



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 20.10.2021

№ 46-Р

г. Абинск

Об утверждении инструкций по охране труда в администрации муниципального образования Абинский район

В целях реализации требований статей 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённого постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 1/29 и требованиями Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 903н:

1. Утвердить инструкции по охране труда в администрации муниципального образования Абинский район:

- 1) вводный инструктаж по охране труда (приложение 1);
- 2) инструкцию по охране труда для работников администрации муниципального образования Абинский район (приложение 2);
- 3) инструкция по охране труда при работе с оргтехникой (приложение 3);
- 4) инструкцию по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях (приложение 4);
- 5) инструкция по охране труда неэлектротехнического персонала для присвоения 1 группы по электробезопасности (приложение 5).

2. Утвердить программу вводного инструктажа по охране труда в администрации муниципального образования Абинский район (приложение 6).

3. Утвердить программу обучения и экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда сотрудников администрации муниципального образования Абинский район (приложение 7).

4. Утвердить программу проведения инструктажа на 1 группу допуска по электробезопасности в администрации муниципального образования Абинский район (приложение 8).

5. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район ознакомить сотрудников возглавляемых ими подразделений с настоящим распоряжением. При проведении инструктажей по охране труда применять утвержденные инструкции.

6. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский

район (Савельева О.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 20.10.2021 № 76-Р

Вводный инструктаж по охране труда для сотрудников администрации муниципального образования Абинский район

1. Общие сведения об администрации муниципального образования Абинский район

Администрация муниципального образования Абинский район - исполнительно – распорядительный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий. Юридический адрес: 353320, Краснодарский край, г. Абинск, улица Интернациональная, д. 31.

Администрация муниципального образования Абинский район (далее - администрация) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Абинский район.

Трудовые отношения администрации муниципального образования Абинский район и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

2. Основные положения законодательства об охране труда

2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха

Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника с правилами внутреннего трудового распорядка работников в администрации муниципального образования Абинский район, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок либо на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с обслуживанием или использованием вверенных им денежных ценностей или иного имущества, заключается договор о

материальной ответственности.

При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

На основании заключенного трудового договора издается распоряжение о назначении на должность муниципальной службы, либо, приказ о приеме работника на работу, если прием на работу производится в отраслевой (функциональный) орган администрации, являющийся юридическим лицом. Содержание распоряжения (приказа) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Распоряжение (приказ) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения (приказа).

Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику права и обязанности в соответствии с положением о подразделении, в котором будет осуществлять свою деятельность работник, должностной инструкцией и иными внутренними документами;

- ознакомить с Правилами и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- проинструктировать по правилам техники безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности и охране труда;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну в администрации, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

Работник, не прошедший инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности и охране труда до работы не допускается.

Продолжительность рабочего времени работников администрации составляет 40 часов в неделю. В администрации применяется односменная работа.

В администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- начало работы – 8:00; окончание работы – 17:00;

- накануне выходных дней (пятница) – 16:00;

- накануне нерабочих праздничных дней – 15:18;

- перерыв для отдыха и питания – 48 минут с 12:00 до 12:48;

- накануне нерабочих праздничных дней – 30 минут с 12:00 до 12:30;

накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы при пятидневной рабочей неделе – 6 часов 48 минут.

Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить сверхурочную работу;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

Для отдельных работников администрации режим рабочего времени и времени отдыха с учетом специфики трудовой деятельности определяется при заключении договора или по дополнительному решению Работодателя.

Работники, находящиеся в командировке, используют еженедельные дни отдыха в командировке, а не по возвращении оттуда. Если Работник специально командирован для работы в выходные дни, то компенсация за работу в выходные дни производится в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут, продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

При работе в выходной или праздничный день, обусловленной производственной необходимостью, работнику предоставляется другой день отдыха.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.21 Закона Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае»).

Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия муниципальной службы предоставляется муниципальным служащим следующей продолжительности:

по высшим должностям муниципальной службы – 14 календарных дней;

по главным должностям муниципальной службы – 12 календарных дней;

по ведущим должностям муниципальной службы – 10 календарных дней;

по старшим должностям муниципальной службы – 7 календарных дней;

младшим должностям муниципальной службы – 3 календарных дня.

Работникам, не относящимся к категории муниципальных служащих, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим

категориям работников:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

супруги военнослужащих;

граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

почетные доноры России;

Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;

мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с

прохождением военной службы,
до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.2. Ответственность сторон

2.2.1. Ответственность работника

За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению

индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или

использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

2.2.2. Ответственность работодателя

Материальная ответственность работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения

(действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

2.3. Защита трудовых прав работников

Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников:

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) самозащита работниками своих трудовых прав.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во всех организациях на территории Российской Федерации осуществляют органы федеральной инспекции труда.

Государственный надзор за соблюдением правил по безопасному ведению работ в отдельных отраслях и на некоторых объектах промышленности наряду с органами Федеральной инспекции труда осуществляют специально уполномоченные органы — федеральные надзоры

(Главэнергонадзор, Госгортехнадзор, Госсанэпиднадзор и т. д.).

Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления. Государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляют Генеральный прокурор Российской Федерации и подчиненные ему прокуроры в соответствии с федеральным законом.

Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право беспрепятственно проверять в организациях соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Формы самозащиты. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает жизни и здоровью, за исключением тех случаев, которые предусмотрены федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК, иными законами и другими нормативными правовыми актами. Преследование работников за использование ими допустимых законодательством способов самозащиты трудовых прав запрещается.

3. Правила поведения работающих на территории администрации и за его пределами

Увидев движущийся навстречу механизм (автомобиль), Вы должны встать в безопасное место и уступить дорогу.

Вы должны быть внимательным к сигналам, подаваемым водителями транспортных средств, и выполнять их. В случае перевозки людей на работу или с работы на автобусах или в машине, оборудованной для перевозки людей, Вы должны иметь место для сидения и выполнять распоряжения старшего по перевозке людей и водителя.

Находясь на территории населенного пункта, работник обязан соблюдать правила дорожного движения для пешеходов, а именно - ходить только по тротуару, а где его нет — по краю проезжей части, навстречу идущему транспорту по левому краю (левой обочине). Переходить проезжую часть в местах, где имеются обозначения или указатели перехода, пешеходные тоннели, а где их нет — на перекрестках улиц.

Прежде чем переходить улицу или дорогу, следует убедиться в полной безопасности (посмотреть налево, а дойдя до середины — направо), выходить на проезжую часть улицы (дороги) для ее перехода можно только при зеленом сигнале светофора, светового указателя. Пешеход, не успевший закончить переход, должен ожидать разрешающего сигнала на середине улицы (дороги) или островке безопасности.

По лестничным маршам следует идти, держась за перила, бегать по лестничным маршам запрещается.

При доставке корреспонденции или посещении адресата непосредственно в квартире работник должен входить в квартиру, следуя за адресатом.

При работе вне населенных пунктов работнику необходимо пользоваться известными путями для перехода через реки, ручьи, овраги, железнодорожные пути, шоссейные и грунтовые дороги.

При нахождении на территории и в помещениях посещаемых предприятий и организаций работник обязан ознакомиться с правилами безопасности, действующими в данной организации, со схемами движения по территориям и помещениям организации и выполнять их требования, при этом работнику запрещается:

- ходить по железнодорожным, подкрановым путям и в их габарите; пролезать под вагонами, между вагонами;

- вскакивать на подножки движущихся вагонов, автомобилей, тракторов и спрыгивать с них на ходу;

- ездить на подножках автомобилей, тракторов, погрузчиков, на платформах автокрана и т. д.;

- наступать или наезжать на крышки колодцев, ям, складировать или устанавливать на них оборудование, сырье, материалы, машины и механизмы;

- стоять и проходить под грузом, перемещаемым грузоподъемным механизмом, под настилами лесов, под приставными лестницами;

- заходить в опасные зоны производства работ, действия машин, механизмов, оборудования, за ограждения;

- ходить без надобности по территории и помещениям, отвлекаться от работы самому и отвлекать других;

- отключать блокировки, сигнализации и другие предохранительные и защитные приспособления и устройства;

- разжигать костры, производить огневые работы в помещениях и на территории предприятия, организации, курить вне специально обозначенных и оборудованных мест;

- открывать двери электроустановок, рубильников, открывать или снимать защитные кожухи, ограждения; пить воду, предназначенную для промышленных целей;

- включать или выключать рубильники, автоматы, открывать или закрывать краны, задвижки, на которых вывешены предупредительные или запрещающие знаки, снимать знаки.

4. Основные опасные и вредные производственные факторы

При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха;
- статические физические перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов.

Безопасность труда работника определяется:

- квалификацией работника;
- ответственностью каждого работника за создание безопасных условий труда и свою личную безопасность;
- созданием безопасных условий труда со стороны администрации района.

5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены

Производственная санитария - это система организационных и санитарно-технических мероприятий, а также использование средств, предотвращающих воздействие на работников вредных производственных факторов, которые приводят к заболеваниям.

Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

Работникам, кто основную часть рабочего времени проводит за компьютером, проводится инструктаж на рабочем месте в соответствии с «Инструкцией по охране труда для сотрудников администрации», где изложены комплексы упражнений по проведению производственной гимнастики и упражнений для снятия напряжения глаз. В обязательном порядке в производственных подразделениях присутствуют медицинские аптечки. Работники обеспечены доброкачественной питьевой водой. Наличие кондиционеров, системы вентиляции способствуют созданию на рабочих местах благоприятного микроклимата, что в свою очередь способствует повышению производительности труда.

В целях выполнения требований производственной санитарии и личной гигиены работник должен:

- содержать в чистоте рабочее место и не допускать захламленности и загрязнения;

- использовать при работе для защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных рисков выданные СИЗ;

- принимать пищу только в специально отведенных местах; перед приемом пищи мыть руки;

- запрещается курить на рабочем месте. Курить только в специально

отведенных местах;

запрещается приносить с собой и употреблять на рабочем месте алкогольные напитки; приходить на работу и находится на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

6. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию учреждения. К указанным лицам относятся:

работники, выполняющие работу по трудовому договору;

студенты образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащиеся образовательных учреждений среднего, начального профессионального образования и образовательных учреждений основного общего образования, проходящие практику в учреждении;

другие лица, участвующие в трудовой деятельности учреждения.

Расследованию подлежат события, в результате которых работниками или другими лицами, участвующими в трудовой деятельности учреждения, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы), в том числе причиненные другими лицами, включая:

тепловой удар;

ожог;

обморожение;

утопление;

поражение электрическим током (в том числе молнией);

укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми;

повреждения травматического характера, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшие за собой необходимость его перевода на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его смерть (далее — несчастный случай), происшедшие:

а) при непосредственном исполнении трудовых обязанностей или работ по заданию главы муниципального образования Абинский район (его представителя), в том числе во время служебной командировки, а также при совершении иных правомерных действий в интересах работодателя, в том числе направленных на предотвращение несчастных случаев, аварий, катастроф и иных ситуаций чрезвычайного характера;

б) на территории администрации, других объектах и площадях, закрепленных за администрацией на правах владения либо аренды (далее — территория администрации), либо в ином месте работы в течение рабочего времени (включая установленные перерывы), в том числе во время следования на рабочее место (с рабочего места), либо при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

в) при следовании к месту работы или с работы на транспортном средстве работодателя или сторонней организации, предоставившей его на основании договора с работодателем, а также на личном транспортном средстве в случае использования его в производственных целях в соответствии с документально оформленным соглашением сторон трудового договора или объективно подтвержденным распоряжением главы муниципального образования Абинский район;

г) во время служебных поездок на общественном транспорте, а также при следовании по заданию главы муниципального образования Абинский район (его представителя) к месту выполнения работ и обратно, в том числе пешком;

д) при следовании к месту служебной командировки и обратно;

е) при привлечении в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастроф, аварий и других чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, криминогенного и иного характера.

Работники администрации обязаны незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом происшедшем несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления) при осуществлении действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем.

Для расследования несчастного случая на производстве в администрации глава муниципального образования Абинский район незамедлительно создает комиссию. Расследование несчастного случая на производстве, происшедшего в результате аварии транспортного средства, проводится комиссией, образуемой работодателем, с обязательным использованием материалов расследования, проведенного соответствующим государственным органом надзора и контроля.

Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

По требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего — его родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. В случае если доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель или уполномоченный им представитель либо председатель комиссии обязаны по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве проводится комиссией в течение трех дней.

Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого

несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено главе муниципального образования Абинский район или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в двух экземплярах.

Глава муниципального образования Абинский район (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом — родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве.

Расследованию подлежат и квалифицируются как несчастные случаи, не связанные с производством, с оформлением акта произвольной формы:

смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке учреждением здравоохранения и следственными органами;

смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось (по заключению учреждения здравоохранения) алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение (отравление) работника, не связанное с нарушениями технологического процесса, где используются технические спирты, ароматические, наркотические и другие аналогичные вещества;

несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим проступка, содержащего по заключению правоохранительных органов признаки уголовно наказуемого деяния.

Акт произвольной формы вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнания работодателем (уполномоченным им представителем) несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются соответствующими органами государственной инспекции труда или судом. В этих случаях подача жалобы не является основанием для неисполнения работодателем (уполномоченным им представителем) решений государственного инспектора по охране труда.

6.1. Расследование профессиональных заболеваний

Расследование каждого случая острого или хронического профессионального заболевания (отравления) проводится комиссией на основании распоряжения администрации муниципального образования Абинский район с момента получения извещения (от врачебного учреждения) об установлении заключительного диагноза:

незамедлительно (в случае группового, со смертельным исходом, особо опасными инфекциями);

в течение 24 часов в случае предварительного диагноза острого профессионального заболевания (отравления);

в течение 10 суток в случае хронического профессионального заболевания (отравления).

В остальном расследование профессиональных заболеваний (отравлений) проводится аналогично расследованию несчастного случая (наличие доверенного лица, определение вины пострадавшего и т. д.).

6.2. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью пострадавшего

Работники должны быть застрахованы в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. (в редакции от 10.01.2016г.) № 125-ФЗ.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в связи со страховым случаем, выплачивается за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием выплачивается за весь период временной нетрудоспособности застрахованного до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности в размере 100% его среднего заработка.

В соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ обеспечение по страхованию осуществляется:

а) в виде пособия по временной нетрудоспособности, назначаемого в связи со страховым случаем и выплачиваемого за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) в виде страховых выплат: единовременной страховой выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае его смерти; ежемесячных страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае его смерти;

в) в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с повреждением здоровья застрахованного, на его медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, включая расходы на:

дополнительную медицинскую помощь (сверх предусмотренной по обязательному медицинскому страхованию), в том числе на дополнительное питание и приобретение лекарств;

посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход за застрахованным, в том числе осуществляемый членами его семьи;

санаторно-курортное лечение, включая оплату отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно, стоимость проезда застрахованного, а в необходимых случаях также стоимость проезда сопровождающего его лица к месту лечения и обратно, их проживания и питания;

протезирование, а также на обеспечение приспособлениями, необходимыми застрахованному для трудовой деятельности и в быту;

обеспечение специальными транспортными средствами, их текущий и капитальный ремонты и оплату расходов на горюче смазочные материалы; профессиональное обучение (переобучение).

6.3. Учет вины застрахованного при определении размера ежемесячных страховых выплат

Если при расследовании страхового случая комиссией по расследованию страхового случая установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, размер ежемесячных страховых выплат уменьшается соответственно степени вины застрахованного, но не более чем на 25%.

Степень вины застрахованного устанавливается комиссией по расследованию страхового случая в процентах и указывается в акте о несчастном случае на производстве или в акте о профессиональном заболевании.

Размер ежемесячных страховых выплат не может быть уменьшен в случае смерти застрахованного.

Вред, возникший вследствие умысла застрахованного, подтвержденного заключением правоохранительных органов, возмещению не подлежит.

6.4. Возмещение морального вреда

За причиненные физические и нравственные страдания возмещение морального вреда производится в денежной или иной материальной форме, независимо от подлежащего возмещению имущественного вреда. Размер возмещения оговаривается заинтересованными сторонами; работодателем и потерпевшим или его иждивенцами, в случае несогласия спор разрешается в суде. Оплата производится за счет средств работодателя.

7. Пожарная безопасность

Пожарная безопасность - состояние защищённости личности, имущества, общества и государства от пожаров. Обеспечение пожарной безопасности является одной из важнейших функций государства. Под пожарной безопасностью подразумевается такое состояние объекта, при котором с большой вероятностью предотвращается возможность возникновения пожара, а в случае его возникновения обеспечивается эффективная защита людей и спасение материальных ценностей.

Элементами системы обеспечения пожарной безопасности (СОПБ) являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, граждане, принимающие участие в обеспечении пожарной безопасности в соответствии с законодательством.

Пожарная безопасность состоит из двух систем: система предотвращения пожаров и система защиты от пожаров.

Система предотвращения пожара должна разрабатываться по каждому конкретному объекту из расчета, что нормативная вероятность возникновения пожара принимается равной не более 10^{-6} в минус шестой в год в расчете на каждый пожароопасный узел.

Система предотвращения пожаров заключается прежде всего в исключении возможности образования горючей среды или попадания туда источников зажигания. Эти задачи решаются как на стадии проектирования, так и на стадии эксплуатации.

Для предотвращения образования горючей среды применяются следующие методы:

- поддержание безопасной концентрации газов, пара или пыли в воздухе, не превышающей нижнего уровня воспламенения;
- герметичность оборудования и изоляция горючей среды;
- замена горючих материалов негорючими;
- правильность размещения горючих веществ и т.д.

Предотвращение возникновения в горючей среде источников зажигания достигается следующими методами:

- соответствующая эксплуатация оборудования;
- применение безопасного электрооборудования;
- регламентация максимального нагрева поверхностей, горючих средств;
- применение не искрящего инструмента;
- молниезащита;
- устранение контакта с воздухом и др.

Под системой защиты от пожаров понимается комплекс организационных мероприятий и технических средств, направленных на уменьшение действия опасных факторов пожара.

Пожарная защита производственных объектов обеспечивается:

правильной оценкой пожарной опасности и огнестойкости объекта, организацией безопасной эвакуации людей, применением средств пожарной сигнализации и пожаротушения, организацией пожарной охраны объекта.

Оценка пожарной опасности включает в себя анализ характера горючих веществ, степень взрывоопасности, наличие открытого огня.

Быстрое обнаружение пожара и немедленное сообщение об этом пожарной команде является одним из важных условий успешной его ликвидации. Для сообщения о пожаре на предприятиях служит специальная пожарная сигнализация. Для сигнализации используется также телефонная связь.

Пожар (процесс горения), можно предотвратить путем прекращения доступа воздуха к горящему предмету, удалением горящего вещества из зоны горения или снижение температуры. В средствах тушения пожаров обычно используют эти методы совместно.

Наиболее распространенным средством тушения пожаров является вода. Однако есть случаи, когда вода непригодна:

- когда вода может вступить в химические реакции;
- когда горят жидкости с меньшей удельной плотностью чем у воды и не смешивающиеся с ней (бензин, масло и др.);
- при возможности поражения электротоком;
- если ущерб от воды больше, чем от огня.

Вместо воды используются песок, химические огнетушители, действующие пеной, сухим химическим порошком, углекислотой.

Оборудование, применяемое при пожаротушении, весьма разнообразно. Самый простой перечень инструментов (ручной инвентарь) для ликвидации пожара представлен на пожарных щитах: ведро, лопата, багор, огнетушитель и т.д.

Лица, ответственные за пожарную безопасность, иные граждане за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Каждый работник при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, отблеск пламени, повышение температуры и т. п.) обязан:

немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

поставить в известность руководство, диспетчера или ответственного дежурного по объекту о наличии возгорания или его признаков;

по возможности принять меры для эвакуации людей;

по возможности принять меры для тушения пожара.

До приезда пожарных следует попытаться ликвидировать очаг пожара с помощью первичных средств пожаротушения (песка, плотной негорючей ткани, огнетушителей и воды из пожарных кранов). В первые 7—10 мин после

начала возгорания это в ряде случаев удастся сделать, или удастся хотя бы несколько локализовать огонь на горящих поверхностях. При этом следует иметь в виду следующее.

Для тушения пожара в электроустановках обязательно следует их обесточить.

При тушении пожаров часто пользуются водой. Сплошной струей можно сбить пламя. Сплошную струю можно подать на большое расстояние. Распыленные струи, состоящие из мелких капель воды, орошают большую поверхность, способствуют интенсивному испарению и тем самым охлаждению зоны горения. Распыленными струями можно тушить горючие жидкости. При этом распыленная вода должна покрывать всю горящую поверхность, а также орошать прилегающие поверхности.

Некоторые вещества не подлежат тушению водой. Например, горение битумов, жиров, масел при тушении водой усиливается, что сопровождается их вскипанием и разбрызгиванием; серная кислота, хлорид титана вызывают сильный разогрев; магний, цинк разлагаются с выделением горючих газов; алюминийорганические соединения вызывают взрыв.

При неэффективности предпринятых действий необходимо быстро выйти на улицу. Следует учитывать, что скорость распространения дыма очень высока (20 м/мин). Даже при незначительных возгораниях задымление путей эвакуации происходит в считанные минуты. Задымление верхних этажей зданий происходит примерно за 2—3 мин, а температура в объеме лестничной клетки в течение 5 минут может достичь 200 °С (для человека опасна уже температура 60 °С).

Экстренная эвакуация людей проводится через ближайший запасный выход или по пожарной лестнице. Она также возможна через окна первого этажа. Если помещение с людьми заблокировано огнем или плотным задымлением и выйти из него невозможно, то следует закупорить вентиляционные отверстия и щели в дверях мокрой тканью. Это снизит интенсивность проникновения дыма. Далее голосом через окно следует привлечь внимание находящихся внизу людей (чтобы о вас знали). В этом случае, как только придут пожарные, они незамедлительно организуют помощь. Первоочередной задачей пожарных по прибытии на пожар является выявление людей, отрезанных огнем и дымом. На спасение направляются все силы и средства.

В экстренных случаях следует приступить к связыванию каната из подручных средств (оконных штор, спецодежды, пожарных рукавов или др.). При задымлении рот и нос рекомендуется закрыть влажной ватно-марлевой повязкой, смоченным платком или шарфом.

Оказавшись на земле, следует отойти от горящего объекта на безопасное расстояние, чтобы не отравиться токсичными продуктами горения.

8. Первая помощь пострадавшим

Первая медицинская помощь пострадавшим при несчастных случаях и

внезапных заболеваниях - это комплекс срочных мероприятий, направленных на прекращение действия повреждающего фактора, на устранение угрозы жизни, на облегчение страданий потерпевшего и подготовку его к отправке в лечебное учреждение.

Первая медицинская помощь - это простейшие медицинские действия, выполняемые в кратчайшие сроки непосредственно на месте происшествия оказавшимся в этот момент вблизи производственным персоналом, прошедшим специальную подготовку и владеющим элементарными приемами оказания медицинской помощи.

Оптимальным считается оказание первой медицинской помощи пострадавшему - течение 30 минут после травмы.

Обязанность работодателя - организовать обучение с проверкой практических навыков оказания первой медицинской помощи пострадавшим от наиболее характерных для данного вида производства опасных и вредных производственных факторов и обязательное присутствие обученного персонала на каждом участке работ в каждой рабочей смене.

8.1. Рекомендации по оказанию доврачебной помощи пострадавшему

1. Освободить пострадавшего от воздействия на него опасного производственного фактора (электрического тока, химических веществ, воды, механического воздействия и др.) с использованием штатных или подручных средств и безопасных для себя приемов.

2. Оценить состояние пострадавшего, освободить от стесняющей дыхание одежды, при необходимости вынести пострадавшего на свежий воздух.

3. Определить характер и степень повреждения, для чего осторожно обнажить поврежденные участки, части тела и принять решение о мерах неотложной помощи.

4. Выполнить необходимые мероприятия по спасению пострадавшего в порядке срочности - восстановить дыхание, остановить кровотечение, иммобилизовать место перелома, наложить повязки и т.д.

5. Поддерживать основные жизненные функции пострадавшего до прибытия медицинских работников.

6. Вызвать медицинских работников, готовить пострадавшего к транспортировке.

Начальник общего отдела



О.В. Савельева

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
муниципального образования
Абинский район

от 20.10.2021 № 46-Р

Инструкция по охране труда для работников администрации муниципального образования Абинский район

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования охраны труда при выполнении должностных обязанностей сотрудников администрации муниципального образования Абинский район (далее - административный персонал) во всех структурных подразделениях, служебных помещениях и на рабочих местах.

1.2. К выполнению обязанностей административного персонала допускаются лица, имеющие профессиональную подготовку, соответствующую занимаемой должности, при отсутствии медицинских противопоказаний к допуску к профессии, после прохождения вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте и, в необходимых случаях, после обучения и проверки знаний требований безопасности труда.

1.3. При выполнении работником обязанностей административного персонала возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

повышенные уровни электромагнитного, мягкого рентгеновского, ультрафиолетового и инфракрасного излучений при работе с персональными компьютерами (далее - ПК) или повреждениях в цепи нулевых защитных проводников;

повышенный уровень статического электричества при повреждениях в цепи нулевых защитных проводников;

опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов ПК, периферийных устройств ПК, средств оргтехники, кондиционеров и другого оборудования;

подвижные части периферийных устройств ПК и средств оргтехники;

повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;

повышенная влажность и подвижность воздуха;

повышенное содержание положительных и пониженное содержание отрицательных аэроионов при работе с ПК и электрофотокопировальной техникой;

недостаточная освещенность рабочей зоны;

физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;

нервно-психические и эмоциональные перегрузки;

перенапряжение зрительных анализаторов;

неисправная мебель или неудобное ее расположение;

падения предметов с высоты (со шкафов, полок);

скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель;

возникновение возгораний и отравление продуктами горения;

другие неблагоприятные факторы.

1.4. Каждый сотрудник административного персонала обязан:

1.4.1. Выполнять только те виды работ, которые соответствуют его квалификации, предусмотрены должностными инструкциями и указаниями своих руководителей, не противоречащие требованиям законодательства о труде и об охране труда, а также требованиям действующих в организации локальных документов.

1.4.2. В необходимом объеме знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, имеющихся на своем рабочем месте, и иных используемых в работе средств и устройств (аппараты факсимильной связи, копировальные аппараты, уничтожители бумаги, ламинаторы и т.п.).

1.4.3. Выполнять требования своих должностных и производственных инструкций, инструкций по охране труда и о мерах пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

1.4.4. Использовать в работе только по прямому назначению и только исправные мебель, приспособления, средства оргтехники и другое оборудование рабочего места.

1.4.5. Не допускать нахождение на своем рабочем месте посторонних предметов, мешающих работе.

1.4.6. Не допускать присутствия без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц.

1.4.7. Уметь оказывать первую медицинскую помощь.

1.4.8. Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

1.4.9. Соблюдать правила личной гигиены.

1.4.10. Сообщать своему непосредственному руководителю о своих недомоганиях.

1.5. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи определяются действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по охране труда.

1.6. Средствами защиты работника являются:

защитная изоляция проводов и кабелей, токоведущих частей оборудования и частей оборудования, которые могут оказаться под напряжением;

навесной или встроенный защитный фильтр экрана ПК.

Для работы на ПК рекомендуется использование специальных спектральных очков.

1.7. Каждый случай аварии, производственного травматизма, а также случаи нарушения требований охраны труда должны быть проанализированы или расследованы с целью выявления их причин и принятия мер для их предотвращения в дальнейшем.

1.8. Работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством за:

1.8.1. Несоблюдение требований должностных инструкций и инструкций по охране труда, требований пожарной безопасности и производственной санитарии, если это могло привести или привело к несчастному случаю, аварии или пожару и был нанесен ущерб предприятию или отдельным лицам.

1.8.2. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Работник, выполняющий обязанности административного персонала, перед началом работы обязан:

2.1.1. Убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т.п.).

2.1.2. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования.

2.1.3. Проверить: исправна и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам.

2.1.4. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПК, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.1.5. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Работник, выполняющий обязанности административного персонала, во время работы обязан:

3.1.1. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами.

3.1.2. Содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования.

3.1.3. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.1.4. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т.д.).

3.1.5. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других.

3.1.6. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технического персонала или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.1.7. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя.

3.1.8. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

3.1.9. Во время установленных для физкультурных упражнений перерывов в работе выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.

3.1.10. Не допускать попадания влаги на поверхность ПК, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в розетку).

3.2. Во время работы не допускается:

3.2.1. Прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования.

3.2.2. Работать при снятых и поврежденных кожухах средств оргтехники и другого оборудования.

3.2.3. Работать при недостаточной освещенности рабочего места.

3.2.4. Касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками.

3.2.5. Переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт.

3.2.6. Использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Работник при возникновении аварийных ситуаций обязан:

4.1.1. Немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю, а в его отсутствие – старшему руководителю; при необходимости покинуть опасную зону.

4.1.2. Под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников.

4.1.3. В случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, посторонний шум при работе средств оргтехники и другого оборудования или ощущения действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т.д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать специалиста управления информатизации и информационных технологий и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.1.4. В случае обнаружения неисправностей мебели и приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.1.5. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.

4.1.6. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

4.1.7. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения, а при невозможности ликвидировать пожар покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации.

4.1.8. Тушение очага пожара производить с помощью порошковых или углекислотных огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты.

4.1.9. При несчастных случаях на производстве с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь, помочь доставить его в здравпункт или ближайшее медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия.

4.1.10. Немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о происшедшем с работником или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников своей или сторонней организации, свидетелем которого был работник.

4.1.11. Принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей.

4.1.12. При расследовании несчастного случая работник должен сообщить все известные ему обстоятельства происшедшего случая.

4.1.13. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в администрации муниципального образования Абинский район.

4.1.14. В случае обнаружения в служебных помещениях нарушений требований безопасности труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью самого работника или других работников сообщить об этом своему непосредственному руководителю, приостановить работу и покинуть опасную зону.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы работник обязан:

5.1.1. Отключить от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, которое определено для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т.д.).

5.1.2. Привести в порядок рабочее место, обращая особое внимание на его противопожарное состояние.

5.1.3. Закрыть фрамуги или створки окон.

5.1.4. Выключить светильники.

5.1.5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего руководителя.

Начальник общего отдела

О.В. Савельева

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
муниципального образования
Абинский район

от 20.10.2021 № 46-Р

Инструкция по охране труда при работе с оргтехникой

1. Область применения

Целью настоящей инструкции является информирование о требованиях охраны труда, обязательных для исполнения всеми работниками администрации муниципального образования Абинский район (далее – Администрация), использующими в своей профессиональной деятельности персональные компьютеры, принтеры, ксероксы, сканеры и другие виды оргтехники, установление должностной ответственности работников Администрации за несоблюдение требований охраны труда при работе с различными видами оргтехники. Действие настоящей инструкции распространяется на всех работников Администрации.

2. Общие положения

2.1. Каждый работник Администрации в зависимости от тяжести последствий несет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за несоблюдение настоящей инструкции, утвержденной руководителем предприятия.

2.2. Контроль за соблюдением требований настоящей инструкции осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.

2.3. Руководители структурных подразделений Администрации несут ответственность за действия своих подчиненных, которые в нарушение требований настоящей инструкции привели к авариям и травмам, согласно действующему законодательству РФ в зависимости от тяжести последствий в дисциплинарном, административном или уголовном порядке.

2.4. Администрация вправе взыскать с работника убытки, понесенные предприятием из-за нарушения им требований настоящей инструкции в результате ликвидации аварии или при возмещении ущерба по временной или постоянной утрате пострадавшими трудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

3. Общие требования охраны труда

3.1. Применяемые работником персональные компьютеры, принтеры, сканеры, ксероксы и т. п. (далее – оргтехника) отличаются рядом опасных и вредных производственных факторов воздействия, бытовая сеть электропитания также создает опасности и вредность в работе.

3.2. При работе с оргтехникой опасны и вредны следующие факторы воздействия:

- повышенный уровень электромагнитного излучения;
- повышенный уровень ультрафиолетового излучения;
- повышенный уровень инфракрасного излучения;
- повышенный уровень статического электричества;
- повышенное содержание положительных/отрицательных аэроионов в воздухе рабочего пространства;
- повышенное содержание в воздухе рабочего пространства микроорганизмов, двуокиси углерода, озона, аммиака, фенола, формальдегида и поливинилхлоридных дифенилов;
- повышенный уровень шума от работы вентиляторов персональных компьютеров (далее – ПК);
- повышенный уровень прямой блёскости экранов ПК;
- неравномерность распределения яркости экранов ПК в поле зрения;
- напряжение зрения и внимания;
- большой объем информации, эмоциональные, интеллектуальные перегрузки;
- длительные статические нагрузки, монотонность труда.

3.3. К работам с использованием оргтехники допускаются только работники:

- прошедшие вводный инструктаж по охране труда, а также все положенные на данный момент инструктажи по охране труда на рабочем месте;
- прошедшие обучение технике безопасности на рабочем месте по выполняемой работе с присвоением 1-й группы по электробезопасности;
- выполняющие требования правил по эксплуатации конкретной оргтехники;
- не находящиеся в состоянии установленной врачом беременности или в периоде кормления ребенка.

3.4. Помещение с оргтехникой должно быть оснащено аптечкой первой помощи и углекислотными или порошковыми огнетушителями.

3.5. Помещения для эксплуатации оргтехники должны иметь естественное и искусственное освещение, естественную и при необходимости – принудительную вентиляцию и соответствовать требованиям действующих норм и правил охраны труда. Рабочие места следует размещать вдали от силовых электрических кабелей и вводов трансформаторов, от технологического оборудования, создающего помехи в работе оргтехники и отрицательно влияющего на здоровье работников.