

Г Е Р Б
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.01.2020
пос. Романовка

№ 3

Об организации работы по охране
труда в администрации
муниципального образования
«Романовское сельское поселение»

В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, предупреждения производственного травматизма и организации работы по охране труда в администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение», в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», от 17.12.2002 года № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охране труда»:

1. Возложить обязанность по организации охраны труда в администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» на заместителя главы администрации Горбунова А.Н.
2. Утвердить Положение по охране труда в администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» (приложение № 1).
3. Утвердить Состав комиссии по охране труда (приложение № 2)
4. Утвердить Положение о комиссии по охране труда (приложение № 3).
5. Назначить дату проведения обучения комиссии и работников администрации по охране труда на ноябрь 2020 года
6. Утвердить Программу вводного инструктажа по охране труда (приложение № 4).
7. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (Приложение 5).
8. Утвердить журнал регистрации несчастных случаев на производстве (приложение № 6)
9. Распоряжение № 6 от 09.04.2013 «Об организации работы по охране труда» считать утратившим силу.
10. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет по адресу: romanovka.ru
11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

С.В.Беляков

ПОЛОЖЕНИЕ
по охране труда в администрации муниципального образования
«Романовское сельское поселение»

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками, и направлено на создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

2. Организация охраны труда в администрации

2.1. В целях обеспечения соблюдения требований ОТ, осуществления контроля за их выполнением распоряжением по администрации назначен уполномоченный работодателем работник.

2.2. Распоряжением по администрации создается комиссия по охране труда. Порядок создания, состав комиссии и ее функции определяются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Согласно действующим нормативным правовым актам, проводятся мероприятия по:

- проведению проверок, контролю и оценке состояния охраны и условий безопасности труда;
- проведению профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и совершенствованию системы управления ОТ;
- обучению и проверке знаний по ОТ руководящих работников и специалистов.

2.4. Организуется прохождение работниками инструктажа и обучения по ОТ с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

2.5. Спецодежда, средства индивидуальной и коллективной защиты выдаются работникам в установленные нормами сроки на основании типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.6. Помещение администрации обеспечивается техническими средствами пожаротушения (огнетушители). Система контроля пожарной безопасности включает в себя наличие инструкций по пожарной безопасности.

2.7. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям, производится транспортными средствами администрации, либо за её счет.

3. Права и обязанности работников

3.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение достоверной информации от работодателя, соответственных государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, в органы государственной власти Ленинградской области и органы местного самоуправления, к работодателю и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания;

3.2. Работник обязан:

- соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
- проходить за счет собственных средств обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- присутствовать при инспектировании и участвовать в совещаниях при рассмотрении жалоб на условия труда и незаконные действия администрации в решении вопросов охраны труда;

- налагать дисциплинарные взыскания на работника за нарушения инструкций и правил по охране труда, как за нарушения трудовой дисциплины.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

- организацию охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством РФ, отраслевыми нормативными актами, настоящим Положением и инструкциями по ОТ;

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований ОТ, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- приобретение за счет средств из местного бюджета и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в администрации;

- в случаях, предусмотренных законом, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- информирование работников об условиях и ОТ на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления ОТ, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и ОТ информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями ОТ;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления ОТ, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и ОТ в администрации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по ОТ для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования ОТ, в соответствии со спецификой деятельности.

5. Несчастные случаи на производстве

5.1. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей.

5.2. Расследуются и подлежат учету несчастные случаи в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами.

Приложение №2
к распоряжению главы
администрации
от _____ 2020 г. №

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Председатель комиссии:

- Беляков С.В. – глава администрации

Члены комиссии:

- Горбунов А.Н. – заместитель главы администрации
- Павлова Е.А. – главный специалист администрации

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда в муниципальном образовании «Романовское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) создается для организации совместных действий главы администрации сельского поселения, работников администрации (далее – работников) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Положение предусматривает:

- 1) основные задачи Комиссии;
- 2) функции Комиссии
- 3) права Комиссии;
- 4) организацию работы Комиссии.

1.3. Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в сельском поселении, а также одной из форм участия работников в управлении вопросами в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области об охране труда.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- 1) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий: администрации и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 2) организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- 3) подготовка соответствующих предложений главе администрации сельского поселения по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

4) информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2. Функции Комиссии

2.2. Функциями Комиссии являются:

- 1) рассмотрение предложений главы администрации сельского поселения, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- 2) оказание содействия главе администрации сельского поселения в организации обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- 3) участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций главе администрации сельского поселения по устранению выявленных нарушений;
- 4) участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в администрации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств администрации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 5) подготовка и представление главе администрации сельского поселения предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- 1) получать от главы администрации сельского поселения информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 2) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения главы администрации сельского поселения (его представителей) и других работников администрации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
- 3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников администрации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить главе администрации сельского поселения предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) вносить главе администрации сельского поселения предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

5) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия создается по инициативе главы администрации сельского поселения в количестве 3 человек.

4.2. Состав Комиссии утверждается актом главы администрации сельского поселения.

4.3. Глава администрации сельского поселения вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

4.4. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) осуществляется администрацией сельского поселения. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым планом работы.

4.6. Обучение членов Комиссии по охране труда, осуществляется не реже 1 раза в 5 лет.

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Ознакомление с инструкцией вводного инструктажа по охране труда – 60 мин.
2. Устная проверка усвоения вводного инструктажа по охране труда - 10 мин.
3. Оформление проведения инструктажа в журнале регистрации - 10 мин.

Общие положения

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

Вводный инструктаж по безопасности труда проводится со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными.

Вводный инструктаж проводит лицо, на которое распоряжением возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж проводится по разработанной программе, с учетом требований законодательства о труде, стандартов ССБТ (система стандартов безопасности труда), правил, норм и инструкций по охране труда, а также специфики деятельности.

Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Перечень вопросов вводного инструктажа

1. Общие сведения об администрации МО «Романовское сельское поселение».
- 1.1. Характерные особенности работы.
- 1.2. Общие правила поведения работников на территории, в служебных и вспомогательных помещениях.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Основные положения законодательства об охране труда.

2.1. Трудовой договор, режим рабочего времени и время отдыха. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников. Охрана труда женщин, работников до восемнадцати лет и инвалидов. Льготы и компенсации, гарантии.

2.2. Обязанности работников по соблюдению трудовой дисциплины и требований по охране труда. Ответственность работников за нарушение требований законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда.

2.3. Организация работы по охране труда. Обязанности работодателя по охране труда. Виды контроля за состоянием охраны труда (производственный, государственный и общественный). Нормативные документы по охране труда (инструкции, правила, положения, стандарты), действующие в администрации МО «Романовское сельское поселение».

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору (контракту).

3. Основные опасные и вредные производственные факторы.

3.1. Действие опасных и вредных факторов на организм человека.

3.2. Предельно допустимые значения вредных факторов.

4. Общие меры по обеспечению безопасности работников.

4.1. Меры предупреждения электротравматизма.

4.2. Средства коллективной защиты. Сигнализация безопасности, ограждения, блокировки, знаки безопасности труда, предупреждающая окраска.

5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

6. Обстоятельства и причины характерных несчастных случаев, аварий и пожаров из-за нарушений требований охраны труда.

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

8. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов. Действия работников при их возникновении. Первичные средства пожаротушения и правила пользования ими.

9. Первая помощь пострадавшим. Действия, работающих при возникновении несчастного случая

10. Выполнение инструкций по охране труда.

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

1. Общие положения

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный исполнитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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.

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

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

2. ПРОГРАММА ИНСТРУКТАЖА

1. Общие сведения о помещениях и оборудовании на данном рабочем месте.
2. Схема безопасного передвижения работающих по территории администрации
3. Основные опасные и вредные производственные факторы.
4. Порядок допуска к работе в администрации с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования.
5. Обучение требованиям охраны труда при работе с оборудованием администрации. Правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с оборудованием.
6. Средства безопасности оборудования (предохранительные, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
7. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
8. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
9. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, блокировок, заземления и других средств защиты).
10. Правила личной гигиены.
11. Режимы труда и отдыха.
12. Медицинские осмотры работников администрации, допущенных к постоянной работе на персональном компьютере
13. Требования пожарной безопасности при работе с оборудованием.
14. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
15. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.
16. Действия работника администрации в случае заболевания, плохого самочувствия, недостаточного отдыха.
17. Действия работника администрации, если он оказался свидетелем несчастного случая. Оказание первой помощи. Медицинская аптечка.
18. Ответственность за невыполнение или нарушение требований инструкции по охране труда.

ЖУРНАЛ
регистрации несчастных случаев на производстве *

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

№ п/п	Дата и время несчастного случая	Ф.И.О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы	Профессия (должность) пострадавшего	Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение)	Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю	Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай	№ акта формы Н-1 (Н-1ПС) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения	Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход)	Принятые меры по устранению причин несчастного случая
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Примечание

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве подлежит хранению в организации в течение 45 лет.

