|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| БАШ6ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы  **К9г1рсен районы муниципаль районыны5 Заречье ауыл Советы ауыл бил1м13е хакими1те** | kugarcin | | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  **Администрация сельского поселения Зареченский сельсовет**  **муниципального района**  **Кугарчинский район** |
| 453332, Воскресенск ауылы,  Октябр8ы5 70 йыллы7ы исеменд1ге урам, 34, | 453332, д.Воскресенское,  ул. 70-лет Октября, 34, |
| **:АРАР** | | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |

**№ 10 от 21.04.2020 г.**

**О создании комиссии по охране труда в администрации**

**сельского поселения Зареченский сельсовет**

В соответствии со статьей 218 трудового кодекса Российской Федерации, в целях предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний, сохранению здоровья работников администрация сельского поселения Зареченский сельсовет муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по охране труда в администрации сельского поселения Зареченский сельсовет и утвердить ее состав (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по охране труда в администрации сельского поселения Зареченский сельсовет (Приложение № 2).

3. Утвердить Инструкции по охране труда для работников администрации сельского поселения Зареченский сельсовет, для уборщика служебных помещений (Приложение № 3).

4. Утвердить Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации сельского поселения Зареченский сельсовет на 2020-2023 годы» (Приложение № 4).

5. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельского поселения Зареченский сельсовет и разместить на официальном сайте.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации

сельского поселения Зареченский сельсовет И.З. Масягутов

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения

Зареченский сельсовет от 21.04.2020 №10

**Состав**

**комиссии по охране труда в администрации**

**сельское поселение Зареченский сельсовет**

1. Председатель комиссии – И.З. Масягутов– глава администрации сельское поселение Зареченский сельсовет

2. Секретарь комиссии – Пестеха Г.М. управляющий делами администрации сельское поселение Зареченский сельсовет

3. Члены комиссии:

Арнгольд В.А. – тех. персонал администрации сельское поселение Зареченский сельсовет

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения

Зареченский сельсовет от 21.04.2020 №10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по охране труда в администрации**

**сельское поселение Зареченский сельсовет**

**1. Общие положения**

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.

Положение предусматривает:

основные задачи Комиссии;

функции Комиссии;

права Комиссии;

организация работы Комиссии.

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.

Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

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

Положение о комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения.

**2. Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии являются:

разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий: администрации, работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

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;

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.

**3. Функции Комиссии**

Функциями Комиссии являются:

рассмотрение предложений Главы администрации сельского поселения, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

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;

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;

доведение до сведения работников, результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

5) 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;

6) 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.

**4. Права Комиссии**

4.1. 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), руководителей структурных подразделений 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.

**5. Организация работы Комиссии**

5.1. Комиссия создается по инициативе Главы сельского поселения из представителей администрации, в количестве   
3 человек.

5.2. Выдвижение в Комиссию представителей администрации – Главой сельского поселения. Состав Комиссии утверждается актом Главы сельского поселения.

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

5.4. 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.

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

5.6. Обучение членов Комиссии по охране труда, осуществляется не реже одного раза в три года, за счет средств администрации сельского поселения.

5.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Приложение № 3

к постановлению администрации

сельского поселения

Зареченский сельсовет от 21.04.2020 №10

**Инструкция по охране труда для работников администрации сельское поселение Зареченский сельсовет**

**1. ОБШИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1. Настоящая инструкция разработана для муниципальных и немуниципальных служащих администрации Зареченский сельского поселения.

1.2. Работник Администрации допускается к самостоятельной работе после прохождения:

- медицинского освидетельствования;

- вводного инструктажа по охране труда;

- первичного инструктажа на рабочем месте;

- обучения элементарным правилам электробезопасности, проверки знаний элементарных правил электробезопасности.

1.3. Повторный инструктаж по охране труда и проверка знаний настоящей инструкции для работников Администрации проводится один раз в 6 месяцев.

1.4. Работник Администрации обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, требования по охране труда.

1.5. Работник Администрации должен выполнять свои обязанности в рабочее время согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.6. При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;

- пониженная или повышенная влажность воздуха рабочей зоны;

- пониженная или повышенная подвижность воздуха рабочей зоны;

- повышенный уровень шума;

- повышенный или пониженный уровень освещенности;

- повышенная яркость светового изображения;

- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;

- напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки.

1.7. Работник администрации, эксплуатирующий электрооборудование при выполнении трудовых обязанностей должен иметь:

- элементарное знакомство с эксплуатируемой электроустановкой (инструкция по эксплуатации, место подключения электроустановки в распределительном устройстве, входной рубильник, блокировочный рубильник, принципиальную электрическую схему трассы подключения, кнопки управления, корпус, ручки управления; основные элементы электроустановки-трансформатора, выпрямителя и генератора постоянного тока, электродвигатель, панель управления, заземления, зануления и т.д.);

- знать основные меры предосторожности по охране труда, соблюдать организационно-технические меры при выполнении работ (знание настоящей инструкции, исправность питающей линии подключения - перегибы, оголенные участки, места смятия; применение основных и дополнительных средств защиты; использование инструмента с изолированными ручками, проверка подключения заземления и зануления);

- иметь отчетливое представление об опасности поражения электрическим током и опасности приближения к токоведущим частям (опасное напряжение, опасная сила тока, классификация помещения по электробезопасности, величина сопротивления заземления);

- иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от электротока.

1.8. При эксплуатации электрооборудования опасным производственным фактором является электрический ток. Предельно допустимая величина переменного тока 0,3мА. При увеличении тока до 0,6-1,6 мА человек начинает ощущать его воздействие.

Факторами, определяющими степень поражения электротоком, являются сила тока, продолжительность воздействия электротока на человека, место соприкосновения и путь прохождения проникновения тока, состояние кожи, электрическое сопротивление тела, физиологическое состояние организма.

Виды поражения электротоком:

- электрический удар (паралич сердца и дыхания);

- термический ожог (электроожог);

- электрометаллизация кожи;

- технические повреждения;

- электроофтальмия (воспаление глаз вследствие действия электротока).

1.9. Работник администрации обязан соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать место нахождения средств пожаротушения, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, в том числе огнетушителями углекислотными марки ОУ-5, ОУ-10 или порошковыми марки ОП-5, ОП-10.

Углекислотный (ОУ-5, ОУ-10) и порошковый (ОП-5, ОП-10) огнетушители позволяют тушить огонь на электрооборудовании до 380 В без снятия напряжения.

**2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Работник Администрации при работе с персональным компьютером обязан:

2.1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

2.1.2. Отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране.

2.1.3. Проверить правильность подключения оборудования в электросеть.

2.1.4. Проверить исправность проводящих проводов и отсутствие оголенных участков проводов.

2.1.5. Убедиться в наличии защитного заземления.

2.1.6. Протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра.

2.1.7. Убедиться в отсутствии дискет в дисководах процессора персонального компьютера.

2.1.8. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврике, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2. Работнику Администрации при работе с персональным компьютером запрещается приступать к работе при:

2.2.1. Отсутствии специальной вилки с подключением заземления.

2.2.2. Обнаружении неисправности оборудования.

2.2.3. При размещении персональных компьютеров в ряд на расстоянии менее 1,2 м, при расположении рабочих мест с компьютерами в колонку на расстоянии менее 2,0 м, при рядном расположении дисплеев экранами друг к другу.

2.3. Работнику запрещается производить протирание влажной или мокрой салфеткой электрооборудование, которое находится под напряжением (вилка вставлена в розетку). Влажную или любую другую уборку производить при отключенном оборудовании.

2.4. Работник обязан сообщить своему руководителю об обнаруженной неисправности оборудования.

2.5. Работник производит включение электрооборудования в сеть путем вставки исправной вилки в исправную специальную розетку для ПК.

2.6. Работник должен убедиться, что включение оборудования никого не подвергает опасности.

2.7. Работник не должен разрешать работать лицам, не имеющим допуска к работе с опасным оборудованием или персональным компьютером.

**3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. Работник администрации во время работы обязан:

3.1.1. Выполнять ту работу, которая определена его должностной инструкцией, которая ему была поручена Руководителем и по которой он был проинструктирован.

3.1.2. В течение всего рабочего времени содержать в порядке и чистоте рабочее место.

3.1.3. Держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и персональные компьютеры.

3.1.4. Не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу.

3.1.5. При необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи.

3.1.6. Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха.

3.1.7. Соблюдать правила эксплуатации электрооборудования или другого оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации.

3.1.8. При работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне.

3.1.9. Соблюдать установленные режимы рабочего времени, регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультпаузах рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.

3.1.10. Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 70 см, но не ближе 50 см с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

**4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ С ПК**

4.1. Работнику при работе на ПК запрещается:

4.1.1. Касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры.

4.1.2. Прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании.

4.1.3. Переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.

4.1.4. Допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.

4.1.5. Производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.

4.2. Работник обязан соблюдать последовательность включения ПК:

- включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);

- включить системный блок (процессор).

4.3. Работник обязан отключить ПК от электросети:

- при обнаружении неисправности,

- при внезапном снятии напряжения электросети,

- во время чистки и уборки оборудования.

4.4. Работник администрации обязан оборудовать рабочее место:

4.4.1. Высоту рабочей поверхности стола отрегулировать в пределах 680 - 800 мм, при отсутствии регулировки высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.

4.4.2. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной - не менее 500 мм, глубиной на уровне колен - не менее 450 мм и для вытянутых ног - не менее 650 мм.

4.4.3. Оборудовать подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину - не менее 400 мм, регулировку по высоте - в пределах 150 мм, по углу наклона опорной поверхности подставки - до 20 градусов.

4.4.4. Клавиатуру расположить на поверхности стола на расстоянии 100 - 300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной регулируемой по высоте рабочей, отделенной от основной, столешницы.

4.4.5. Уровень глаз при вертикально расположенном экране должен приходится на центр или 2/3 высоты экрана, линия взора должна быть перпендикулярна центру экрана и оптимальное ее отклонение от перпендикуляра, проходящего через центр экрана в вертикальной плоскости, не должно превышать ± 5°, допустимое - ± 10°.

4.5. Работник обязан соблюдать режим труда и отдыха при работе с ПК в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

4.6. Продолжительность обеденного перерыва определяется действующим законодательством о труде и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

4.8. При 8-часовой рабочей смене и работе на ВДТ и ПЭВМ регламентированные перерывы соблюдать обязательно:

- для 1 категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый час работы;

- для II категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;

- для III категории работ через 1,5-2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

4.9. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, выполнять комплексы упражнений.

4.10. С целью уменьшения отрицательного влияния от монотонной работы применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).

4.11. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных данной инструкцией

**5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления гари немедленно отключить питание и сообщать об аварийной ситуации руководителю.

5.1.2. При любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно вызвать представителя отдела информационных технологий.

5.1.3. В случае появления рези о глазах, резком ухудшении видимости - невозможности сфокусировать взгляд или появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить руководителю.

5.1.4. Не приступать к работе на ПК до устранения неисправности.

5.1.5. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «03».

5.1.6. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить ею от действия тока, оказать до врачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «03».

**6. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ**

6.1. Работник обязан соблюдать следующую последовательность выключения ПК:

6.1.1. Произвести закрытие всех активных задач.

6.1.2. Выполнить парковку считывающей головки жесткого диска (если не предусмотрена автоматическая парковка головки).

6.1.3. Убедиться, что в дисководах нет дискет.

6.1.4. Выключить питание системного блока (процессора).

6.1.5. Выключить питание всех периферийных устройств.

6.1.6. Отключить блок питания.

6.2. Работник обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место и выполнить несколько упражнений для глаз и пальцев рук на расслабление.

6.3. Работник обязан по окончанию работы (при длительных перерывах более одного часа) или, уходя с работы, вынуть исправную вилку из исправной розетки.

**7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕМ**

7.1. Работник администрации перед началом работы с электрооборудованием должен произвести:

7.1.1. Осмотр электрооборудования.

7.1.2. Проверку комплектности и надежности крепления деталей.

7.1.3. Проверку внешним осмотром исправности кабеля (шнура).

7.1.4. Проверку четкости работы выключателя.

7.1.5. Использовать только штатные приспособления.

7.2. Работник обязан доложить руководителю при обнаружении дефектов в электрооборудовании и не эксплуатировать неисправное электрооборудование.

7.3. Включение электрооборудования производить вставкой исправной вилки в исправную специальную розетку для бытовых приборов.

7.4. Работник во время работы с электрооборудованием обязан поддерживать порядок на рабочем месте.

7.5. При работе электрооборудования запрещается:

7.5.1. Оставлять включенное электрооборудование без надзора.

7.5.2. Передавать электрооборудование лицам, не имеющим право работать с ним.

7.5.3. Ударять по электрооборудованию.

7.5.4. Снимать средства защиты.

7.5.5. Дергать за подводящий провод для отключения.

7.5.6. Держать палец на включателе при переносе электрооборудования.

7.5.7. Натягивать, перекручивать и перегибать подводящий кабель.

7.5.8. Ставить на кабель (шнур) посторонние предметы.

7.5.9. Допускать касание кабеля (шнура) с горячими или теплыми предметами.

7.5.10. Производить разборку или ремонт электрооборудования.

7.6. Работник обязан выполнять с электрооборудованием только ту работу, для которой предназначено оборудование.

7.7. Если во время работы обнаружится неисправность электрооборудования или работающий с ним почувствует, хотя бы слабое действие тока, работа должна быть немедленно прекращена и неисправное оборудование должно быть сдано для проверки или ремонта.

7.8. Отключение электрооборудования необходимо производить:

- при перерыве в работе,

- при окончании рабочего процесса.

7.9. Работник обязан отключить электрооборудование, вынув исправную вилку из исправной розетки.

**8. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

**ПРИ РАБОТЕ С ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕМ**

8.1. Работник обязан:

8.1.1. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, повреждении электрооборудования, появления запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации Руководителю.

8.1.2. Не приступать к работе с неисправным электрооборудованием до устранения неисправности.

8.1.3. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «03».

**9. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ**

**МЕСТНОЙ КОМАНДИРОВКИ**

9.1. Работник, выполняющий свои обязанности в местной командировке, обязан:

9.1.1. При движении пешком необходимо выполнять правила дорожного движения для пешехода, не допускать спешки, проявлять осмотрительность и осторожность.

9.1.2. Железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам или по установленным железной дорогой переходам.

9.1.3. При пользовании служебной машиной, оборудованной ремнем безопасности, работник обязан быть пристегнут им. Не мешать водителю и не допускать самому садиться за руль.

9.1.4. Работник обязан производить посадку и высадку в служебную машину со стороны тротуара или обочины, посадка со стороны проезжей части возможна при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.

9.1.5. Работнику при езде в служебной машине или в другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения автомобиля и открывать двери транспортного средства во время его движения.

9.1.6. Работник в сложных погодных условиях при наличии гололеда или гололедицы обязан соблюдать осторожность и иметь обувь на нескользящей подошве, это предотвратит от падений и травм.

**10. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ПРОВЕРКИ ИЛИ КОНТРОЛЯ (ПРИ РЕШЕНИИ СЛУЖЕБНЫХ ВОПРОСОВ)**

10.1. Работник обязан:

- знать схему движения работающих на данном участке или объекте организации или быть с сопровождающим от этой организации;

- находиться на объекте выполнять требования безопасности, установленные данной организацией и правилами общеизвестного характера (не употреблять спиртные напитки, соблюдать этикет и.т.д.);

- при встрече с движущимся транспортом встать в безопасное место и пропустить транспорт;

- работать в организации по выполнению служебного задания только после уведомления администрации организации о цели своего прибытия и плане работы.

**11. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

11.1. Работник обязан:

- знать схему эвакуации и место расположения огнетушителей;

- знать способ обращения с огнетушителем;

- не загромождать проходы посторонними предметами;

- при длительных перерывах более 1 часа или, уходя с работы, выключать ПК и другие электроприборы (кроме факса и холодильника) путем вынимания исправной вилки из исправной розетки;

- не допускать загораживания огнеопасными материалами (тканями, бумагой и т.д.) настольной лампы и обогреватели с открытой спиралью;

- не разрешать вешать одежду на выключатели или розетки;

- не хранить легковоспламеняющиеся вещества в комнатах;

- при обнаружении возгорания прекратить работу, оповестить окружающих сотрудников, без паники выйти из здания, по возможности вызвать пожарную команду по телефону "01", сообщить администрации, отключить от сети электрооборудование, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;

- не разрешать курение в комнатах;

- при общем сигнале опасности без паники выйти из здания;

- курить только в отведенных местах.

11.2. Работнику запрещается:

- применять открытый огонь для любых целей;

- оставлять без присмотра электрооборудование (ПК, нагреватель, настольную лампу и т.д.);

- сушить одежду и обувь на нагревательных приборах;

- пользоваться самодельными электроприводными средствами;

- пользоваться неисправными электроприборами;

- курить на рабочем месте.

**Краткие правила по охране труда для работников администрации:**

1. Не пользоваться неисправным оборудованием.

2. Работать на ПК с соблюдением гигиенических норм и времени труда и отдыха.

3. При несчастном случае оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь.

4. Знать правила пожарной безопасности.

5. Запрещается употреблять спиртные напитки на работе.

6. Соблюдать правила вежливости, терпимости, такта, не допускать грубость.

7. В случае неадекватного поведения гражданина вести прием в присутствии другого муниципального служащего и сообщать об этом своему руководителю и ответственному по охране труда администрации.

**ИНСТРУКЦИИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**ДЛЯ УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

1. **Общие требования безопасности**

1.1**.** К работе по уборке служебных помещений допускаются лица мужского и женского пола не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

1.2. Уборщик служебных помещений (далее – работник) работает под непосредственным руководством главы администрации.

1.3. Работник должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации, исключить употребление алкогольных, наркотических и токсических средств до работы и во время работы, курение допускается только в установленных для этого местах.

1.4. Работник должен при ходьбе по лестницам держаться за перила. Соблюдать меры предосторожности при ходьбе.

1.5. Обслуживаемые помещения необходимо одержать в чистоте.

1.6. Производить уборку всего помещения тщательно, помнить, что от качества уборки и чистоты в помещении, зависит работоспособность, безопасность и сохранение здоровья других работников.

1.6. В процессе труда на работника могут воздействовать следующие опасные и вредные факторы:

* электрический ток, статическое электричество;
* работа на высоте более 1,3 м;
* повышенная влажность;
* повышенная запыленность воздуха.

1.7. Согласно типовым отраслевым нормам работнику полагается специальная одежда:

* костюм х/б со сроком носки 12 месяцев;
* сапоги резиновые со сроком носки 24 месяца;
* перчатки резиновые до износа.

1.8. В случаях травматизма работник или очевидец должен немедленно сообщить о случившемся руководителю, оказать помощь пострадавшему, при необходимости вызвать машину скорой помощи или обратиться в здравпункт.

1.9. Работник должен иметь практические навыки в оказании первой доврачебной помощи пострадавшему: уметь остановить кровотечение, накладывать повязки на раны или обожженное место, приводить в сознание, делать искусственное дыхание, знать, где находится аптечка с набором медикаментов.

1.10. Работник должен знать и соблюдать правила санитарной и личной гигиены.

1.11. Работник несет персональную ответственность за нарушение требований инструкции в порядке установленном Правилами внутреннего трудового распорядка администрации и действующим законодательством.

**2. Требования безопасности перед началом работы.**

2.1. Приступая к работе, работник обязан одеть спецодежду, манжеты рукавов и брюк костюма должны быть застегнуты. Волосы убрать под головной убор. Иметь средства индивидуальной защиты.

2.2. Внимательно осмотреть рабочее место и проверить:

* санитарное состояние рабочего места;
* исправность инвентаря (щетки, совки, скребки, тряпкодержатели, стремянки);
* нет ли оголенных проводов;
* исправность электроприборов.

2.3. В случае обнаружения неисправностей следует сообщить об этом непосредственному руководителю.

**3. Требования безопасности во время работы.**

3.1. При уборке помещений пользоваться щетками, веником, совком, ветошью.

3.2. Помнить, что работа вблизи токоведущих частей электрооборудования опасна, быть осторожным, не прикасаться к ним.

3.3. Производить уборку служебных помещений влажным способом. Столы, окна, шкафы протирать чистой влажной тряпкой.

3.4. Грязь, мусор с пола собирать совком, лопатой и веником, а не руками.

3.5. Работу по уборке производить в рукавицах.

3.6. При использовании в работе электроприборов запрещается:

* оставлять без надзора электроприборы присоединенными к электросети;
* эксплуатировать при повреждении штепсельного соединения, шнура, нечеткой работе выключателя;
* при уборке не допускать попадания воды на электропроводку и другое электрооборудование.
* при прекращении подачи тока во время работы с электроприборами или при перерыве в работе электроприборы отсоединяются от электросети.
* при обнаружении каких-либо неисправностей работа прекращается. Разбирать электроприбор и производить самим какой-либо ремонт запрещается.

3.10. Не оставлять свой инвентарь на проходах, на углах, случайных местах.

3.11. При использовании лестниц-стремянок, проверить их исправность и наличие металлических держателей для фиксации, наличие на ножках резиновых набивок.

3.12. При мойке оконных и дверных стекол не разрешается прислонять лестницы на оконные и дверные переплеты.

3.13. Собирать мусор в ящики или специально отведенные для этой цели места и выносить их регулярно из помещения на территорию двора, в предназначенное для этого место.

**4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.**

4.1. При возникновении ситуаций, которые могут привести к аварии или несчастным случаям, немедленно прекратить работу и отключить используемое оборудование.

* 1. При обнаружении возгорания работник обязан:
* немедленно сообщить в пожарную службу по телефону 01;
* немедленно поставить в известность руководителя ;
* принять меры по обеспечению безопасности и эвакуации людей;
* приступить к тушению загорания имеющимися первичными средствами пожаротушения;
* в случае угрозы жизни покинуть помещение.

4.3. Тушить загоревшееся электрооборудование сухим песком или огнетушителями.

4.4. При несчастном случае необходимо быстро освободить пострадавшего от травмирующего действия (электротока, высокой температуры, сдавливающих тяжестей и тому подобного), принять меры по оказанию пострадавшему доврачебной медицинской помощи.

4.4. В случае травмы или внезапного заболевания сообщить о случившемся непосредственному руководителю и обратиться в здравпункт), а также сохранить обстановку без изменения на момент получения травмы, если это не представляет опасности для жизни и здоровья людей.

**5. Требования безопасности по окончании работы.**

5.1. Привести в порядок и убрать весь свой инвентарь и электроприборы в специально отведенное для этой цели место.

5.2.Снять и убрать спецодежду в гардероб, помыть руки с мылом, переодеться в личную одежду.