



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2016 года № 271

**Об утверждении Программы проведения вводного 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 организаций», и в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу проведения вводного 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.

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения Курумоч  
муниципального района Волжский  
Самарской области



О.Л.Катынский

30.12.2016 года.

## ПРОГРАММА

### проведения вводного инструктажа по охране труда в Администрации сельского поселения Курумоч

#### 1. Введение

Программа вводного инструктажа разработана в соответствии с ГОСТ 12.0.004 - 90 «Организация обучения безопасности труда», Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Постановлением Министерства образования Российской Федерации № 29 от 13 января 2003 года «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», и в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации.

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

#### 2. Общие положения

2.1. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций подлежат все работники Администрации, в том числе и руководитель.

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, специалист по охране труда или специалист, на

которого распоряжением работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности, обязан проводить инструктаж по охране труда.

2.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Администрацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Администрации производственную практику, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.3. Цель вводного инструктажа состоит в том, чтобы разъяснить вновь поступающим работникам их задачи по соблюдению производственной и трудовой дисциплины, ознакомить их с характером работы Администрации, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.

2.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

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

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

2.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

### **3. Общие сведения об организации**

Администрация сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления сельского поселения, которая наделена полномочиями по решению вопросов местного значения. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, решениями Собрания представителей сельского поселения Курумоч, Постановлениями Главы сельского поселения Курумоч, Уставом сельского поселения. Представительный орган – Собрание представителей сельского поселения Курумоч. Администрацией поселения руководит Глава сельского поселения на

принципах единоначалия. Юридический адрес Администрации: 443545 Самарская область, Волжский р-он, с. Курумоч, ул. Мира, д.10

#### **4. Основные положения законодательств об охране труда**

##### 4.1. Трудовой договор

4.1.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4.1.2. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

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

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

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

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

##### 4.2. Рабочее время и время отдыха

4.2.1. Продолжительность рабочего времени в Администрации не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня, время обеденного перерыва, перечень работ с суммированным учетом рабочего времени, продолжительность сокращенного рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности и работников, работающих во вредных условиях труда устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, которые вывешиваются на видном месте.

4.2.2. В праздничные дни допускается дежурство работника согласно поданного заявления. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника

работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.2.3. По истечении 6 месяцев работы каждый работник имеет право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью для технических работников 28 календарных дней, муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, выборные должности, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней. Муниципальным служащим, замещающим должности иных групп должностей муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.2.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска и присоединяются к основному отпуску:

- Работникам с ненормированным рабочим днем;
- Работникам, имеющим продолжительный стаж работы в Администрации;
- Работникам, имеющим дежурство в праздничные и в выходные дни.

4.2.5. Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшего размера, чем установлено законодательством, настоящим коллективным договором или отказывать в предоставлении таких отпусков. В случае, если работник имеет право на несколько видов дополнительных отпусков, эти отпуска суммируются и присоединяются к основному полностью.

4.2.6. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее 2-х недель до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников.

4.2.7. По заявлению работника ему предоставляется время с сохранением среднего заработка в связи с:

- Бракосочетанием - 3 рабочих дня;
- Свадьбой детей - 2 рабочих дня;
- Смертью родственников (родители, брат, сестра, супруг, дети)-3 рабочих дня;
- Переездом на новое место жительства — 1 рабочий день.

4.2.8. По заявлению работника с разрешения руководителя может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

4.2.9. При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация. Компенсация за отпуск, удлиненный на основании коллективного договора, выплачивается соответственно срока отпуска, установленного в настоящем коллективном договоре.

### 4.3. Оплата труда (денежное содержание)

4.3.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда.

4.3.2. Установление систем, видов оплаты труда, окладов, других видов выплат производится работодателем и закрепляется в приложении к настоящему коллективному договору.

4.3.3. Формы, виды и размеры материального поощрения, других видов выплат устанавливаются работодателем и закрепляются в соответствующем Положении, являющемся приложением к коллективному договору.

4.3.4. За совмещение должностей, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится доплата в размере до 100 % оклада по совмещаемой должности из средств фонда заработной платы.

4.3.5. За работу в ночное время и в выходные дни производится оплата в двойном размере от оклада.

4.3.6. Оплата труда женщин, работающих в сельской местности, имеющих сокращенный рабочий день, производится в размере, предусмотренном по данной работе при нормальной продолжительности рабочего времени.

4.3.7. Заработная плата (денежное содержание) выплачивается 1 и 15 числа каждого месяца.

### 4.4. Социальные льготы, гарантии, компенсации

4.4.1. Работодатель через комиссию по социальному страхованию обеспечивает работников:

- пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни;
- путевками на санаторно-курортное лечение, отдых, в детские оздоровительные лагеря.

4.4.2. При уходе в отпуск работнику выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада. Ежегодное оказание материальной помощи предусматривается в размере 2-х должностных окладов.

4.4.3. При уходе в отпуск работнику производится оплата единовременной выплаты к отпуску в размере 1 должностного оклада 1 раз в год.

4.4.4. Работникам оказывается материальная помощь в случае бракосочетания (впервые) и рождения ребенка в размере должностного оклада.

4.4.5. При выходе на пенсию работникам выплачивается материальная помощь в размере 3-х должностных окладов.

4.4.6. К юбилейным датам выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада. Юбилейными датами считаются 50 лет для всех работников, 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин.

4.4.7. В случае смерти работника, а также пенсионеров, вышедших на пенсию от Работодателя, материальная помощь оказывается его семье в размере государственного тарифа ритуальных услуг (гроб, катафалк, могила, памятник), а также оказывается помощь в организации похорон.

4.4.8. В связи со смертью близких родственников (родители, супруг, дети) оказывается материальная помощь в размере 3-х должностных окладов.

4.4.9. Женщинам, имеющих 2-х и более детей до 12 лет предоставляется 2 не-дели отпуска без сохранения заработной платы и очередной отпуск в удобное время.

4.4.10. Работодатель оказывает следующие виды социальной помощи работникам:

- Материальная помощь ветеранам труда в размере 1000 рублей;
- В случае получения профзаболевания или травмы в размере 1000 рублей;
- Выделение дополнительных денежных средств на похороны работникам и в связи с днем рождения.

## **5. Правила внутреннего трудового распорядка и ответственность за их нарушение**

Правила внутреннего трудового распорядка определяют обязанности работников и Администрации при выполнении ими своих должностных обязанностей, режим работы, а также правила поведения на предприятии, утверждаются руководителем предприятия.

Выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка обязательно всеми работающими.

## **6. Общие правила поведения работников на территории Администрации**

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

2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в Администрации.

4. Запрещается употребление спиртных напитков, а также приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (Курить разрешается только в специально оборудованных местах).

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

6. При несчастном случае следует оказать помощь пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию до врачебной помощи, вызвать работника медицинской службы. Сохранить до расследования обстановку на



рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии.

7. При обнаружении неисправности оборудования, приспособлений, инструмента сообщить об этом Главе сельского поселения. Пользоваться и применять в работе неисправные оборудование и инструменты запрещается.

8.Выполняя трудовые обязанности соблюдать следующие требования:

- ходить только по установленным проходам;
- не садиться и не облокачиваться на случайные предметы и ограждения;
- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не прикасаться к электрическим проводам, кабелям электротехнических установок;

При передвижении по территории необходимо соблюдать следующие требования:

- ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам;
- переходить автомобильные дороги в установленных местах;
- при выходе из здания убедиться в отсутствии движущегося транспорта.

-соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах

-в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

## **7. Основные опасные и вредные производственные факторы**

7.1. Работа сотрудников Администрации может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- работа на персональных компьютерах - ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) - повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту командировки и обратно) - движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.)

7.2. Работа курьера Администрации может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- нарушения правил дорожного движения;
- неудовлетворительное состояние дорог, тротуаров, проходов;
- неблагоприятные климатические условия;
- недостаточная освещенность улиц, территорий, подъездов домов;

- преступные нападения с целью завладеть материальными ценностями;
- нападение животных

7.3. Работа уборщика Администрации может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- электрический ток, статическое электричество;
- повышенная влажность;
- повышенная запыленность воздуха.

## **8. Основные требования по предупреждению электротравматизма**

8.1. Каждый работник должен знать, что электрический ток представляет собой скрытый вид опасности. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение током) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).

8.2. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, рубильников, предохранителей и др.);

- в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования или нарушения заземления оборудования немедленно сообщить об этом Главе сельского поселения;

- не открывать двери электрораспределительных шкафов (щитов), не класть в них никаких предметов (например, ключей от помещений);

- запрещается использовать переносные электронагревательные приборы (электрокипятильники, электроплитки и т.д.)

- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, аппаратов, приборов, светильников, замену электроламп и электрозащиты (плавких предохранителей), чистку электросветильников. Эти работы должны выполнять только специалисты-электрики;

- не наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;

- не пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места, хотя и на короткое время, обязательно выключать оборудование, на котором выполнялась порученная работа.

## 9. Средства коллективной и индивидуальной защиты

9.1. Значение средств индивидуальной и коллективной защиты в настоящее время очень велико. Они помогают человеку в различных ситуациях и отраслях производства человека.

**Средства индивидуальной защиты** применяются для предотвращения или уменьшения воздействия на человека опасных и вредных производственных и естественных факторов.

**Инженерная (коллективная) защита населения** - от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, осуществляется заблаговременно в мирное время и включает в себя накопление фонда защитных сооружений в городах, населенных пунктах и на объектах. Защитные сооружения должны обеспечивать защиту населения от ионизирующих излучений, радиоактивных, отравляющих и химически опасных веществ, вирусов, продуктов горения, а также от обрушения зданий и сооружений. Защитными сооружениями могут служить подвальные и заглубленные сооружения, горные выработки.

9.1.1. Средства индивидуальной защиты делятся на:

- Костюмы изолирующие.
- Средства защиты органов дыхания (Противогазы, респираторы).
- Средства защиты ног (боты, бахилы, щитки, наколенники, портянки).
- Средства защиты рук (рукавицы)
- Средства дерматологические защитные (Моющие пасты, кремы, мази).

9.1.2. Средства коллективной защиты делятся на:

- Противорадиационные укрытия
- Укрытия простейшего типа
- Убежища.

9.2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты.

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

## 10. Основные требования санитарии и личной гигиены

Лица, поступающие на работу в Администрацию проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры. На каждого работника заводится личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

Все работники Администрации должны соблюдать правила личной гигиены:

- после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать Главе сельского поселения и обращаться в медицинское учреждение для лечения;
- не курить и не принимать пищу на рабочем месте.

Грубые нарушения требований личной гигиены могут сказаться на здоровье и трудоспособности целого коллектива. Грязь, содержащая болезнетворные микробы и яйца глистов, может попасть с рук в рот через пищу. Дизентерию, называют болезнью грязных рук.

В кабинетах с ПЭВМ по причине запыленностью и загрязнения воздуха антропогенными веществами органической природы и диоксидом углерода необходимо проветривать помещения, а также проводить влажную ежедневную уборку. Все папки с важными документами должны размещаться и храниться в шкафу или в сейфе.

Строгое соблюдение правил санитарии и личной гигиены является важным звеном в цепи профилактических мероприятий, направленных на борьбу с инфекционными и инвазионными болезнями.

## **11. Требования пожарной безопасности**

Каждый работник должен знать и соблюдать инструкцию пожарной безопасности.

Существует три источника основных способов прекращения горения:

- охлаждение горячего вещества ниже температуры воспламенения;
- изоляция горящего вещества от доступа воздуха;
- удаление горящего материала из зоны горения,

Выбор средств и способа тушения зависит от характера пожара, его развития скорости распространения огня и наличия средств пожаротушения. Очень важно при пожаре действовать быстро, умело и спокойно.

При загорании электропровода необходимо в первую очередь обесточить линию и вызвать пожарную охрану. Нельзя тушить электропровода, находящиеся под напряжением водой или пенным огнетушителем. Это может привести к электротравмам. Электропровода можно тушить углекислотным огнетушителем или сухим песком.

## **12. Способы оказания первой доврачебной помощи**

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

Оказание первой помощи при травмах:

- при ушибах - обеспечить пострадавшему полный покой. Наложить на место ушиба холодный компресс. При ушибах с ссадинами не следует класть

примочки, ушибленные места следует смазать настойкой йода и наложить повязку.

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

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

- при переломах конечностей - наложить шины так, чтобы они захватывали два ближайших к перелому сустава. Шины прибинтовывать к конечностям,

- при открытых переломах следует, прежде всего, наложить стерильную повязку.

Вправлять торчащие наружу кости не следует, т.к. в этом случае необходима врачебно - хирургическая обработка.

- при ранениях смазать кожу вокруг раны йодной настойкой и перевязать рану индивидуальным пакетом. Нельзя прикасаться к ране руками, промывать ее водой перевязывать ее не стерильными материалами также накладывать на рану вату извлекать из раны попавшие в нее инородные тела.

- при кровотечениях - немедленно остановить кровотечение. Для этого надо наложить на рану давящую повязку и поднять конечность. Можно также предварительно прижать пальцами сосуды, а затем наложить жгут выше раны. Жгут накладывается только на конечности, где сосуды легко придавливаются к кости. Оставлять жгут на месте наложения не более 2-х часов нельзя, в противном случае возможно омертвление ткани.

- при засорении глаз - промыть глаза раствором борной кислоты (одна чай ложка на стакан воды)или чистой кипяченой водой. Нельзя тереть глаза руками.

Главное оказание помощи попавшему под напряжение - быстрее освободить его от действия тока. Меры первой помощи зависят от состояния пострадавшего. Если он в сознании, необходимо обеспечить ему полный покой, если в бессознательном состоянии давать нюхать нашатырный спирт, согреть, если отсутствуют признаки жизни без промедления делать и искусственное дыхание, и непрямой массаж сердца до появления признаков оживления.