



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРУМОЧ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2016 года № 272

Об утверждении Программы проведения первичного (повторного, внепланового) инструктажа по охране труда в Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области

В соответствии с Типовой Программой (ГОСТ 12.0.004 – 90. «ССБТ. Организация обучения безопасности труда»), Постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования Российской Федерации № 1/29 от 13 января 2003 года «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», и в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу проведения первичного (повторного, внепланового) инструктажа по охране труда в Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области согласно Приложению.
2. Разместить настоящее Постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации сельского поселения Курумоч.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на Кондратьеву М.В., заместителя Главы сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области, ответственного должностного лица за охрану труда в Администрации сельского поселения Курумоч.

Глава сельского
поселения Курумоч



О.Л.Катынский

Егорова 9989361

С постановлением ознакомлена

_____ М.В.Кондратьева

_____ Г.

Приложение

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения Курумоч
муниципального района Волжский
Самарской области

_____ О.Л.Катынский

30.12.2016 года.



ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО (ПОВТОРНОГО, ВНЕПЛАНОВОГО) ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА)

I. Введение

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

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в Администрацию работниками, включая совместителей;
- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, и лицами, проходящими производственную практику.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ или специально назначенный в организации сотрудник. Сотрудник, проводящий первичный инструктаж, должен в установленном порядке пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований

охраны труда.

Первичный инструктаж на рабочем месте по программам, разработанным и утвержденным в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Администрации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

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

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

Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

Проведение первичного инструктажа на рабочем месте регистрируется в соответствующем журнале с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

II. ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО (ПОВТОРНОГО, ВНЕПЛАНОВОГО) ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

1. Условия труда сотрудников Администрации

Особенности и характеристика условий труда сотрудников Администрации. Возможные причины несчастных случаев и заболеваний сотрудников Администрации. Примеры случаев производственного травматизма при работе в офисе.

2. Общие требования охраны труда

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

Вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда.

Периодичность повторного инструктажа по охране труда.

Случаи прохождения внепланового инструктажа по охране труда.

Целевой инструктаж при выполнении несвойственных профессии (должности) работ.

Специальный инструктаж и получение группы I по электробезопасности.

Обучение требованиям охраны труда при работе с офисным оборудованием.

Правила технической эксплуатации и требования безопасности при

работе с офисным оборудованием.

Медицинские осмотры сотрудников Администрации, допущенных к постоянной работе на персональном компьютере.

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

Неблагоприятное воздействие опасных и вредных производственных факторов на организм человека.

Режимы труда и отдыха.

Требования пожарной безопасности при работе с офисным оборудованием.

Правила личной гигиены.

Действия сотрудника Администрации в случае заболевания, плохого самочувствия, недостаточного отдыха.

Действия сотрудника Администрации, если он оказался свидетелем несчастного случая. Оказание первой помощи. Медицинская аптечка.

Ответственность за невыполнение или нарушение требований инструкции по охране труда.

3. Требования охраны труда перед началом работы

Рациональная организация своего рабочего места перед началом работы.

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

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

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

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

Меры предосторожности при осмотре офисного оборудования перед началом работы.

Требования к достаточности и равномерности освещения рабочего места.

4. Требования охраны труда во время работы

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

Рациональная рабочая поза при работе на офисном оборудовании.

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

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

Дефекты или неисправности копировально-множительной техники, при

которых работа на ней не разрешается.

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

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

Меры предосторожности при обслуживании офисного оборудования.

5. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

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

Действия сотрудника Администрации при несчастном случае, внезапном заболевании.

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

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

6. Требования охраны труда по окончании работы

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

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

Правила личной гигиены по окончании работы.

7. Результаты инструктажа

Результаты проведения первичного инструктажа на рабочем месте записываются в Журнал «Регистрации инструктажей по охране труда».

Все работники, в том числе выпускники профтехучилищ, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку по безопасным методам и приемам труда на рабочем месте. Ученики и практиканты прикрепляются к квалифицированным специалистам на время практики.

8. Повторный инструктаж

Повторный инструктаж проходят сотрудники, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от их квалификации, образования и стажа работы не реже чем через 6 месяцев. Его проводят с целью проверки знаний правил и инструкций по охране труда, а также с целью повышения знаний индивидуально или с группой работников одной профессии, бригады по программе инструктажа на рабочем месте. По согласованию с соответствующими органами государственного надзора для

некоторых категорий работников может быть установлен более продолжительный (до 1 года) срок прохождения повторного инструктажа.

Повторный инструктаж проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

9. Внеплановый инструктаж

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев.

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин или обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения. Внеплановый инструктаж отмечается в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием причин его проведения.

10. Ответственность

За невыполнение требований инструкций, Положений и Правил сотрудник несет ответственность согласно действующему законодательству.

11. Нормативные и методические документы:

СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (с изменением N 1 от 25 апреля 2007 г.).

СанПиН 2.2.2.1332-03. Гигиенические требования к организации работы на копировально-множительной технике.

ГОСТ 12.2.003-91 ССБТ. Оборудование производственное. Общие требования безопасности.

ГОСТ 12.2.036-78. ССБТ. Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования.

ГОСТ 21829-76. Система "Человек - машина". Кодирование зрительной информации. Общие эргономические требования.

ГОСТ 22269-76. Система "Человек - машина". Рабочее место оператора. Взаимное расположение элементов рабочего места. Общие эргономические требования.

Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03).

