



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШКОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2023

г. Большой Камень

№ 08-р

**Об организации работы по охране труда в Администрации
Шкотовского муниципального округа**

В целях создания благоприятных условий труда, предупреждения производственного травматизма и организации работы по охране труда в Администрации Шкотовского муниципального округа, в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации,

1. Создать комиссию по охране труда в Администрации Шкотовского муниципального округа, утвердить ее состав (Приложение № 1).

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по охране труда в Администрации Шкотовского муниципального округа (Приложение № 2);

2.2. Положение по охране труда в Администрации Шкотовского муниципального округа (Приложение № 3);

2.3. Программу вводного инструктажа по охране труда с работниками Администрации Шкотовского муниципального округа (Приложение № 4);

3. Назначить ответственным за проведение вводного инструктажа с записью в Журнале регистрации ведущего специалиста 1 разряда управления делами Администрации Шкотовского муниципального округа Косареву О.В.

4. Освободить от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работников Администрации Шкотовского муниципального округа.

5. Признать утратившими силу:

5.1. Распоряжение администрации Шкотовского муниципального района от 29.11.2019 № 287-р «Об организации работы по охране труда в администрации Шкотовского муниципального района»;

5.2. Распоряжение администрации Шкотовского муниципального района от 15.02.2022 года № 22-р «Об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда муниципальных служащих администрации Шкотовского муниципального района».

6. Отделу по программному обеспечению и информационной безопасности Администрации Шкотовского муниципального округа (Максимова) разместить настоящее постановление на официальном сайте.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

В.А. Носов

Утверждено
распоряжением Администрации
Шкотовского муниципального округа
от 29.12.2023 № 08-р

**Состав комиссии по охране труда
в Администрации Шкотовского муниципального округа**

Председатель комиссии:

- глава Администрации Шкотовского муниципального округа Носов Владимир Александрович

Члены комиссии:

- руководитель аппарата Администрации Шкотовского муниципального округа Баланова Людмила Валентиновна

- ведущий специалист 1 разряда управления делами Администрации Шкотовского муниципального округа Косарева Оксана Валерьевна

Утверждено
распоряжением Администрации
Шкотовского муниципального округа
29.12.2023 № 08-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда в Администрации
Шкотовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями раздела X Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) создается в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в Администрации Шкотовского муниципального округа (далее – Администрация).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в Администрации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами Администрации.

1.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств Администрации, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика).

2. Задачи Комиссии

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии плана совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. 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 опасных условиях труда.

3. Функции Комиссии

3.1. Рассмотрение предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия в организации обучения работников по охране труда, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников Администрации по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Администрации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников Администрации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов по охране труда и подготовка предложений по ним.

4. Права Комиссии

4.1. Получать информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления компенсаций.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в Администрации Шкотовского муниципального округа утверждается распоряжением Администрации и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Комиссия формируется в составе не менее 3 человек.

5.3. Обучение членов Комиссии по охране труда осуществляется не реже 1 раза в 3 года.

ПОЛОЖЕНИЕ **по охране труда в Администрации Шкотовского муниципального округа**

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками в Администрации Шкотовского муниципального округа (далее – Администрация) и направлено на создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2. Права и обязанности работников в области охраны труда

2.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

2.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование;

- следить за исправностью используемого оборудования в пределах выполнения своей трудовой функции;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации угрожающей жизни и здоровью людей о нарушении работниками или другими лицами участвующими в производственной деятельности Администрации требований охраны труда о каждом известном ему несчастном случае происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания острого отравления;

- в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры другие обязательные психиатрические освидетельствования а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями.

3. Права и обязанности работодателя в области охраны труда

3.1. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

3.2. Обязанности работодателя в области охраны труда:

- обеспечение безопасных условий и охраны труда;

- создание безопасных условий труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников в процессе трудовой деятельности;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных

медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников,

заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа);

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников, до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

Утверждена
распоряжением Администрации
Шкотовского муниципального округа
29.12.2023 № 08-р

**Программа
вводного инструктажа по охране труда в
Администрации Шкотовского муниципального округа**

1. Введение

Программа вводного инструктажа разработана в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

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

Все принимаемые на работу в Администрацию Шкотовского муниципального округа (далее – Администрация) лица, а также командированные и обучающиеся, проходящие производственную практику, проходят в установленном порядке вводный инструктаж согласно разработанной программы.

Цель вводного инструктажа состоит в том, чтобы разъяснить вновь поступающим работникам правила внутреннего трудового распорядка, ознакомить их с деятельностью Администрации, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.

Вводный инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Работники Администрации Шкотовского муниципального округа освобождаются от проведения первичного инструктажа на рабочем месте, в связи с тем, что их трудовая деятельность не связана с источниками повышенной опасности.

Проведение вводного инструктажа регистрируется в соответствующем журнале (Приложение № 1 к программе) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Администрация Шкотовского муниципального округа – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Шкотовского муниципального округа, которая наделена полномочиями по решению вопросов местного значения. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, постановлениями Главы и Уставом Шкотовского муниципального округа.

Представительный орган – Дума Шкотовского муниципального округа.

Администрацией Шкотовского муниципального округа руководит Глава Администрации на принципах единоначалия.

2. Основные положения законодательства об охране труда

2.2. Трудовой договор

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, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Для лиц, принимаемых на работу в Администрацию, в соответствии со статьей 67 ТК РФ, является обязательным заключение трудового договора в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя в его личном деле в управлении делами Администрации.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то трудовой договор с ним аннулируется и считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Прием на работу оформляется распоряжением Администрации, изданным на основании заключенного трудового договора. Распоряжение о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Рабочее время и время отдыха

Работникам Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени		
	Понедельник, вторник, среда, четверг	Пятница
Начало работы	8 час. 00 мин.	8 час. 00 мин.
Окончание работы	17 час. 15 мин.	16 час.00 мин.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Режим рабочего времени женщин в сельской местности		
	Понедельник	Вторник, среда, четверг, пятница
Начало работы	8 час. 00 мин.	8 час. 00 мин.
Окончание работы	17 час. 00 мин.	16 час.00 мин.

Администрация обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Работникам Администрации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье.

2.4. Время отдыха

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

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12 до 13 часов.

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

В целях профилактики и предупреждения утомления работников, работа которых связана с использованием ПЭВМ, для снятия статического и нервно-эмоционального напряжения, соблюдения режима проветривания помещения

работникам предоставляется дополнительное время отдыха продолжительностью 10 минут: с 10 час. 00 мин. до 10 час. 10 мин., с 15 час. 00 мин. до 15 час. 10 мин.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной (или нерабочий праздничный) день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Администрации в целом или ее отдельных структурных подразделений, с письменного согласия работника, в котором он указывает способ компенсации (двойная оплата, либо предоставление дня отдыха).

2.5. Отпуска

Работнику Администрации предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока продолжительностью 8 календарных дней.

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

3. Правила внутреннего трудового распорядка

Правила внутреннего трудового распорядка определяют основные положения о приеме на работу, режиме работы, времени отдыха, увольнении, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работающих в Администрации Шкотовского муниципального округа.

4. Общие правила поведения работников в Администрации Шкотовского муниципального округа

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

Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в Администрации, о признаках профессионального заболевания, а также о любой ситуации, которая создает угрозу для жизни и здоровья людей.

Запрещается употребление спиртных напитков, а также приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

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

При несчастном случае следует оказать первую помощь пострадавшему и 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.

При обнаружении неисправности оборудования, приспособлений, инструмента сообщить главе Администрации. Пользоваться и применять в работе неисправное оборудование запрещается.

Выполняя трудовые обязанности соблюдать следующие требования:

- не работать с ПК более 2-х часов без регламентированного перерыва на 10 минут для снижения утомляемости общефизического характера;
- не производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- не допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накапливания органической пыли;
- ходить только по установленным проходам;
- не садиться и не облокачиваться на случайные предметы и ограждения;
- не качаться на стуле;
- не размахивать острыми и режущими предметами;
- не спускаться и не подниматься бегом по лестнице;
- не прикасаться к электрическим проводам, кабелям;
- ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам;
- переходить автомобильные дороги в установленных местах;
- соблюдать правила дорожного движения;
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман, ливень) соблюдать особую осторожность.

5. Источники опасности, действующие на работников Администрации

Трудовая деятельность сотрудников Администрации связана с опасностью, источниками которой являются персональные компьютеры, копировально-множительная техника, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда являются оптимальными и допустимыми.

В связи с этим, работники Администрации освобождены от прохождения первичного и повторного инструктажа на рабочем месте.

6. Основные требования санитарии и личной гигиены

Лица, поступающие на работу в Администрацию, проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры.

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;
- ежедневно проветривать служебные кабинеты.

Грубые нарушения требований личной гигиены могут сказаться на здоровье и трудоспособности всего коллектива.

7. Расположение структурных подразделений Администрации Шкотовского муниципального округа

Юридический адрес Администрации Шкотовского муниципального округа: 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д.4.

В здании Администрации находятся:

- глава Администрации;
- заместители главы Администрации;
- помощник главы;
- руководитель аппарата Администрации;
- отдел по работе с общественными организациями, молодежной политике и спорту;
- управление жизнеобеспечения;
- управление имущественных и земельных отношений;
- управление делами;
- отдел по программному обеспечению и информационной безопасности;
- отдел пресс-службы;
- архивный отдел;
- финансовое управление;
- правовое управление;
- управление экономики и инвестиций;
- отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- отдел по мобилизационной работе;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Юридический адрес Шкотовского территориального отдела: 692815, Приморский край, пгт Шкотово, ул. Советская, д.48.

Юридический адрес Смоляниновского территориального отдела: 692830, Приморский край, пгт Смоляниново, ул. Маяковского, д.4А.

Юридический адрес Подъяпольского территориального отдела: 692828, Приморский край, п. Подъяпольский, ул. Центральная, д.2Б.

Юридический адрес Штыковского территориального отдела: 692841, Приморский край, п. Штыково, ул. Центральная, д.2.

Юридический адрес Новонежинского территориального отдела: 692840, Приморский край, п. Новонежино, ул. Почтовая, д.1А.

Юридический адрес Центральненского территориального отдела: 692844, Приморский край, с. Центральное, ул. Чапаева, д.7.

Юридический адрес Романовского территориального отдела: 692821, Приморский край, с. Романовка, ул. Ленинская, д.56.

Юридический адрес отдела опеки и попечительства: 692801, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Блюхера, д.25.

Юридический адрес комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав: 692801, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Блюхера, д.21.

Юридический адрес отдела по исполнению административного законодательства: 692801, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Блюхера, д.21.

8. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций

В случае возникновения аварийной обстановки работник Администрации, обнаруживший опасность, должен оповестить других работников и действовать в соответствии с планом эвакуации.

В случае обнаружения возгорания или пожара необходимо сообщить о случившемся по телефону (с городского номера 01, с мобильного телефона для всех операторов по номерам 101 и 112), а также сторожу-вахтеру на пост Администрации по телефону 5-00-31, отключить электроэнергию и принять меры по ликвидации возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

При травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу, по возможности оказать себе или другим пострадавшим первую доврачебную медицинскую помощь и сообщить о случившемся непосредственному руководителю, далее действовать по его указанию.

При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать пострадавшему первую медицинскую помощь.

9. Порядок расследования и оформления несчастных случаев

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками Администрации при выполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог;

обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех календарных дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 календарных дней.

Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 календарных дней. Если завершить расследование несчастного случая в

установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, на русском языке либо на русском языке и государственном языке республики, входящей в состав Российской Федерации.

При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной в приложении № 2 к настоящей программе форме.

10. Оказание первой помощи пострадавшим

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

Оказание первой помощи при травмах:

- при ушибах – обеспечить пострадавшему полный покой, наложить на место ушиба холодный компресс.

- при растяжении связок суставов – поднять больную конечность вверх, наложить холодный компресс и создать полный покой до пребывания врача.

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

- при переломах конечностей – наложить шины так, чтобы они захватывали два ближайших к перелому сустава. Шины прибинтовать к конечностям. Обратиться к врачу.

- при открытых переломах – наложить стерильную повязку. Вправлять торчащие наружу кости категорически запрещено, в этом случае необходима врачебно-хирургическая обработка.

- при ранениях – смазать кожу вокруг раны йодной настойкой и перевязать рану. Нельзя прикасаться к ране руками, промывать ее водой, перевязывать не

стерильными материалами, не накладывать на рану вату и не извлекать из раны инородные предметы без врача.

- при кровотечениях – немедленно остановить кровотечение. Для этого, необходимо наложить на рану давящую повязку. Можно также предварительно прижать пальцами сосуды, а затем наложить жгут выше раны и незамедлительно обратиться к врачу.

- при засорении глаз – промыть глаза чистой кипяченой водой. Нельзя тереть глаза руками.

- при обморожении - внести пострадавшего в теплое помещение, спиртосодержащей жидкостью растереть поврежденные места до появления чувствительности кожи, а затем наложить повязку с вазелином. Пострадавшего напоить горячим чаем. Обратиться к врачу.

- при солнечном и тепловом ударе - перенести пострадавшего в прохладное помещение, снять одежду, обтереть тело холодной водой, по возможности положить холод на голову и грудь. Обратиться к врачу.

Во всех случаях необходимо вызывать врача по телефону (с городского номера 03, с мобильного телефона для всех операторов 103).