойке транспортных средств, агрегатов, узлов и деталей | ИОТ-959 |  |
| 1. 47 | Инструкция по охране труда для ответственного за электрохозяйство | ИОТ-988 |  |
| 1. 48 | Инструкция по охране труда при производстве работ на открытом воздухе при пониженных температурах | ИОТ-134 |  |
|  | Инструкция по безопасной эксплуатации первичных средств пожаротушения | ИОТ-135 |  |
|  | Инструкция по охране труда для уборщика служебных помещений | ИОТ-394 |  |