РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

31.07.2019 г. п.Прутской № 33 - р

Об обучении и проверке знаний по охране труда работников в Администрации Прутского сельсовета

В соответствии с требованиями ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-90, постановления Минтруда России и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций**,**

1. Утвердить Порядок обучения по охране труда работников и сотрудников Администрации (приложение);

2. Установить следующий порядок периодического обучения по охране труда работников и сотрудников Администрации Прутского сельсовета: для руководителя, ответственного за охрану труда– не реже 1 раза в 3 года, для работников и сотрудников – ежегодно по программам обучения для каждой категории работников.

3. Обязанности по проведению периодического обучения по охране труда работников и сотрудников Администрации сельсовета возложить на ответственного за охрану труда главу сельсовета.

4. Для проверки знаний требований охраны труда создать постоянно действующую комиссию по проверке знаний в составе:

председатель комиссии: глава сельсовета – Самсоненко И.В. -член комиссии: Киюцина О.С. – заместитель главы сельсовета, Орлова И.С.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета И.В.Самсоненко

Приложение№1

к распоряжению главы

сельсовета

от 31.07.2019. №33

Порядокобучения и проверки знаний по охране труда работников Администрации Прутского сельсовета

1. Настоящий Порядокобучения и проверки знаний по охране труда работников Администрации, в дальнейшем «Порядок» разработан в целях реализации требований закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (ст. 18), предусматривающих обязательное обучение и проверку знаний по охране труда всех работников предприятий, включая руководителей.

Обучение и проверка знаний по охране труда рабочих проводится в соответствии с ГОСТ 12.0.004. -90.

Установление общего порядка обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и работников Администрации Прутского сельсовета (далее- Администрация сельсовета) направлено на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по охране труда (санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, правила устройства и безопасной эксплуатации, правила пожарной и электробезопасности, правила и инструкции по охране труда, организационно-методические документы) в процессе производственной деятельности. Обучению и проверке знаний в порядке, установленном настоящим Порядком, подлежат все работники и сотрудники Администрации сельсовета.

3. Обучение и проверка знаний по охране труда поступивших на работу работников Администрации сельсоветаи специалистов проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих - периодически, не реже одного раза в год.

4. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в целом по Администрации сельсовета возлагается на главу сельсовета.

5. Поступившие в Администрацию сельсовета работники проходят вводный инструктаж, который проводит ответственное лицо за охрану труда. При этом они должны быть ознакомлены:

– с состоянием условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости,

– с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда;

– со своими должностными обязанностями и инструкцией по обеспечению охраны труда;

– с порядком и состоянием обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов и др.

6. Внеочередная проверка знаний по охране труда работников Администрации сельсоветапроводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

– при введении в действие в Администрации сельсовета новых или переработанных (дополненных) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

– при замене оборудования, требующего дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;

– при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют от работников Администрации сельсовета дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);

– по требованию государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;

– после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении работниками Администрации сельсовета требований нормативных правовых актов по охране труда;

– при перерыве в работе в данной должности более одного года.

7. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников Администрации сельсовета организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, беседы, консультации и др.). О дате и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.

8. Проверка знаний по охране труда работников Администрации сельсовета проводитсякомиссией по проверке знаний, созданной распоряжением главы сельсовета.

9. Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет глава сельсовета.

10. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в учебных центрах, имеющих свидетельство на право проведения обучения по охране труда.

11. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в составе не менее трех человек.

12. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным главой сельсовета.

Лица, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены с графиком.

13. Проверка знаний по охране труда работников Администрации сельсовета проводится с учетом их должностных обязанностей по охране труда, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение которых входит в их служебные обязанности.

14. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда работников Администрации сельсовета на основе Примерного перечня вопросов***(Приложение № 1***к настоящему Порядку).

15. Результаты проверки знаний по охране труда работников Администрации сельсовета оформляются протоколом (***Приложение №2***к настоящему Порядку). Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

16. Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения (***Приложение №3***к настоящему Порядку) за подписью председателя комиссии, заверенные печатью Администрации сельсовета.

17. Работники и сотрудники Администрации сельсовета, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.

Отказ или уклонение работника, без уважительных причин, от прохождения обучения, сдачи экзаменов по охране труда является нарушением трудовой дисциплины и может служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 ТК РФ и отстранения от работы в соответствии с частью 3 ст. 76 ТК РФ

19. В период между очередными проверками знаний в Администрации сельсовета могут проводиться целевые мероприятия (лекции, тематические курсы и т. п.) по повышению уровня знаний по актуальным вопросам охраны труда.

20. Обучение и проверка знанийпо вопросам охраны труда работников Администрации сельсовета проводится по программе обучения и экзаменационным билетамдля проверки знаний по охране труда офисных сотрудников(***Приложение №4***к настоящему Порядку), программа обучения и экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда должностей обслуживающего персонала (Приложение ***№5***к настоящему Порядку).

Приложение № 1

К Порядку обучения и проверки знаний по охране труда работников Администрации Прутского сельсовета

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ АДМИНИСТРАЦИИ ПРУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Основные положения трудового права.

1.1. Основные положения действующего законодательства Российской Федерации об охране труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности руководителей, специалистов и работников по его соблюдению.

1.3. Рабочее время и время отдыха.

1.4. Трудовые отношения между работодателем и работником, порядок их оформления и гарантии соблюдения.

2. Правовые основы охраны труда.

2.1. Понятие охраны труда, основные положения действующего законодательства Российской Федерации об охране труда.

2.2. Нормативные правовые акты по охране труда и ответственность за их несоблюдение.

2.3. Основные принципы государственной политики в области охраны труда.

2.4. Права и гарантии работников на охрану труда.

2.5. Обязанности работодателей по обеспечению охраны труда в организации.

2.6. Обязанности работников по соблюдению требований охраны груда, действующих в организации.

2.7. Особенности охраны труда женщин.

2.8. Особенности охраны труда молодежи.

2.9. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации об охране труда.

2.10. Общественный контроль за охраной труда.

3. Организация работы по охране труда в учреждении.

3.1. Общие принципы организации работы по охране труда в учреждении.

3.2. Планирование работы по охране труда.

3.3. Порядок разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда.

3.4. Порядок проведения оценки условий труда.

3.5. Инструктаж по охране труда, порядок проведения и оформления.

3.6. Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.

3.7. Создание, оборудование и оформление кабинетов по охране труда.

3.8. Пропаганда вопросов охраны труда в учреждении.

4. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев и профзаболеваний на производстве.

4.1. Понятие несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.

4.2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

4.3. Порядок расследования профессиональных заболеваний.

4.4. Порядок оформления и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5. Оказание помощи пострадавшим при несчастных случаях и иных повреждениях здоровья на производстве.

5.1. Действия руководителей и специалистов при возникновении пожаров, аварий, несчастных случаев и других происшествий на предприятии и ликвидации их последствий.

5.2. Организации первой медицинской помощи пострадавшим при несчастных случаях.

5.3. Оказание доврачебной помощи при ожогах, обморожениях, поражениях электротоком, отравлениях, ранениях, ушибах, переломах и иных повреждениях здоровья работников.

Приложение № 2

К Порядку обучения и проверки знаний по охране труда работников Администрации Прутского сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Протокол №\_\_\_\_\_

заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

В соответствии с распоряжением главы Администрации Пру тского сельсовета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы

на основании распоряженияот «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г. № \_\_\_\_\_

приняла экзамен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ид обучения или проверки знаний

и установила:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество | Должность | Результат проверки знаний (сдал \не сдал) № выданного удостоверения | Причина проверки знания (очередная, внеочередная и т.д.) | Подпись проверяемого |
|  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия, инициалы подпись

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия, инициалы

Приложение № 3

К Порядку обучения и проверки знаний по охране труда работников Администрации Прутского сельсовета

**Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда**

**Администрации Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края (левая сторона)**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в объеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда) (часов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников Администрации Прутского сельсовета Павловского района.

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

(Правая сторона)

Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в объеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда) (часов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

 Дата М.П.

Приложение № 4

К Порядку обучения и проверки знаний по охране труда работников Администрации Прутского сельсовета

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОФИСНЫХ СОТРУДНИКОВ**

**1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 N 1/29, специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости.

Вновь назначенный на должность офисный сотрудник допускается к самостоятельной деятельности после ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работы по охране труда, условиями труда в своем структурном подразделении.

Периодическая проверка знаний проводится не реже 1 раза в 3 год в объеме настоящей программы обучения.

Программа обучения разработана на основании действующих нормативных документов, регламентирующих безопасность труда офисных сотрудников, их квалификационных характеристик в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также анализа условий и безопасности труда офисных сотрудников.

Время, отводимое на изучение вопросов охраны труда, определяется в зависимости от объема изучаемого материала, а также сложности и опасности выполняемых работ. Обучение включает освоение теоретических знаний и практических навыков безопасной работы по должности.

Программа обучения состоит из трех разделов:

- правовые вопросы охраны труда;

- организация и управление охраной труда;

- безопасность труда.

Первые два раздела являются общими для всех должностей работников и служат для изучения общих организационно-правовых принципов охраны труда.

Раздел "Безопасность труда" является специальным и предназначен для изучения методов безопасности труда для офисных сотрудников. Формирование тематики специальных вопросов основывается на квалификационных характеристиках офисных сотрудников, мерах обеспечения безопасности труда, анализе причин несчастных случаев на производстве и заболеваемости среди офисных сотрудников.

В программе приводится список нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда для офисных сотрудников.

**2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОФИСНЫХ СОТРУДНИКОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nтемы | Тема | Время изучения темы, час |
| 1. | Общие вопросы охраны труда | 0,5 |
| 2. | Законодательство по охране труда | 0,5 |
| 3. | Нормативные документы по охране труда | 0,5 |
| 4. | Организация и управление охраной труда | 0,5 |
| 5. | Обучение работников требованиям охраны труда | 0,5 |
| 6. | Несчастные случаи на производстве | 0,5 |
| 7. | Характеристика условий труда офисных сотрудников | 2,0 |
| 8. | Требования к организации рабочего места офисного сотрудника | 2,0 |
| 9. | Санитарно-гигиенические требования к условиям труда офисных сотрудников | 2,0 |
| 10. | Способы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях | 1,0 |
|  | Итого: | 10,0 |

**3. ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОФИСНЫХ СОТРУДНИКОВ**

**Тема 1. Общие вопросы охраны труда**

Определение терминов "Охрана труда", "Условия труда", "Вредный (опасный) производственный фактор", "Безопасные условия труда", "Рабочее место", "Средства индивидуальной и коллективной защиты работников", "Производственная деятельность".

Основные направления государственной политики в области охраны труда. Безопасность труда как составная часть производственной деятельности.

**Тема 2. Законодательство по охране труда**

Трудовой кодекс Российской Федерации. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.

Трудовой договор. Содержание трудового договора. Срок трудового договора.

Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Режим рабочего времени и время отдыха. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работывремя начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней. Сверхурочная работа и ее ограничение. Виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска и их продолжительность. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин.

**Тема 3. Нормативные документы по охране труда**

Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Стандарты предприятия по безопасности труда.

Правила, нормы, типовые инструкции и другие нормативные документы по охране труда.

Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

**Тема 4. Организация и управление охраной труда**

Государственное управление охраной труда. Органы государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства.

**Тема 5. Обучение работников требованиям охраны труда**

Обучение и проверка знаний работников по охране труда. Проведение инструктажей по охране труда: вводного, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого.

Обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов. Периодическое обучение работников безопасности труда и проверка знаний требований охраны труда в период работы.

**Тема 6. Несчастные случаи на производстве**

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастного случая на производстве. Оформление материалов расследования несчастного случая на производстве. Действия работника при несчастном случае.

**Тема 7. Характеристика условий труда офисных сотрудников**

Виды работ, выполняемые офисными сотрудниками при выполнении своих обязанностей. Наиболее вероятные случаи травматизма и заболеваемости при работе офисных сотрудников.

Опасные и вредные производственные факторы, возникающие при работе офисных сотрудников.

Неблагоприятное воздействие вредных и опасных производственных факторов на организм человека.

**Тема 8. Требования к организации рабочего места офисного сотрудника**

Рациональная организация своего рабочего места. Важность отсутствия на рабочем месте лишних предметов, не используемых в работе.

Взаимное расположение в помещении персональных компьютеров, копировально-множительной и другой офисной техники. Влияние взаимного расположения компьютеров на уровень генерируемых ими излучений. Требования к расположению рабочих мест для предупреждения облучения других работников. Безопасное расстояние между персональными компьютерами. Рекомендуемое расположение экрана персонального компьютера по отношению к окну.

Визуальная проверка перед началом работы исправности электропроводки, вилки, розетки, а также электрических соединений между собой всех устройств, входящих в комплект оборудования, расположенного на рабочем месте.

Последовательность выполнения работы офисным сотрудником, определенная инструкцией по эксплуатации используемой офисной техники.

Рациональная рабочая поза офисного сотрудника и уменьшение утомляемости. Рекомендуемая высота плоскости рабочего стола (с учетом индивидуальных особенностей офисного сотрудника). Рекомендуемые размеры пространства под столом для ног. Требования, предъявляемые к рабочему креслу. Регулирование высоты сидения и спинки. Подлокотники рабочего кресла.

Рациональное расположение клавиатуры персонального компьютера на рабочем месте.

**Тема 9. Санитарно-гигиенические требования к условиям труда офисных сотрудников**

Нормативные значения площади и объема производственного помещения на одно рабочее место офисного сотрудника с использованием персонального компьютера. Требования к внутренней отделке интерьера помещений, в которых работают офисные сотрудники. Требования, предъявляемые к полу помещений, проходов, лестниц.

Требования к микроклимату и содержанию вредных веществ в воздухе рабочей зоны производственных помещений. Санитарные нормы микроклимата производственных помещений. Предельно допустимые концентрации вредных веществ в воздухе рабочей зоны.

Требования к естественному и искусственному освещению рабочих мест. Роль нормальной освещенности рабочего места и отсутствия бликов света в предупреждении перенапряжения зрительного анализатора в процессе работы. Расположение рабочих мест по отношению к световым проемам. Система общего равномерного освещения. Комбинированная система освещения. Нормируемая освещенность рабочего места. Ограничение прямой и отраженной блескости от источников света. Ограничение яркости светящихся поверхностей (окон, светильников и т.п.). Источники света и светильники, применяемые в помещениях. Периодичность чистки стекол оконных рам и светильников.

Требования к шуму. Нормирование допустимых уровней шума на рабочих местах офисных сотрудников. Ограничение уровней шума на рабочих местах при выполнении основной работы с использованием персонального компьютера. Применение звукопоглощающих материалов для отделки помещений.

Установленные режимы труда и отдыха для снижения зрительного и костно-мышечного утомления офисных сотрудников. Виды трудовой деятельности при работе с персональным компьютером. Понятие "Профессиональный пользователь". Установление регламентированных перерывов в работе для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья профессиональных пользователей. Определение времени регламентированных перерывов в работе в зависимости от продолжительности работы, вида и категории трудовой деятельности. Ограничение непрерывной работы с персональным компьютером без регламентированного перерыва. Выполнение комплексов упражнений во время регламентированных перерывов для снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора.

**Тема 10. Способы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях**

Действия офисного сотрудника при несчастном случае.

Способы оказания первой помощи при кровотечении, ранениях, переломах, вывихах, ушибах и растяжении связок.

Способы оказания первой помощи при поражении электрическим током. Правила освобождения пострадавшего, попавшего под действие электрического тока. Искусственное дыхание и наружный массаж сердца.

Аптечка с медикаментами для оказания первой помощи при несчастных случаях.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями от 24, 25 июля 2002 г., 30 июня 2003 г., 27 апреля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая 2005 г., 30 июня, 18, 30 декабря 2006 г., 20 апреля, 21 июля, 1, 18 октября, 1 декабря 2007 г., 28 февраля 2008 г.).

2. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Минтруда России и Министерства образования РФ от 13.01.03 N 1/29.

3. ГОСТ 12.0.003-74\* ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация.

4. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.

5. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденное постановлением Минтруда России от 24.10.02 N 73.

6. Межотраслевые правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (ПОТ РМ-016-2001) с изменениями и дополнениями (РД 153-34.0-03.150-00).

7. 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.).

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

9. Типовая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (ТОИ Р-45-084-01).

10. Типовая инструкция по охране труда при работе на копировально-множительном оборудовании (типа "Канон", "Ксерокс" и т.п.) (ТИ РО 29-001-009-02).

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

12. Межотраслевая инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве. - М: Издательство НЦ ЭНАС, 2007.

**4. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОФИСНЫХ СОТРУДНИКОВ**

Билет N 1

1. Виды инструктажа по охране труда?

2. Требования, предъявляемые к организации рабочего места офисного сотрудника?

3. Опасность воздействия электрического тока на человека?

4. Нормативные значения площади и объема помещения на одно рабочее место с использованием персонального компьютера?

5. Мероприятия, обеспечивающие пожарную безопасность при работе на копировально-множительной технике?

Билет N 2

1. Обязанности по охране труда офисного сотрудника?

2. Порядок получения I группы по электробезопасности офисным сотрудником?

3. Требования к микроклимату производственного помещения?

4. Режимы труда и отдыха при профессиональной работе с персональным компьютером?

5. Первичные средства пожаротушения, применяемые при тушении горящего электрооборудования, находящегося под напряжением?

Билет N 3

1. Основные обязанности офисных сотрудников по охране труда?

2. Рекомендуемая высота рабочей плоскости стола офисного сотрудника?

3. Требования к естественному освещению рабочего места офисного сотрудника?

4. Меры безопасности при работе с копировально-множительной техникой?

5. Основные правила электробезопасности при работе с офисным оборудованием?

Билет N 4

1. Порядок оформления несчастного случая на производстве?

2. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры?

3. Нормирование шума в офисных помещениях?

4. Понятие "Профессиональный пользователь персональным компьютером"?

5. Правила пользования углекислотным огнетушителем?

Билет N 5

1. Опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказать неблагоприятное воздействие на офисного сотрудника?

2. Порядок присвоения I группы по электробезопасности офисным сотрудникам?

3. Предельно допустимая концентрация содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны?

4. Требования, предъявляемые к рабочему креслу офисного сотрудника?

5. Действия офисного сотрудника в случае пожара?

Билет N 6

1. Организация работы по охране труда на предприятии?

2. Требования, предъявляемые к взаимному расположению в помещении персональных компьютеров?

3. Способы оказания первой помощи при поражении человека электрическим током?

4. Требования к искусственному освещению рабочего места офисного сотрудника?

5. Основные правила пожарной безопасности при работе с офисным оборудованием?

Билет N 7

1. Понятие "Охрана труда"?

2. Требования к внутренней отделке интерьера офисных помещений?

3. Способы снижения зрительного и костно-мышечного утомления офисных сотрудников?

4. Нормирование микроклимата в офисных помещениях?

5. Меры предосторожности при передвижении офисных сотрудников по территории организации?

Билет N 8

1. Виды инструктажа по охране труда?

2. Опасные и вредные производственные факторы при работе с копировально-множительной техникой?

3. Требования, предъявляемые к режимам труда и отдыха офисного сотрудника?

4. Допустимые уровни шума в офисных помещениях?

5. Действия офисного сотрудника при несчастном случае?

Билет N 9

1. Виды ответственности за нарушение требований охраны труда?

2. Безопасное расстояние между персональными компьютерами?

3. Сущность воздействия электрического тока на организм человека?

4. Рекомендуемое расположение рабочих мест с персональными компьютерами по отношению к световым проемам?

5. Регламентированные перерывы при профессиональной работе с персональным компьютером?

Билет N 10

1. Вопросы охраны труда в Трудовом кодексе Российской Федерации?

2. Действия офисного сотрудника в случае поражения человека электрическим током?

3. Нормирование искусственного освещения рабочих мест офисных сотрудников?

4. Периодичность прохождения повторного инструктажа по охране труда?

5. Правила пользования порошковым огнетушителем?

Билет N 11

1. Ответственность за нарушение требований охраны труда и законодательства о труде?

2. Правила освобождения пострадавшего от воздействия электрического тока?

3. Рекомендуемое расположение экрана монитора персонального компьютера по отношению к окну?

4. Ограничение прямой и отраженной блескости от источников света?

5. Объем знаний офисного сотрудника, допущенного к самостоятельной работе?

Билет N 12

1. Вопросы охраны труда, закрепленные в Конституции РФ?

2. Способы оказания первой помощи при электротравмах?

3. Рациональная рабочая поза офисного сотрудника при работе с персональным компьютером?

4. Меры предосторожности при уборке рабочего места?

5. Понятие "Производственная санитария"?

Билет N 13

1. Нормативные документы, регламентирующие вопросы охраны труда?

2. Опасность поражения человека электрическим током?

3. Требования к размерам пространства под столом для ног офисного сотрудника?

4. Действия офисного сотрудника при обнаружении перед началом работы неисправности оборудования?

5. Комплекс упражнений для снижения напряжения и утомления при работе на персональном компьютере?

Билет N 14

1. Органы надзора и контроля соблюдения требований охраны труда?

2. Факторы, повышающие вероятность возникновения электротравм при работе с офисным оборудованием?

3. Требования к рабочему креслу офисного сотрудника?

4. Определение термина "Производственная санитария"?

5. Нормирование допустимых уровней шума на рабочих местах офисных сотрудников?

Билет N 15

1. Основные эргономические показатели рабочего места офисного сотрудника?

2. Факторы, определяющие опасность поражения человека электрическим током?

3. Понятие "Рациональная организация рабочего места"?

4. Источники света и светильники, применяемые в офисных помещениях и периодичность их чистки?

5. Санитарные нормы микроклимата на рабочих местах офисных сотрудников?

 Приложение № 5

К Порядку обучения и проверки
знаний по охране труда

работников Администрации
Прутского сельсовета

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДОЛЖНОСТЕЙ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

1.Перечень обслуживающего персонала по 10-часовой программе:

- водитель;

- временные рабочие;

- уборщик служебных помещений;

- осужденные на обязательные работы;

- осужденные на исправительные работы.

**ВВЕДЕНИЕ**

Настоящая программа предназначена для обучения по охране труда работников обслуживающего персонала.

Программа разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации, «Порядка обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Минтруда и Минобразования № 1/29 от 13.01.2003 г.

Настоящая программа обучения рассчитана на 10 часов.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование темы | Кол-вочасов |
| 1. | Основные положения трудового права в Российской Федерации. Правила внутреннего трудового распорядка в Администрации сельсовета. | 1 |
| 2. | Организация работы по охране труда | 1 |
| 3. | Основные вредные и опасные производственные факторы, их влияние на здоровье работающих. Гигиена труда и производственная санитария. Назначение и порядок предварительных и профилактических медицинских осмотров работников | 2 |
| 4. | Основные понятия об опасности электрического тока | 1 |
| 5. | Основные понятия о пожарной безопасности и порядок действия работников при пожаре | 1 |
| 6. | Порядок расследования несчастных случаев на производстве | 1 |
| 7. | Приемы оказания первой доврачебной медицинской помощи | 1 |
| 8. | Изучение инструкции по охране труда по видам работ | 1 |
|  | Всего: | 10 часов |

**Тема 1 Основные положения законодательства трудового права**

**в Российской Федерации.**

**Правила внутреннего трудового распорядка в Администрации Прутского сельсовета.**

 Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Обязанности и права работников, правилаприема и увольнения. Законодательное регулирование рабочего времени и времени отдыха различных категорий работников. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда на предприятии. Виды наказаний за допущенные нарушения в работе и поощрений за добросовестный труд. Льготы и компенсации за выполнение тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда.

**Тема 2 Организация работы по охране труда**

 Общие принципы организации работы по охране труда на предприятии. Служба охраны труда, ее функции и основные задачи.

Проведение обучения и инструктажа по охране труда на предприятии.

**Тема 3 Основные вредные и опасные производственные факторы, их влияние на здоровье работающих. Гигиена труда и производственная санитария. Назначение и порядок предварительных и профилактических медицинских осмотров работников**

Понятие об условиях труда,опасные и вредные производственные факторы, их классификация и влияние на организм человека. Принципы нормирования параметров вредных производственных факторов, организация производственного контроля за уровнем вредных производственных факторов. Оценка по условиям труда.

 Основные положения производственной санитарии.

Назначение и организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

**Тема 4 Основные понятия об опасности электрического тока**

 Понятие электробезопасности. Действие электрического тока и электрических полей на организм человека. Типичные случаи поражения человека электрическим током.

Технические и организационные мероприятия по обеспечению электробезопасности. Индивидуальные средства защиты при работе в электроустановках.

**Тема 5 Основные понятия о пожарной безопасности и порядок действия работников при пожаре**

 Причины возникновения пожаров. Основные поражающие факторы при пожаре. Меры предупреждения пожаров.

Порядок хранения пожароопасных веществ и материалов. Обеспечение помещений средствами пожаротушения.

Действия должностных лиц и работниковпо ликвидации пожара и его последствий. Планы ликвидации и предупреждения пожаров, планы эвакуации при пожарах.

 Правила пользования первичными средствами пожаротушения, места их расположения.

**Тема 6 Порядок расследования несчастных случаев на производстве**

Понятие несчастного случая на производстве. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве.

Понятие профессионального заболевания. Порядок расследования профессиональных заболеваний.

**Тема 7 Приемы оказания первой доврачебной медицинской помощи**

 Оказание первой медицинской помощи при электротравмах, обморожениях, ожогах, кровотечениях, обморочных состояниях и других поражениях организма.

 Основные способы проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца при оказании доврачебной помощи.

**Тема 8 Изучение инструкции по охране труда по видам работ**

Изучение требований инструкций по охране труда по соответствующим видам работ в полном объеме.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДАОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

Билет № 1

1.Права и обязанности работодателя.

2.Подготовка рабочего места к работе.

3.Общие требования пожарной безопасности по предотвращению пожаров.

4.Оказание первой до врачебной помощи при переломах костей конечностей.

5.Содержание инструкций по охране труда по специальности.

Билет № 2

1.Правила внутреннего трудового распорядка.

2.Порядок допуска работников к выполнению работ по специальности.

3.Действия работника при возникновении пожара.

4.Оказание первой до врачебной помощи при обморожении.

5.Содержание инструкций по охране труда по специальности.

Билет № 3

1.Рабочее время и время отдыха.

2.Требования безопасности, предъявляемые к хранению инструментов.

3.Общие требования безопасности при работе с ручным инструментом.

4.Порядок выполнения комплекса реанимационных мероприятий.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 4

1.Права и обязанности работника.

2.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Сверхурочная работа.

3.Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.Обеспечение безопасности при эксплуатации электроприборов.

5.Оказание первой до врачебной помощи при поражении электрическим током.

6.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 5

1.Порядок заключения трудового договора.

2.Общие требования к ограждению опасных зон.

3.Общие требования производственной санитарии и гигиены труда.

4.Оказание первой до врачебной помощи при охлаждении работника.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 6

1.Порядок применения дисциплинарных взысканий.

2.Действие работника при пожаре.

3.Основные меры защиты работников от действия электрического тока.

4.Оказание первой до врачебной помощи от действия электрического тока.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 7

1.Ответственность за несоблюдение правил инструкций по охране труда.

2.Действия работника при пожаре.

3.Основные требования охраны труда при выполнении работ с применение электроприборов.

4.Оказание первой до врачебной помощи при ожогах.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 8

1.Права и обязанности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

2.Средства индивидуальной защиты работников, порядок обеспечения и нормы выдачи.

3.Общие требования безопасности к электроприборам.

4.Оказание первой до врачебной помощи при поражении электротоком.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 9

1.Сроки и порядок временного перевода на другую работу по производственно

2.необходимости.

3.Инструктаж по безопасности труда, порядок проведения и оформления.

4.Требования к состоянию рабочего места.

5.Порядок транспортировки пострадавшего.

6.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 10

1.Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.

2.Требования безопасности при выполнении работ по перемещению тяжестей (для женщин).

3.Требования безопасности при работе с легковоспламеняющимися, и сильнодействующими ядовитыми веществами.

4.Порядок оценки состояния пострадавшего.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности

Билет № 11

1.Обязанности работодателя в области охраны труда. Прохождение медицинских осмотров.

2.Требования безопасности к ручному инструменту.

3.Шаговое напряжение. Безопасный выход из зоны шагового напряжения.

4.Оказание первой до врачебной помощи при обмороке.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 12

1.Обязанности работника в области охраны труда.

2.Инструктаж по безопасности труда, порядок проведения и оформления.

3.Шаговое напряжение. Безопасный выход из зоны шагового напряжения.

4.Оказание первой до врачебной помощи при кровотечениях.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 13

1.Обязанности работника в области охраны труда.

2.Инструктаж по безопасности труда, порядок проведения и оформления.

3. Государственное регулирование в сфере охраны труда.

4. Порядок оценки состояния пострадавшего.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 14

1.Производство работ с повышенной опасностью.

2.Требования, предъявляемые к приставным лестницам.

3.Действие работника при пожаре.

4.Оказание первой помощи при поражении электротоком.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Билет № 15

1.Ответственность за несоблюдение правил, инструкций по охране труда.

2.Требования, предъявляемые к приставным лестницам.

3.Действие работника при запахе газа.

4.Оказание первой помощи при ожогах.

5.Содержание инструкции по охране труда по специальности.

Глава сельсовета И.В. Самсоненко