



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.05.2016г. № 131

с. Покровское

**Об организации работы по охране труда и безопасности труда в зданиях
Администрации Неклиновского района**

В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, выполнения требований государственных стандартов безопасности труда, соблюдения норм и правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников Администрации Неклиновского района, руководствуясь ст. 33 Устава муниципального образования «Неклиновский район»:

1. Организовать работу по охране труда и безопасности труда в зданиях Администрации Неклиновского района в соответствии с разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном ГОСТом 12.0.004-90 Системы стандартов безопасности труда (ССБТ) «Организация обучения безопасности труда» и постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

2. Назначить ответственными за проведение работы по охране труда безопасности труда работниками Администрации Неклиновского района следующих должностных лиц:

2.1. Заместителя главы Администрации Неклиновского района Куца В.И. – за организацию работы по охране труда, соблюдению техники безопасности в Администрации района;

2.2. Руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Неклиновского района - за организацию работы по охране труда, соблюдению техники безопасности в возглавляемых ими органах Администрации Неклиновского района;

2.3. Руководителей структурных подразделений Администрации Неклиновского района - за организацию работы по охране труда, соблюдению техники безопасности в возглавляемых ими подразделениях Администрации Неклиновского района (проведение первичного инструктажа на рабочем месте со всеми вновь принятыми на работу с учетом требований стандартов ССБТ, соответствующих правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности), прошедших обучение по охране труда и проверки знаний;

2.4. Начальника службы эксплуатации зданий Администрации Неклиновского района Ткачева Г.А. - за проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда и технике безопасности – муниципальным служащим, обслуживающему персоналу (сторожам,

уборщикам служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию зданий) и водителям автомобилей Администрации Неклиновского района;

2.5. Специалиста первой категории отдела кадровой политики, делопроизводства и работы с обращениями граждан Стельмах Е.А.– за проведение вводного инструктажа в Администрации Неклиновского района со всеми вновь принимаемыми на работу работниками, независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками, студентами, прибывшими на практику.

3. Ответственным должностным лицам Администрации Неклиновского района в целях обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний:

3.1. Осуществлять обязательные инструктажи по охране труда и безопасности труда, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников по Перечню согласно приложению № 1;

3.2. Проводить инструктаж по охране труда следующих видов:

- вводного инструктажа - при приеме на работу,
- первичного инструктажа на рабочем месте - до начала самостоятельной работы;
- повторного инструктажа на рабочем месте - не реже 1 раза в 6 месяцев;
- целевого инструктажа – в случае привлечения работников к проведению различных внеплановых, разовых мероприятий;
- внепланового инструктажа на рабочем месте - при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда и технике безопасности, а также изменений к ним;
- для водителей – 1 раз в три месяца.

Проведение всех видов инструктажей по охране труда регистрировать в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа, по формам согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему распоряжению:

- форма журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда;
- форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового) по охране труда и безопасности труда.

Инструктажи на рабочем месте завершать проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы.

4. Утвердить Программы проведения инструктажей по охране труда и безопасности труда в Администрации Неклиновского района:

- вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению;
- первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и безопасности труда согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

Повторный, внеплановый инструктаж на рабочем месте проводится по Программе первичного инструктажа на рабочем месте.

5. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников Администрации района создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда в составе согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников Администрации Неклиновского района оформлять протоколом по форме согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению.

Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

Администрации Неклиновского района утверждено, согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению.

6. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Неклиновского района организовать работу по охране труда и безопасности труда и принять соответствующие локальные правовые акты по организации работы по охране труда в курируемых подразделениях.

7. Настоящее постановление подлежит размещению на портале Неклиновского района в сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Неклиновского района Куца В.И.

**Глава Администрации
Неклиновского района**

В.Ф.Даниленко

Распоряжение вносит: отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации Неклиновского района

ПЕРЕЧЕНЬ
работников Администрации Неклиновского района и других
категорий, подлежащих прохождению вводного инструктажа по охране труда
и безопасности труда

1. Все вновь принимаемые на работу, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до 2 месяцев, или на период выполнения сезонных работ, а также выполняющих работу в свободное от основной работы время (совместителей).
2. Командированные в организацию работники.
3. Работники сторонних организаций, выполняющие работы в Администрации Неклиновского района.
4. Обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Администрации Неклиновского района производственную практику.

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

**ФОРМА ЖУРНАЛА
РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА
по охране труда и безопасности труда**

ОБЛОЖКА

наименование организации (учреждения)

ЖУРНАЛ

регистрации вводного инструктажа
по охране труда и безопасности труда

Начат _____ 20 __ года

Окончен _____ 20 __ года

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Год рожден- ия	Профессия, должность инструктируемого	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирую- щего	Подпись	
							инструкти- рующего	инструк- тируемого
1	2	3	4	5	6	7	8	

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

1. Общие сведения об Администрации Неклиновского района, характерные особенности ее деятельности.
2. Основные положения законодательства об охране труда:
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Регламент Администрации Неклиновского района, ответственность за нарушение правил.

2.3. Организация работы по охране труда в Администрации Неклиновского района.

3. Общие правила поведения работающих в здании Администрации Неклиновского района, гаражах и в других вспомогательных помещениях, и на территории, прилегающей ним. Расположение основных отделов, служб, вспомогательных помещений.

4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для Администрации Неклиновского района. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

6. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, произошедших в Администрации Неклиновского района из-за нарушения требований безопасности.

7. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.

9. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая в Администрации Неклиновского района.

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

ФОРМА ЖУРНАЛА
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ
по охране труда и безопасности труда
(первичного, повторного, внепланового)

ОБЛОЖКА

наименование организации (учреждения)

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда и
безопасности труда (первичного, повторного, внепланового)

(наименование отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения Администрации Неклиновского района

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	Причина проведения внепланового инструктажа	Тема инструктажа(№ инструкции)	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
									инструктирующего	инструктируемого	Количество смен (с по)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель коллектива
Администрации
Неклиновского района

Глава Администрации
Неклиновского района

_____ С.А.Брунер

_____ В.Ф.Даниленко

« ____ » _____ 2015

« ____ » _____ 2015

ПРОГРАММА

проведения вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда
в Администрации Неклиновского района

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, ХАРАКТЕРНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация Неклиновского района (далее – Организация) является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования «Неклиновский район» (далее – Неклиновский район), наделенным Уставом муниципального образования «Неклиновский район» (далее – Устав района) полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

Деятельность Администрации Неклиновского района осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, иными правовыми актами органов государственной власти РФ, законами и иными правовыми актами органов государственной власти Ростовской области, Уставом района, правовыми актами Собрания депутатов Неклиновского района и Администрации Неклиновского района.

Полное наименование: Администрация Неклиновского района Ростовской области.

Сокращенное наименование: Администрация Неклиновского района.

Место нахождения Администрации Неклиновского района: пер.Парковый, 1, с.Покровское, Неклиновский район, Ростовская область, 346830.

Администрация Неклиновского района осуществляет организационное, информационное, правовое, техническое и иное обеспечение деятельности Главы Администрации Неклиновского района.

Администрация Неклиновского района при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм.

Собственником имущества Администрации Неклиновского района является муниципальное образование «Неклиновский район».

Финансирование расходов на содержание Администрации Неклиновского района осуществляется из средств бюджета Неклиновского района в пределах ассигнований на основании

бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством.

Администрация Неклиновского района является главным распорядителем средств бюджета Неклиновского района, выделяемых на целевые программы и мероприятия, разработчиком и ответственным исполнителем которых является Администрация Неклиновского района и ее структурные подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц, моложе 18 лет. Льготы и компенсации.

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 РФ, иными законами и нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующий в Организации регламент.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с регламентом Организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

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

Виды времени отдыха – перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

Трудовым законодательством предусмотрены особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Труд женщин:

- ограничивается применение труда женщин на определенных работах;
- предусмотрен перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- предоставляются отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, перерывы для кормления ребенка;
- существуют гарантии при направлении в командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни;
- установлены гарантии при расторжении трудового договора и др.

Труд молодежи:

- установлены работы, на которых запрещено применение труда лиц в возрасте до 18 лет;
- проводятся обязательные медицинские осмотры;
- предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности;
- запрещены направления в командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- предусмотрены гарантии при расторжении трудового договора и др.

Трудовым законодательством также устанавливаются различные гарантии и компенсации помимо общих гарантий и компенсаций в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях.

2.2. Регламент Администрации Неклиновского района.

Регламент Администрации района – совокупность правил, устанавливающих общие правила организации деятельности Администрации района, ее отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений.

В соответствии с регламентом в Администрации установлен следующий распорядок работы: Общая продолжительность рабочей недели – 40 часов, для женщин – 36 часов.

2. Продолжительность рабочего дня:

понедельник – четверг:

- для мужчин: 8 часов 15 минут (с 9-00 час. до 18-00 час.)

- для женщин: 7 часов 27 минут (с 9-00 час. до 17-12 час.)

пятница:

- для мужчин: 7 часов 00 минут (с 9-00 час. до 16-45 час.)

- для женщин: 6 часов 12 минут (с 9-00 час. до 15-57 час.)

Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Перерыв для отдыха и питания начинается в 13 часов и оканчивается в 13 часов 45 минут.

Отпуск работникам Администрации района предоставляется на основании Трудового кодекса РФ в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков составляется специалистом отдела кадровой политики, делопроизводства и работы с обращениями граждан на основании личных мнений работников и по согласованию с руководителями структурных подразделений. График утверждается Главой Администрации района.

Оформление отпуска производится на основании личного заявления работника. Заявление согласовывается с первым заместителем главы Администрации Неклиновского района – начальником Управления сельского хозяйства, заместителем главы Администрации района, курирующим структурное подразделение, и визируется Главой Администрации района.

В случае производственной необходимости в распоряжении о предоставлении отпуска работнику указывается работник, замещающий его на время отпуска. В случае отсутствия данной замены, обязанности работника возлагаются на руководителя структурного подразделения.

Оформление отпусков без сохранения заработной платы, выходных дней в счет очередного трудового отпуска производится на основании личных заявлений работников с учетом всех необходимых согласований.

В случае если работник по своей инициативе нарушил график предоставления отпусков и не оформляет отпуск в указанные в графике сроки, Глава Администрации района вправе предоставить отпуск работнику в иное время по своему усмотрению.

Муниципальным служащим, в соответствии с законодательством о муниципальной службе устанавливаются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней,

- дополнительные оплачиваемые отпуска:

а) за выслугу лет до 15 календарных дней - в зависимости от стажа муниципальной службы и группы замещаемой должности муниципальной службы,

б) за ненормированный рабочий день от 3 до 5 календарных дней - в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы.

Техническим работникам и водителям предоставляется:

- ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней,

- дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней.

Младшему обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

За нарушение Регламента предусмотрена ответственность в соответствии с трудовым законодательством (применение дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения).

2.3. Проведение работы по охране труда в Администрации района. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.

В Администрации района ведение работы по охране труда вменено в обязанности:

- заместителя главы Администрации Неклиновского района Куц В.И.;
- руководителей отраслевых (функциональных) органов (или лиц, уполномоченных ими на проведение этой работы),
- руководителей структурных подразделений, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний,
- начальника службы эксплуатации зданий Администрации Ткачева Г.А..

Работники, ответственные за работу по охране труда (далее – работники ОТ) проводят обучение по охране труда работников Администрации района, а также осуществляют иную деятельность, связанную с организацией и проведением мероприятий по охране труда.

Ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда несет Глава Администрации Неклиновского района или руководители ее подразделений.

Органы государственного управления охраной труда, органы государственного надзора и контроля проводят проверку соответствия деятельности Администрации района требованиям охраны труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ОРГАНИЗАЦИИ, В ОСНОВНЫХ И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ. РАСПОЛОЖЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СЛУЖБ, ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

3.1. Расположение основных подразделений, служб, вспомогательных помещений.

Место нахождения Администрации Неклиновского района: пер.Парковый, 1, с.Покровское, Неклиновский район, Ростовская область, 346830.

3.2. Общие правила поведения работников на территории Организации.

Все работники Администрации района приходят на работу и уходят с нее в соответствии с режимом работы и отдыха, установленным Регламентом Администрации.

Работники Администрации обязаны соблюдать Регламент, требования настоящего Положения и иных локальных нормативных правовых актов организации.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ САНИТАРИИ И ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ

4.1. В помещениях должно быть всегда чисто, убрано, на полу не должно находиться никаких посторонних предметов, вентиляционные решетки должны регулярно чиститься и промываться от скапливающейся пыли. Запрещается загромождать проходы.

4.2. Каждый работник обязан соблюдать нормы личной гигиены, следить за опрятностью внешнего вида, чистотой одежды. Рабочая одежда должна быть чистой.

5. СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ. ПОРЯДОК И НОРМЫ ВЫДАЧИ, СРОКИ НОСКИ

5.1. К средствам индивидуальной защиты (далее – СИЗ) в Администрации района относятся: рабочие халаты, резиновые и текстильные перчатки.

Выдача СИЗ осуществляется следующим категориям работников:

- МОП (уборщикам служебных помещений, сторожам, работнику по комплексному обслуживанию зданий Администрации).

Выдача СИЗ работникам осуществляется непосредственным руководителем под подпись в личной карточке. Пришедшие в негодность СИЗ сдаются также непосредственному руководителю и списываются актом при участии работника бухгалтерии.

СИЗ необходимо использовать при работе всегда. Неприменение СИЗ может привести к несчастным случаям: порезам, попаданию вредных веществ на кожу, простудным и иным заболеваниям.

6. ПОРЯДОК РАССЛЕДОВАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

6.1. Для расследования несчастного случая, произошедшего в Организации, работодатель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются работник по охране труда, представители Работодателя, представители профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет руководитель Организации или уполномоченный им представитель. Состав комиссии утверждается распоряжением работодателя. Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда в подразделении, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включается.

6.2. Несчастный случай в Организации, происшедший с лицом, направленным для выполнения работ к другому Работодателю, расследуется комиссией, образованной Работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав данной комиссии входит уполномоченный представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

6.3. Несчастный случай, происшедший с Работником Организации, производящей работы на выделенном участке другой Организации, расследуется и учитывается организацией, производящей эти работы. В этом случае комиссия, проводившая расследование несчастного случая, информирует руководителя Организации, на территории которой производились эти работы, о своих выводах.

6.4. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где производилась работа по совместительству.

6.5. Расследование несчастного случая на производстве, произошедшего в результате аварии транспортного средства, проводится комиссией, образуемой Работодателем, с обязательным использованием материалов расследования, проведенного соответствующим государственным органом надзора и контроля.

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

6.7. Для расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор по охране труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профессиональных союзов. Работодатель образует комиссию и утверждает ее состав во главе с государственным инспектором по охране труда.

6.8. 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 обязан по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

6.9. В случае острого отравления или радиационного воздействия, превысившего установленные нормы, в состав комиссии включается также представитель органа санитарно-эпидемиологической службы.

6.10. При групповом несчастном случае на производстве с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представители федеральной инспекции труда, федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности и представители общероссийского объединения профессиональных союзов. Председателем комиссии является главный государственный инспектор по охране труда соответствующей государственной инспекции труда, а на объектах, подконтрольных территориальному органу федерального горного и промышленного надзора, – руководитель этого территориального органа.

6.11. При крупных авариях с числом погибших 15 человек и более расследование проводится комиссией, состав которой утверждается Правительством Российской Федерации.

6.12. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая в Организации, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

6.13. Расследование группового несчастного случая в Организации, тяжелого несчастного случая в организации и несчастного случая в Организации со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

6.14. Несчастный случай в организации, о котором не было своевременно сообщено Работодателю 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.

6.15. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней.

6.16. В каждом случае расследования несчастного случая в Организации комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, получает необходимую информацию от Работодателя и по возможности – объяснения от пострадавшего.

6.17. При расследовании несчастного случая в Организации по требованию комиссии Работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

6.18. В целях расследования группового несчастного случая в Организации, тяжелого несчастного случая в организации, несчастного случая в Организации со смертельным исходом подготавливаются следующие документы:

- приказ (распоряжение) Работодателя о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, а при необходимости – фото- и видеоматериалы места происшествия;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;

- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, о нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

- выписки из ранее выданных на данном участке предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда;

- другие документы по усмотрению комиссии.

6.19. На основании собранных документов и материалов комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью работодателя и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством, определяет лиц, допустивших нарушения требований безопасности и охраны труда, законов и иных нормативных правовых актов, и определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве.

6.20. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным комиссией установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения совета трудового коллектива или иного уполномоченного застрахованным представительного органа организации комиссия определяет степень вины застрахованного в процентах.

Расследование и учет профессиональных заболеваний проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. СПОСОБЫ И СРЕДСТВА ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ПОЖАРОВ, ВЗРЫВОВ, АВАРИЙ. ДЕЙСТВИЕ ПЕРСОНАЛА ПРИ ИХ ВОЗНИКНОВЕНИИ

7.1. Общие требования:

Все работники должны допускаться к работе только после прохождения пожарного инструктажа.

Все работники обязаны изучить план эвакуации на случай пожара, знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, не допускать действий, которые могут привести к пожару.

7.2. Основные причины пожаров в организации:

- неосторожное обращение с огнем;
- оставленные без присмотра электроприборы;
- проведение с нарушениями требований правил пожарной безопасности огневых, строительных и других пожароопасных работ;
- курение в неустановленных местах;
- использование легко воспламеняемых веществ.

Работники должны уметь пользоваться имеющимися огнетушителями.

Доступ к первичным средствам пожаротушения и электрощитам должен быть свободным.

Руководство обязано требовать от всех работников и посетителей соблюдения правил пожарной безопасности. Необходимо следить за правильной эксплуатацией электрооборудования, электроприборов и электроосвещения.

Территория помещения должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, тары и т.п., которые следует собирать на специально выделенной площадке в контейнеры, а затем вывозить. Дороги, проезды к зданиям должны быть свободными, а зимой – очищены от снега и льда. Разведение костров, сооружение временных строений и складирование горючих материалов в противопожарных разрывах не допускается.

Здания, помещения должны содержаться в чистоте. Курить допускается в специально оборудованных для этих целей местах. Все электрические розетки должны быть подписаны 220W, 380W.

Коридоры, лестничные клетки, пути эвакуации и эвакуационные выходы необходимо держать свободными. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны свободно открываться изнутри без ключа.

Электроснабжение помещений по окончании рабочего дня обесточивается на электрощите.

Хранение лакокрасочных материалов осуществляется только в складском помещении.

Загрузка материалов, оборудования и выгрузка осуществляется только по путям, не связанным с эвакуационными выходами людей.

При использовании электроосветительной сети без понижающего трансформатора могут применяться лампочки с последовательным включением, напряжением 12В.

Дежурный персонал должен иметь дежурный свет на случай отключения освещения.

7.3. Работникам запрещается:

Загромождать пути эвакуации (проходы, коридоры, выходы).

Курить, использовать и разводить открытый огонь в помещении Организации, в подсобных помещениях.

Хранить и применять взрывопожарные вещества и материалы, а также газовые баллоны не в соответствии с правилами безопасного использования и хранения вышеуказанных веществ.

Пользоваться поврежденными электророзетками, рубильниками, электрооборудованием и электроприборами.

Использовать электронагревательные приборы (электрообогреватели, электрочайники, электроплиты) кустарного производства в складских и бытовых помещениях.

Оставлять без присмотра включенные в электросеть электроприборы.

Допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы.

7.4. Правила пользования первичными средствами тушения пожаров:

Углекислотные огнетушители

Предназначены для тушения возгораний различных веществ, за исключением тех, горение которых происходит без доступа воздуха, а также электроустановок, находящихся под напряжением до 380 В.

Для приведения в действие углекислотных огнетушителей ОУ-2, ОРУ-5, ОУ-8 необходимо раструб направить на горящий предмет, повернуть маховичок вентиля влево до отказа. Переворачивать огнетушитель не требуется; держать, по возможности, вертикально.

Во избежание обмороживания нельзя касаться металлической части раструба оголенными частями тела.

Огнетушители расположены на всех этажах здания Администрации района.

Песок применяется для механического сбивания пламени и изоляции горящего или тлеющего материала от окружающего воздуха. Подается песок в очаг пожара лопатой или совком.

7.5. Обязанности и действия персонала при возникновении пожара.

При обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную охрану по телефону «01»:

- адрес объекта;
- место и причину возникновения пожара;
- есть ли опасность для людей;
- телефон для связи;
- назвать свою фамилию.

Сообщить руководству, персоналу и посетителям о пожаре.

Принять меры по эвакуации людей.

При необходимости отключить электроэнергию.

Прекратить все работы, кроме связанных с ликвидацией пожара.

При эвакуации из задымленных помещений обезопасить органы дыхания (закрыть влажным полотенцем или платком рот и нос) и, пригнувшись ниже к полу, покинуть задымленное помещение.

По возможности приступить к ликвидации пожара (огнетушителями и другими имеющимися средствами пожаротушения) и эвакуации материальных ценностей.

Встретить прибывшие пожарные подразделения и проводить их к месту пожара, предупредить об особенностях тушения пожара в данном помещении.

Каждый работник Организации обязан изучить и знать схему эвакуации при пожаре, уметь пользоваться огнетушителями.

7.6. Пожарные ситуации.

Пожар: крики, паника в общественных местах.

Паника (безотчетный страх) – это психологическое состояние, вызванное угрожающим воздействием внешних условий и выраженное в чувстве острого страха, охватывающего человека или множество людей, неудержимо и неконтролируемо стремящихся избежать опасной ситуации. Паника может возникнуть даже тогда, когда отсутствует реальная угроза, а люди поддаются массовому психозу. При этом у многих притупляется сознание, теряется способность правильно воспринимать и оценивать обстановку.

Панические реакции у детей, подростков, женщин и пожилых людей проявляются в виде сильной расслабленности, вялости действий, общей заторможенности и крайней степени полной неподвижности, когда человек физически не способен действовать и выполнять команды.

Остальные люди, как правило, хаотически движутся, стремясь поскорее убежать от реальной или мнимой опасности.

Крики «Пожар!» и паника страшны тем, что люди, стремясь поскорее покинуть горящее помещение, скапливаются у выходов и закупоривают их. Многие из бегущих людей в принципе способны к объективной оценке ситуации и разумным действиям, однако они сами препятствуют собственной эвакуации, испытывая безотчетный страх и заражая им других, поэтому нуждаются в руководстве их действиями.

Ваши действия:

1. Входя в любое общественное место, постарайтесь запомнить свой путь; обращайтесь внимание на расположение основных и запасных выходов; не теряйте ориентировку; держите детей за руку.

2. Услышав крики «Пожар!», сохраняйте спокойствие и выдержку, призывайте к этому рядом стоящих людей, особенно женщин. Оцените обстановку, убедитесь в наличии реальной опасности (возможно, кто-то этим криком хочет привлечь внимание людей).

3. Стоя на месте, внимательно оглядитесь вокруг; увидев телефон или кнопку пожарной сигнализации, сообщите о пожаре в пожарную охрану (не считайте, что это кто-то сделает за вас) и начинайте спокойно двигаться к ближайшему выходу. Если имеется возможность справиться с огнем, потушите пожар с помощью находящихся рядом людей, используя средства пожаротушения и подручные средства; немедленно оповестите об этом окружающих, чтобы успокоить людей.

4. При заполнении помещения дымом или отсутствии освещения постарайтесь идти к выходу, держась за стены, поручни и т.п.; дышите через носовой платок или рукав одежды; ведите детей впереди себя, держа их за плечи.

5. В любой обстановке сохраняйте выдержку и хладнокровие, своим поведением успокаивая окружающих, и не давайте разрастаться панике. Примите на себя руководство по спасению людей! Двигаясь в толпе, пропускайте вперед детей младшего возраста, женщин и престарелых, сообщая сдерживайте обезумевших людей. Помогите тем, кто скован страхом и не может двигаться; для приведения их в чувство дайте пощечину, разговаривайте спокойно и внятно, поддерживайте их под руки.

6. Оказавшись в давке, согните руки в локтях и прижмите их к бокам, сжав кулаки; защищайте бока от сдавливания. Наклоните корпус назад, уперев ноги спереди, и попытайтесь

сдерживать напор спиной, освободив пространство впереди и медленно двигаясь по мере возможности. Помогайте подниматься сбитым с ног людям. Если вас сбили с ног, постарайтесь встать на колени и, опираясь на пол руками, другой ногой резко оттолкнитесь, рывком выпрямите тело. Заслоняйте детей спиной или посадите их к себе на плечи.

7. Находясь в многоэтажном здании, спускайтесь по лестнице; не поддавайтесь желанию выпрыгнуть в окно с большой высоты. При невозможности выйти наружу отступите в не занятые огнем помещения и там дожидайтесь помощи пожарных. Выбравшись из толпы, окажите помощь пострадавшим из-за паники, перенесите их на свежий воздух, расстегните одежду и вызовите «скорую помощь».

Действия при пожаре в кабинете:

Ваш кабинет неизбежно загорится при:

- размещении электроприборов и ламп близко к шторам, обоям и деревянным конструкциям;
- одновременном включении в одну розетку большого числа электроприборов (не увлекайтесь тройником, так как суммарная мощность проводки рассчитана на 1,5 кВт);
- коротком замыкании электропроводов (если они намокли, скручены или прибиты гвоздями, проклеены обоями);
- использовании бензина и растворителей.

Что никогда не нужно делать при пожаре – это бороться с пламенем самостоятельно, не вызывая пожарных! Если вы не справились с огнем за несколько секунд, его распространение приведет к большому пожару.

Ваши действия:

1. Немедленно вызовите сами или через других работников пожарных. Сообщите о пожаре непосредственному руководителю.

2. Не дожидаясь прибытия пожарных, начинайте с помощью других работников тушить пожар подручными средствами (огнетушителем, плотной мокрой тканью, водой от внутренних пожарных кранов на лестничных площадках). При опасности поражения электрическим током отключите электроэнергию в помещении (автомат). Помните: легковоспламеняющиеся жидкости тушить водой неэффективно. Лучше всего пользоваться огнетушителем, а при его отсутствии – мокрой тканью, песком, даже землей из цветочного горшка.

Воздержитесь от открывания окон и дверей во избежание притока воздуха к очагу пожара, не разбивайте стекла. При необходимости открыть или выбить дверь в горящую комнату прикройте руками лицо, стойте сбоку от дверного проема, чтобы вас не обожгло вырвавшимся пламенем.

3. Если ликвидировать очаг горения своими силами не представляется возможным, немедленно покиньте помещение, плотно прикрыв за собой дверь. С помощью работников поливайте дверь снаружи водой, чтобы предотвратить распространение огня. Организуйте встречу пожарных подразделений, укажите им очаг пожара и сообщите им о наличии людей в горящем помещении.

Действия при пожаре в подсобных помещениях:

Наиболее частые причины пожаров в подсобных помещениях:

- использование работниками спичек, свечей при осмотре чердаков;
- короткое замыкание электропроводов при их намокании в результате протечки крыш или затоплении водой подвалов;
- неправильное хранение и неосторожное обращение с горючими жидкостями, аэрозольными упаковками и захламление помещений ненужными вещами, макулатурой;
- отогревание открытым огнем (паяльной лампой, факелом) замерзших труб, проведение ремонтных сварочных работ без принятия мер безопасности.

Ваши действия:

1. Немедленно позвоните в пожарную охрану, сообщите работникам и вместе с ними постарайтесь не дать распространиться огню, используя пожарные краны с рукавами и подручные средства. 80% пострадавших на пожаре задыхается от дыма и выделяющихся при горении ядовитых веществ, поэтому не пытайтесь прорываться через задымленные лестницы на улицу при

загорании кладовых и подвалов. Если вы не заняты тушением, оставайтесь в офисе до прибытия пожарных, криками и размахиванием яркими тканями привлекайте из окна или с балкона внимание прохожих.

2. Если двери помещений, чердака заперты взломайте дверь сами. Не разбивайте окна на площадках, чтобы сквозняк не раздувал пламя.

3. При обнаружении лиц, по вине которых произошло возгорание, с помощью работников задержите их и вызовите милицию.

Действия при пожаре во дворе:

1. Немедленно позвоните в пожарную охрану и в милицию, сообщите о случившемся. Вместе с другими работниками постарайтесь локализовать очаг пожара, не дать огню перекинуться на деревянные постройки и автомобили. Если владельцев автомобилей нет на месте, поливайте автомобили для охлаждения водой, чтобы избежать взрыва баков с горючим.

2. Используйте для тушения поливальные шланги, ведра с водой, песок, огнетушители, но помните, что поливать водой горящий уголь и горючие жидкости неэффективно. Не забывайте и о своей безопасности.

3. Освободите внутривортовые дороги для проезда пожарных машин, не допускайте возникновения паники. Попросите работников закрыть окна и форточки. После ликвидации пожара вместе с работниками очистите и приведите в порядок территорию.

4. Не разводите во дворе костры для сжигания старой мебели, тары, мусора, опавших листьев, тополиного пуха. При невозможности вывоза мусора производите сжигание на открытом, очищенном от травы месте, приготовив огнетушители, песок, поливочные шланги.

8. ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПОСТРАДАВШИМ. ДЕЙСТВИЕ РАБОТАЮЩИХ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ.

8.1. Ранения, переломы, вывихи, ушибы.

При ранениях основной задачей оказывающего первую помощь является предохранение пораженного места от загрязнения. Для оказания первой помощи необходимо вскрыть индивидуальный пакет, который должен находиться в аптечке, и перевязать рану. Нельзя при этом касаться руками той части стерильного материала, которая будет наложена на рану.

При кровотечении необходимо остановить кровь, подняв раненую конечность вверх и закрыв кровоточащую рану перевязочным материалом из индивидуального пакета. Сложив материал комочком, придавить его к ране и поддержать так в течение 4–5 минут, после чего сверху забинтовать и отправить пострадавшего в медпункт.

Если кровотечение тугой повязкой не останавливается, то необходимо наложить жгут, а при его отсутствии – закрутку из подручного материала (скрученный платок, полотенце и т.п.). Жгут накладывают выше места кровотечения, ближе к ране, на одежду или мягкую подкладку из бинта, чтобы не прищемить кожу.

Во избежание омертвления конечности не оставлять жгут на месте более 2-х часов. Пострадавшего после наложения жгута необходимо немедленно отправить в медпункт.

В случае кровотечения из артерии головы или когда абсолютно не из чего сделать жгут, нужно прижать артерию выше места повреждения к кости и немедленно транспортировать пострадавшего в медпункт.

В тех случаях, когда нельзя наложить жгут (при кровотечении на голове, шее, грудной клетке, животе), применяют давящую повязку.

При переломах нужно создать полный покой поврежденной части тела и соблюдать исключительную осторожность при переноске пострадавшего. Прежде всего, следует определить место перелома. При этом не допускать движения поврежденной конечности или части тела, так как острые концы кости могут поранить окружающие ткани, мышцы, кожу, вызвать кровотечение. Необходимо наложить на поврежденную часть тела неподвижную повязку – шину. Если нет специальных шин, то можно использовать имеющийся под руками подходящий материал (доску, палки и т.п.).

Шины накладывают таким образом, чтобы они захватывали не менее двух суставов, между которыми находится перелом. Под шины нужно подложить мягкий материал – вату, полотенце и пр.

При переломе черепа пострадавшего уложить на носилки таким образом, чтобы голова была несколько приподнята, по бокам ее уложить два валика. На голову положить холод.

При переломах позвоночника осторожно положить пострадавшего на носилки животом вниз и отправить в медпункт. Носилки должны быть твердыми, для чего снизу положить широкую доску.

При вывихах необходимо закрепить конечность в том положении, какое она приняла. Например, при вывихе плеча под мышку положить какой-нибудь мягкий сверток, руку подвесить; при вывихе бедра подложить свернутую одежду, когда пострадавший будет положен на носилки. Вправление вывиха производится только врачом.

При ушибах следует приложить к ушибленному месту холод, туго забинтовать и направить пострадавшего в медпункт.

8.2. Способы искусственного дыхания.

Наиболее эффективным и во многих случаях приемлемым является искусственное дыхание по методу вдувания воздуха «изо рта в рот» или «изо рта в нос». Искусственное дыхание делают, когда человек не дышит.

Быстро открыть пострадавшему рот и, если там есть жидкость, слизь, удалить их носовым платком, марлей. Вынуть также съемные протезы.

Положив человека на спину и расстегнув на нем одежду, максимально запрокинуть его голову, чтобы язык не закрыл вход в гортань.

Зажав ноздри пострадавшего, глубоко вдохните, плотно прижмите свой рот к его открытому рту (через платок) и с силой вдуйте воздух до тех пор, пока грудь пострадавшего не начнет подниматься.

Выдохнув весь свой запас воздуха, сделайте глубокий вдох. В это время у пострадавшего пассивно происходит выдох.

Методом «изо рта в нос» нужно пользоваться при ранениях нижней челюсти или когда челюсти плотно стиснуты.

Оказывающий помощь производит 12–15 вдуваний в минуту.

8.3. Непрямой (наружный) массаж сердца.

При отсутствии пульса у пострадавшего одновременно с искусственным дыханием проводят непрямой массаж сердца. Для этого пострадавшего необходимо уложить на жесткую поверхность. Оказывающий помощь становится справа или слева от пострадавшего и, положив кисти рук одна на другую на нижнюю часть грудной клетки, энергичными толчками производит ритмичное надавливание на грудную клетку (частота надавливаний – 50–60 раз в минуту, глубина надавливаний – 3–4 см).

Необходимо придерживаться следующего чередования массажа и искусственного дыхания:

а) при наличии помощника – через каждые 4–6 надавливаний на грудную клетку помощник делает вдввание воздуха;

б) при отсутствии помощника – через 15–29 надавливаний с целью массажа сердца производить 2–3 вдувания.

Искусственное дыхание и массаж сердца следует проводить до полного восстановления дыхательной и сердечной деятельности или до решения врача о наступлении смерти.

8.4. Первая помощь при поражении электрическим током.

Освободите пострадавшего от дальнейшего воздействия тока и вызовите «скорую помощь».

Если пострадавший в сознании, без видимых тяжелых ожогов и травм, положите его на спину, расстегните стесняющую дыхание одежду, дайте болеутоляющие и успокаивающие средства: анальгин, аспирин, капли Зеленина, настойку валерианы (запивать не более чем 2–3 глотками жидкости). Дождитесь прибытия врача, не позволяя больному двигаться. Будьте внимательны при транспортировке пострадавшего: остановка дыхания или сердца может

произойти в любое время. Не давайте пить – это вызовет рвоту и нарушение дыхания. Никогда не закапывайте пострадавшего в землю, так как при этом тело охлаждается, ожоги и раны загрязняются, теряется время.

При отсутствии сознания, но сохранившемся дыхании уложите пострадавшего на бок на твердую горизонтальную поверхность, обеспечьте приток свежего воздуха. Дайте ему нюхательный нашатырный спирт, обрызгайте водой, разотрите и согрейте тело, наложите на места ожогов стерильные повязки.

Если нарушено дыхание и сердцебиение, немедленно приступайте к проведению искусственного дыхания и непрямому массажу сердца, не прекращайте их до полного появления самостоятельного дыхания и сужения зрачков или до прибытия врача.

8.5. Острое пищевое отравление.

Немедленно вызовите «скорую помощь». Промойте несколько раз желудок до появления чистых промывных вод (заставьте больного выпить по 3–4 стакана воды или розового раствора марганцовокислого калия, вызывая рвоту раздражением корня языка пальцами).

После промывания дайте выпить 2–4 чайные ложки активированного угля, растворенного в стакане воды. Напоите больного большим количеством чая, но не кормите. Заверните его в одеяло и обложите грелками для согревания. Не оставляйте его до прибытия врача одного, так как в любой момент могут прекратиться дыхание и кровообращение.

8.6. Отравление препаратами бытовой химии.

Меры предосторожности:

- храните препараты бытовой химии, косметические средства, кислоты и щелочи в местах под замком;

- большинство препаратов обладает повышенной летучестью, поэтому опасно создавать в кабинете их запасы, поскольку со временем теряется герметичность упаковки;

- обрабатывая помещения препаратами от бытовых насекомых (инсектицидами), укрывайте продукты и посуду, защищайте рот и нос повязкой из четырех слоев марли, а глаза очками;

- тщательно проветривайте помещение после обработки в течение нескольких часов, не применяйте инсектициды на ночь;

- используйте нестандартные упаковки для препаратов, накладывайте на них полоски лейкопластыря, отчетливо написав название.

Немедленно вызовите «скорую помощь». С помощью работников перенесите пострадавшего на воздух, проветрите помещение.

При отравлении косметическими средствами, инъекциями, пятновыводителями, анилиновыми красителями вызовите у пострадавшего рвоту, если он в сознании. Для этого дайте выпить два–три стакана соленой воды и двумя пальцами, обернутыми чистым носовым платком, нажмите на корень языка.

При западании языка и судорогах, когда челюсти крепко сжаты и препятствуют дыханию, осторожно запрокиньте голову, чтобы можно было дышать через нос.

При отравлении кислотой или щелочью никогда не промывайте желудок самостоятельно – это усилит рвоту, отек гортани и приведет к попаданию кислот, щелочей в дыхательные пути.

Во избежание повторного прижигающего действия кислот и щелочей на слизистые оболочки рта и пищевода дайте выпить два–три стакана воды, не больше!

Кислоту и щелочь, попавшую на слизистые оболочки глаз или губ, смойте струей воды из-под крана или из чайника (1–2 л). При подозрении на прободение пищевода или желудка (сильная боль за грудиной или под ложечкой) не давайте ничего внутрь!

8.7. Термический ожог (от огня, кипящей воды, жира).

При небольшом ожоге (покраснении кожи) подставьте обожженное место под струю холодной воды и подержите до стихания боли, затем смажьте спиртом или одеколоном, не накладывая повязки.

Обрабатывайте несколько раз в день место ожога лечебными аэрозолями.

При сильных ожогах и образовании пузырей наложите на них стерильную повязку (бинт или проглаженную утюгом ткань), давайте пострадавшему чаще пить.

При обширных ожоговых поражениях кожи немедленно вызовите «скорую помощь», укутайте пострадавшего проглаженным полотенцем, простыней. Дайте ему 1–2 таблетки анальгина или амидопирина, большое количество жидкости (чай, минеральную воду).

Если произошел ожог глаз, сделайте холодные примочки из чая, постарайтесь немедленно доставить пострадавшего в больницу.

Что никогда не нужно делать при сильных ожогах:

- обрабатывать кожу спиртом, одеколоном (это вызовет сильное жжение и боль);
- прокалывать образовавшиеся пузыри (они предохраняют рану от инфекции);
- смазывать кожу жиром, зеленкой, крепким раствором марганцовки, засыпать порошками (это затруднит дальнейшее лечение);
- срывать прилипшие к месту ожога части одежды, прикасаться к нему руками (это приводит к проникновению инфекции);
- разрешать пострадавшему самостоятельно двигаться (возможен шок);
- поливать пузыри и обугленную кожу водой.

8.8. Инструкция по оказанию первой (доврачебной) помощи работникам Администрации Неклиновского района утверждается отдельным распоряжением Администрации Неклиновского района.

9. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

9.1. Результаты проведения вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда записываются в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда (приложение № 2 к настоящему распоряжению).

Начальник отдела кадровой политики,
делопроизводства и работы с обращениями граждан
Администрации района

С.В. Богатырева

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель коллектива
Администрации
Неклиновского района

Глава Администрации
Неклиновского района

_____ С.А.Брунер

_____ В.Ф.Даниленко

« ____ » _____ 2015г.

« ____ » _____ 2015г.

ПРОГРАММА

проведения первичного инструктажа на рабочем месте
по охране труда и безопасности труда в Администрации
Неклиновского района

1. Общие требования

1.1. Первичный инструктаж по охране труда и безопасности труда на рабочем месте проводится со всеми вновь принятыми в организацию, переводимыми из одного структурного подразделения в другое, командированными, временными работниками, студентами и учащимися, прибывшими в организацию для прохождения практики, а также с работниками, выполняющими новую для них работу и со строителями, выполняющими строительно-монтажные работы в здании Администрации Неклиновского района, гаражах и других вспомогательных помещениях, на территории, прилегающей к этим зданиям.

1.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по Программе, разработанной и утвержденной Главой Администрации Неклиновского района, с учетом требований норм, правил и инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации.

1.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

1.4. Работники допускаются к самостоятельной работе после проверки теоретических знаний и приобретённых навыков безопасных способов работы и прохождения стажировки.

1.5. Руководство Администрации Неклиновского района по согласованию с ответственным работником по ОТ может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3-х лет, переходящего из одного подразделения Администрации Неклиновского района в другое, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

2. Перечень основных вопросов первичного инструктажа по охране труда и безопасности труда на рабочем месте.

2.1. Общие сведения о процессе работы и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие в процессе работы.

2.2. Безопасная организация труда и содержание рабочего места.

2.3. Опасные зоны прибора. Средства безопасности оборудования. Требования по предупреждению электротравматизма.

2.4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, блокировок, заземления и других средств защиты).

2.5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

2.6. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) на данном рабочем месте и правила пользования ими.

2.7. Схема безопасного передвижения работающих в учреждении.

2.8. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах, транспортировке людей и грузов.

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

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

3. Результаты проведения первичного инструктажа по охране труда и безопасности труда на рабочем месте.

3.11. Результаты проведения первичного инструктажа по охране труда и безопасности труда на рабочем месте записываются в журналы регистрации инструктажа по охране труда и безопасности труда на рабочем месте (приложение № 3 к настоящему распоряжению).

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и безопасности труда в Администрации Неклиновского района

1. Специалисты Администрации Неклиновского района, обученные по вопросам охраны труда в аккредитованной организации.

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

СОСТАВ

комиссии по охране труда и специальной проверке знаний требований
охраны труда работников Администрации Неклиновского района

1.	Даниленко Василий Федорович	-	Глава Администрации Неклиновского района, председатель комиссии
2.	Куц Владимир Иванович	-	заместитель главы Администрации Неклиновского района, заместитель председателя комиссии
3.	Стельмах Елена Александровна	-	специалист 1 категории отдела кадровой политики, делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации района, секретарь комиссии
	Члены комиссии:		
4.	Филиппова Ольга Алексеевна	-	заместитель главы Администрации Неклиновского района
5.	Брунер Светлана Александровна	-	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Неклиновского района – главный бухгалтер
6.	Богатырева Светлана Викторовна	-	начальник отдела кадровой политики, делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации Неклиновского района
7.	Ткачев Геннадий Анатольевич	-	начальник службы эксплуатации зданий Администрации района

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний требований
охраны труда работников
Администрации Неклиновского района

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с распоряжением Администрации Неклиновского района
от "__" _____ 20__ г. № _____ комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

_____ (наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____ (количество часов)

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

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проверке знаний требований охраны
труда работников Администрации Неклиновского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по охране труда и проверке знаний требований охране труда работников Администрации Неклиновского района создана в соответствии с п. 3.4 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования РФ от 13.01.2003 № 1/29.

1.2. Комиссия создается распоряжением Администрации Неклиновского района.

1.3. Численность членов комиссии определена - 7 человек;

1.4. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входят работники Администрации района, имеющие удостоверение по охране труда, назначенные распоряжением Администрации Неклиновского района.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя.

1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

1.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

1.8. Для выполнения возложенных задач члены комиссии должны получить соответствующую подготовку в области охраны труда.

1.9. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, нормативными правовыми актами Администрации Неклиновского района.

2. Задачи комиссии.

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка программы по улучшению условий и охраны труда и учебы, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Анализ существующего состояния условий и охраны труда, а также подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты.

2.4. Проведение проверки знаний требований по охране труда у работников Администрации района.

3. Функции комиссии.

Для выполнения поставленных задач возложить на комиссию следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда, участие в проведении обследований по обращениям работников, выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда.

3.4. Проведение работы по охране труда, безопасности труда, соблюдению норм и правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работниками Администрации Неклиновского района.

3.5. Проведение своевременного и качественного инструктажа по охране труда работников.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

4. Права комиссии.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.2. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц Администрации Неклиновского района в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев в организации, во время проведения работ и профессиональных заболеваний.

4.3. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда.

Начальник отдела кадровой политики,
делопроизводства и работы с обращениями
граждан Администрации района

С.В. Богатырева