



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.09.2025

№ 299-2025-01-07.С-250

**Об утверждении программы
вводного инструктажа
по охране труда и инструкции
по проведению вводного
инструктажа по охране труда
в администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края**

В соответствии с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 11 раздела II Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464, пунктом 6 части 2 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края:

1. Утвердить:
 - 1.2. программу вводного инструктажа по охране труда согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;
 - 1.3. инструкцию по проведению вводного инструктажа по охране труда в администрации Пермского муниципального округа Пермского края согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.permokrug.ru).
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, руководителя аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края Генкина Д.Г.

Глава муниципального округа



О.Н. Андрианова



Программа вводного инструктажа по охране труда

Программа вводного инструктажа по охране труда разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», иными нормативными правовыми актами администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

Вводный инструктаж проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников.

В администрации Пермского муниципального округа Пермского края вводный инструктаж проводит сотрудник, ответственный за охрану труда.

Тематический план вводного инструктажа по охране труда

№ п/ п	Тема	Продолжит ельность (мин.)
1	Общие требования охраны труда	10
2	Требования охраны труда перед началом работы, план внутреннего распорядка труда администрации Пермского муниципального округа Пермского края	10
3	Требования охраны труда во время работы	10
4	Требования охраны труда в аварийных ситуациях	10
5	Требования охраны труда по окончании работы	10
Итого:		50



Инструкция по проведению вводного инструктажа по охране труда в администрации Пермского муниципального округа Пермского края

1. Общие требования охраны труда

1.1. Полное наименование учреждения: администрация Пермского муниципального округа Пермского края (далее – администрация).

1.2. Инструкция для проведения вводного инструктажа по охране труда (далее – инструкция) разработана для ознакомления муниципальных служащих администрации с основными положениями законодательства об охране труда и требованиями охраны труда, действующими у работодателя. Инструкция обязательна для исполнения муниципальными служащими администрации.

1.3. Функциональными и территориальными органами администрации, имеющими статус юридического лица, разрабатываются инструкции для проведения инструктажей по охране труда самостоятельно.

1.4. К выполнению обязанностей муниципального служащего допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие профессиональную подготовку и стаж, соответствующие занимаемой должности, при отсутствии медицинских противопоказаний к допуску к муниципальной службе, после прохождения вводного инструктажа по охране труда, противопожарного инструктажа.

1.5. Муниципальный служащий допускается к работе после ознакомления с локальными актами, содержащими требования охраны труда, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, оказанию первой помощи, действующими в администрации.

1.6. Безопасность труда в администрации определяется:

- работой обученного и квалифицированного персонала;
- ответственностью каждого работника за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, и свою безопасность;
- созданием условий труда в соответствии с требованиями законодательства в сфере охраны труда со стороны администрации.

1.7. Регулирование трудовых отношений осуществляется Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ). Вопросы охраны труда изложены в разделе X ТК РФ.

1.8. В соответствии с действующим законодательством обязанность по обеспечению требований охраны труда возлагается на работодателя. Глава администрации обеспечивает организацию охраны труда в отношении



муниципальных служащих администрации. Руководители функциональных и территориальных органов администрации, имеющих статус юридического лица, обеспечивают безопасность и охрану труда самостоятельно.

1.9. Функции ответственного за организацию по охране труда в администрации осуществляет консультант отдела муниципальной службы и противодействия коррупции. Контроль за деятельностью ответственного за организацию по охране труда осуществляет заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации.

1.10. Муниципальные служащие администрации выполняют обязанности по охране труда, определяемые с учетом специальности, квалификации и занимаемой должности в объеме должностных инструкций, инструкций по охране труда, Положения о системе управления охраной труда администрации (далее – Положения о СУОТ). Муниципальные служащие обязаны соблюдать требования безопасности и охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Положением о СУОТ, а также правилами и инструкциями.

1.11. Особые нормы безопасности могут быть установлены при выявлении на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов.

1.12. Вредный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника. Опасный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника. Опасность – потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности. Опасными и (или) вредными факторами производственной среды могут быть признаны, по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), физические, химические и биологические факторы, факторами трудового процесса – тяжесть и напряженность трудового процесса.

1.13. Проведение СОУТ в отношении условий труда муниципальных служащих администрации регулируются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации о государственной гражданской службе и о муниципальной службе.

1.14. По результатам проведенной СОУТ рабочих мест муниципальных служащих администрации условия труда признаны допустимыми (2 класс) – это условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние

организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

1.15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются соответствующие средства индивидуальной защиты. Правила выдачи средств индивидуальной защиты и пользования ими, а также ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты установлены приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

1.16. Средства коллективной защиты, которые могут применяться в администрации:

- средства нормализации воздушной среды рабочих мест (устройства для поддержания нормируемой величины барометрического давления, вентиляции и очистки воздуха, кондиционирования воздуха, отопления);
- средства нормализации освещения рабочих мест (источники света, осветительные приборы, световые проемы, светозащитные устройства, светофильтры);
- средства защиты от поражения электрическим током (оградительные устройства, устройства автоматического контроля и сигнализации, изолирующие устройства и покрытия, устройства защитного заземления и зануления, устройства автоматического отключения, устройства выравнивания потенциалов и понижения напряжения, устройства дистанционного управления, предохранительные устройства, молниеотводы и разрядники, знаки безопасности);
- средства защиты от повышенного уровня статического электричества (заземляющие устройства, нейтрализаторы, увлажняющие устройства, антиэлектростатические вещества, экранирующие устройства).

1.17. Муниципальный служащий обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации (далее – ПВТР) и трудовую дисциплину. За нарушение ПВТР работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

1.18. Работа администрации организуется с 8:00 до 17:00 с обеденным перерывом с 12:00 до 12:48. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени работника не может превышать 40 часов в неделю. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

Для женщин, работающих в территориальных органах администрации, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов:



с понедельника по пятницу: начало работы в 08 часов 00 минут, окончание работы – в 16 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 48 минут (с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут).

1.19. Выходными днями устанавливаются – суббота и воскресенье.

1.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему администрации продолжительностью 30 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

1.21. Муниципальным служащим администрации устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве трех календарных дней.

1.22. Муниципальным служащим администрации устанавливаются особые условия труда, которые оплачиваются в дополнительном размере в форме ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

1.23. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть письменно ознакомлены о своем праве отказаться от таких видов работы.

1.24. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины.

1.25. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам. Отзыв из отпуска беременной женщины запрещен.

1.26. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего

заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

1.27. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

1.28. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

1.29. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Муниципальный служащий администрации перед началом работы обязан:

- убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы;
- убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования;
- проверить, исправна и удобно ли расположена мебель, оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли проходы к рабочим местам;
- проверить, достаточно ли освещено рабочее место, в т. ч. убедиться, что освещенность документов достаточна для четкого различения их содержания, при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильник местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим;
- убедиться в отсутствии отражений и бликов на экране монитора, ярко освещенных предметов в поле зрения при переносе взгляда с экрана монитора на документ, в случае необходимости отрегулировать освещение и принять меры к исключению бликов и отражений на экране и в поле зрения;
- убедиться в отсутствии пыли на экране монитора и клавиатуре, при необходимости протереть их специальной салфеткой;
- проверить правильность установки стола, стула, угол наклона экрана монитора, положение клавиатуры и при необходимости произвести их переустановку в целях исключения неудобных поз и длительных

напряжений тела (особо обратить внимание на то, что монитор должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз, плоскость его экрана должна быть перпендикулярна направлению взгляда, и центр экрана должен быть ниже уровня (или на уровне глаз оператора).

- проверить правильность расположения оборудования:

- а) кабели электропитания персональных электронных вычислительных машин (далее – ПЭВМ) и другого оборудования (включая переноски и удлинители) должны находиться с тыльной стороны рабочего места;

- б) источник бесперебойного питания, для исключения вредного влияния повышенных магнитных полей, должен быть максимально возможно удален от работника;

- в) периферийные устройства (мышь, клавиатура и т. д.) должны быть надежно подключены к системному блоку;

- включить оборудование рабочего места в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование, с учетом характера выполняемых работ.

2.2. После включения оборудования и запуска используемой программы муниципальный служащий администрации обязан:

- убедиться в отсутствии дрожания и мерцания изображения на экране монитора;

- установить яркость, контрастность, цвет и размер символов, фон экрана, обеспечивающее наиболее комфортное и четкое восприятие изображения.

2.3. Муниципальным служащим администрации запрещается приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

2.4. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, периферийных устройств, средств оргтехники, в т. ч. копировально-множительной техники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования, не приступать к работе в случае угрозы безопасности муниципального служащего администрации, сообщить об этом руководителю структурного подразделения и вызвать технический персонал для устранения недостатков.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Муниципальный служащий администрации обязан выполнять установленные требования безопасности:

- проходить на территорию администрации и выходить с нее только через выходы, предназначенные для движения пешеходов;

- передвигаться по лестничным маршам с правой стороны, не спеша, держась за перила, быть внимательным, не отвлекаться на разговоры и другие дела, не ставить ногу на край ступеньки, не перешагивать через несколько ступеней;

- соблюдать пожарную безопасность, курить в отведенных местах, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

- соблюдать правила гигиены труда и личной гигиены, в т. ч. следить за опрятностью внешнего вида, чистотой одежды, носить удобную одежду и обувь;

- не стоять и не проходить под местами, откуда возможно падение предметов;

- не находиться в огражденных опасных зонах;

- не трогать нагретые части оборудования, электронагревательных приборов;

- не облокачиваться на временное ограждение пролетных строений, открытых люков и других предметов;

- не пользоваться электронагревательными приборами не промышленного изготовления, а также неисправными;

- не оставлять включенные электронагревательные приборы без присмотра;

- не вешать одежду на выключатели и розетки;

- не загоразивать настольную лампу и электронагревательные приборы горючими материалами;

- при передвижении следует обращать внимание на неровности и скользкие места, обходить их и остерегаться падения;

- соблюдать осторожность при передвижении возле мест производства ремонтно-строительных работ;

- во избежание травмирования головы, нужно быть внимательным при передвижении возле низко расположенных конструктивных элементов зданий и сооружений;

- во избежание несчастных случаев не следует находиться в зоне маневрирования транспортных средств ближе 5 метров;

- для предупреждения случаев электротравматизма нельзя во время ходьбы наступать на электрические кабели или шнуры.

3.2. Каждый муниципальный служащий администрации во время работы обязан:

- быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других;

- содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами;

- содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают его теплоотдачу;

- выполнять только те виды работ, которые соответствуют его квалификации, предусмотрены должностными инструкциями и указаниям своих руководителей, не противоречат требованиям законодательства о труде и об охране труда, а также требованиям действующих в администрации локальных документов;

- в необходимом объеме знать и выполнять инструкции по эксплуатации ПЭВМ, средств вычислительной техники, средств оргтехники и иного оборудования, имеющихся на рабочем месте, а также иных используемых в работе средств и устройств, следить за их исправностью;

- использовать в работе только по прямому назначению и только исправные мебель, приспособления, средства оргтехники и другое оборудование рабочего места;

- соблюдать установленный режим рабочего времени, регламентированные перерывы в работе;

- при длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, определённого для круглосуточной работы;

- отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети только держась за вилку штепсельного соединения;

- не допускать натягивания, скручивания, перегиба и перегрева шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей;

- не допускать нахождения на корпусах оборудования каких-либо предметов, бумаги и соприкосновения оборудования с нагретыми поверхностями;

- не допускать попадания влаги на поверхности ПЭВМ, периферийных устройств и другого оборудования, не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением;

- не допускать нахождения на своем рабочем месте посторонних предметов, мешающих работе;

- не допускать присутствия, без служебной необходимости, на своем рабочем месте посторонних лиц;

- бережно относиться к имуществу администрации;

- сообщать своему непосредственному руководителю о своих недомоганиях.

3.3. Во время работы не допускается:

- работать при снятых и поврежденных кожухах средств оргтехники и другого оборудования;

- работать при недостаточной освещенности рабочего места;

- переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники, другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт, если это не определено должностной инструкцией работника;



- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании.

3.4. При выполнении работ, связанных с переключением интерфейсных кабелей, снятием корпусов средств оргтехники и другого оборудования работниками отдела информационных технологий, все работы выполняются при отключении электропитания. За обеспечение требований безопасности и охраны труда при проведении работ по обслуживанию, ремонту, настройке ПЭВМ и иных средств оргтехники отвечает заведующий отделом информационных технологий.

3.5. Для предупреждения преждевременной утомляемости пользователей ПЭВМ рекомендуется организовывать работу путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без нее.

3.6. Муниципальный служащий администрации, находясь в служебной командировке, а также при исполнении должностных обязанностей за пределами территории администрации, обязан:

3.6.1. выполнять только ту работу, которая определена служебным заданием;

3.6.2. соблюдать правила дорожного движения, в т. ч.:

а) при переходе через проезжую часть дороги пользоваться пешеходными мостами и тоннелями;

б) при отсутствии пешеходных мостов и тоннелей переходить проезжую часть при зеленом сигнале светофора, по обозначенному переходу;

в) при отсутствии инженерных сооружений или светофоров, стоя на обочине дороги или на тротуаре, оценить расстояние до приближающихся автомашин, условия перехода проезжей части и переходить проезжую часть по перпендикулярному направлению при отсутствии транспорта;

3.6.3. в случае использования метрополитена соблюдать правила его безопасности;

3.6.4. соблюдать правила безопасности при использовании железнодорожного транспорта, в т. ч.:

а) пешеходы должны переходить железнодорожные пути только в установленных местах, пользуясь при этом пешеходными мостами, тоннелями, переездами, на станциях, где мостов и тоннелей нет, переходить железнодорожные пути по настилам, а также в местах, где установлены указатели «Переход через пути»;

б) перед переходом пути по пешеходному настилу необходимо убедиться в отсутствии движущегося поезда, локомотива или вагонов;

в) при приближении поезда, локомотива или вагонов следует остановиться, пропустить их и, убедившись в отсутствии движущегося подвижного состава по соседним путям, продолжить переход;



г) подходя к железнодорожному переезду необходимо внимательно следить за световой и звуковой сигнализацией, а также положением шлагбаума, переходить пути можно только при открытом шлагбауме, а при его отсутствии, прежде чем перейти через пути, нужно убедиться, не приближаются ли к переезду поезд, локомотив или вагон;

д) посадку (высадку) в вагоны следует производить только после полной остановки поезда;

е) выход из вагонов и посадку в них необходимо производить только со стороны перрона или посадочной платформы;

3.6.5. в сложных погодных условиях при наличии гололеда или гололедицы соблюдать осторожность и иметь обувь на нескользящей подошве, что предотвратит от падений и травм.

3.7. При пользовании служебным транспортом работник должен выполнять следующие требования:

- быть пристегнутым ремнем безопасности;
- производить посадку и высадку в служебную машину со стороны тротуара или обочины, посадка со стороны проезжей части запрещена;
- не отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения автомобиля;
- не открывать двери транспортного средства во время его движения;
- не отклоняться от заданного командировочного маршрута.

3.8. Транспортные средства должны двигаться по придомовой территории администрации со скоростью не более 5 км в час. Водитель во время производственных остановок для оформления документов, перерывов должен поставить автомашину в месте, не мешающем движению. Запрещается оставлять заведенную машину без присмотра. Увидевдвигающийся навстречу автомобиль, работник должен встать в безопасное место и уступить дорогу. Он должен быть внимательным к сигналам, подаваемым водителями транспортных средств, и выполнять их.

3.9. Требования безопасности во время посещения объекта проверки или контроля (при решении служебных вопросов):

- необходимо знать схему движения работающих на данном участке или объекте организации или быть с сопровождающим от этой организации;
- выполнять требования безопасности, установленные данной организацией;
- до начала своего визита уведомить руководство организации о цели своего прибытия и плане работы.

3.10. При осуществлении приема граждан работник обязан:

- соблюдать правила вежливости, терпимости, такта, не допускать грубость;



- в случае неадекватного поведения гражданина вести прием в присутствии другого муниципального служащего и сообщить об этом руководителю подразделения.

3.11. Правила безопасности при работе с бытовой техникой:

- нельзя прикасаться к нагреваемой воде и сосуду (если он металлический) при включенном в сеть нагревателе;

- при использовании электрочайника нельзя включать его в сеть пустым, необходимо наполнить водой не меньше чем на одну треть, при наполнении электрического чайника водой он должен быть выключен;

- температура поверхности чайника достигает свыше 65 градусов, поэтому нельзя прикасаться к чайнику за исключением поверхности ручки или кнопок;

- расстояние между чайником и предметами над ним должно составлять не менее 50 см во избежание повреждения паром;

- запрещается пользоваться микроволновой печью с поврежденной дверцей, экраном или стеклом;

- при укладке пищи в камеру микроволновой печи следует соблюдать расстояние порядка 2 см от стенок во избежание искрообразования;

- запрещается помещать в печь: посуду с позолоченным орнаментом, стаканы и посуду из хрусталя, посуду с термостойкостью до 140 °С, обычную кухонную утварь из металла (стальные, алюминиевые кастрюли и т. д.), в микроволновой печи нельзя разогревать жиры и растительные масла (во избежание ожогов закипевшим маслом) и варить яйца;

- запрещается нагревать в микроволновой печи плотно закрытые сосуды во избежание разрушения этих сосудов под напором пара, сосуды с напитками, разогреваемые в микроволновой печи, должны быть без крышек (открыты);

- запрещается пользоваться бытовыми электроприборами, по корпусу которых проходит ток;

- нельзя проверять наличие электрического тока в приборах или проводах пальцами;

- включать и выключать любой электробытовой прибор нужно одной рукой, не касаясь при этом водопроводных, газовых и отопительных труб;

- во избежание пожара, бытовые электроприборы нужно устанавливать на специальных подставках (керамических, металлических или из асбеста) и на безопасном расстоянии от легко загорающих предметов (занавесей, портьер, скатертей);

- запрещается использование кипятильников, неисправной техники.

3.12. Муниципальным служащим администрации запрещается находиться в рабочее время на территории администрации и при выполнении служебного задания за пределами территории администрации, в т. ч. в командировке, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.



Такой муниципальный служащий администрации отстраняется от работы и подлежит увольнению в соответствии с законодательством.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Основные причины производственного травматизма и аварийности подразделяются на четыре основные группы:

- технические (неисправное производственное оборудование, наличие конструктивных недостатков, несовершенство технологических процессов и технического состояния оборудования, зданий и сооружений, инструмента; неприменение средств защиты; несовершенство ограждений, предохранительных устройств, средств сигнализации и блокировок);

- организационные (несоблюдение трудового законодательства и уровня организации труда на рабочем месте и в организации в целом; недостаточный контроль и нарушения в содержании территории, проездов, проходов; нарушение правил эксплуатации оборудования, транспортных средств, инструмента; недостатки в организации рабочих мест; нарушение правил и норм складирования и хранения; отсутствие инструкций по охране труда; нарушение норм и правил планово-предупредительного ремонта оборудования, транспортных средств и инструмента; недостатки в обучении работников безопасным методам труда; неприменение предупредительных надписей и знаков, использование оборудования, оргтехники, принадлежностей и мебели не по назначению);

- санитарно-гигиенические (наличие в воздухе рабочей зоны токсических веществ и пыли с концентрациями выше предельно допустимой концентрации; отклонение параметров микроклимата помещений от допустимых значений; неудовлетворительное состояние светового климата; превышение нормативных показателей тяжести и напряженности трудового процесса; отсутствие или неудовлетворительное состояние вентиляции помещений и другие);

- личные (психофизиологические – это усталость, монотонность, высокая напряженность труда, несоответствие анатомо-физиологических и психологических особенностей организма условиям труда, неудовлетворительная обстановка в коллективе и др.; субъективные – личная недисциплинированность работника, невыполнение инструкций по охране труда, нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, в болезненном состоянии и др.; экономические – стремление работодателя и работающих обеспечить высокую выработку или заработную плату при пренебрежительном отношении к вопросам охраны труда, недостаточное выделение средств на мероприятия по улучшению условий труда и др.)

4.2. Основные виды несчастных случаев и аварийных ситуаций, характерные для работы муниципального служащего администрации:



- электротравма;
- падение;
- дорожно-транспортное происшествие;
- падение, обрушение, обвал предметов;
- пожар.

4.3. Работодатель обязан обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве установлен ТК РФ приказом Минтруда России от 20 апреля 2022 г. № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» и иными нормативными правовыми актами.

4.5. При расследовании несчастного случая, если он произошел за пределами территории администрации, в тот момент, когда работник решал свои личные вопросы, будет установлено, что такой несчастный случай не является производственным.

4.6. Расследование профессиональных заболеваний производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05 июля 2022 г. № 1206 «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников».

4.7. Мероприятия, способствующие предупреждению травматизма и аварийности, должны быть направлены на реализацию следующих основных требований:

- совершенствование технических систем (безопасные технологические процессы и оборудование; применение эффективных предохранительных устройств; использование блокировочных устройств и др.);

- совершенствование методов организации труда (качественное обучение и аттестация работников, проведение инструктажей по охране труда; эффективный распорядок режимов труда и отдыха; разработка планов профилактики производственного травматизма и ликвидации аварийных ситуаций и др.);

- создание безопасных условий труда (снижение опасных и вредных производственных факторов до нормативных величин; нормализация освещения и микроклимата в помещениях; эффективная вентиляция производственных помещений и др.);

- расширение экономических способов воздействия на травматизм и аварийность (стимулирование работы без травм и аварий);

- прогнозирование проявления опасностей и условий, при которых они могут воздействовать на работников.



4.8. В целях предотвращения несчастных случаев, снижения травматизма и профессиональных заболеваний, устранения опасности для жизни, вреда для здоровья людей, опасности возникновения пожаров или аварий муниципальный служащий администрации обязан соблюдать указания на знаках безопасности. Знаки безопасности могут быть основными, дополнительными, комбинированными и групповыми.

4.9. Основные знаки безопасности содержат однозначное смысловое выражение требований по обеспечению безопасности. Основные знаки используют самостоятельно или в составе комбинированных и групповых знаков безопасности. Дополнительные знаки безопасности содержат поясняющую надпись, их используют в сочетании с основными знаками. Комбинированные и групповые знаки безопасности состоят из основных и дополнительных знаков и являются носителями комплексных требований по обеспечению безопасности.

4.10. Пожарная безопасность – состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров. Пожаром называется неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства.

4.11. При возникновении пожара муниципальный служащий администрации должен:

- известить пожарную команду по тел. 01 (с городского телефона), 101, 112 (с сотового телефона) (назвать адрес объекта, характер объекта, пути подъезда и свою фамилию);

- принять меры к тушению пожара, используя первичные средства пожаротушения, если это не угрожает его безопасности.

4.12. Для обеспечения противопожарной безопасности следует руководствоваться инструкцией по пожарной безопасности.

4.13. Каждый муниципальный служащий администрации должен знать правила пользования первичными средствами пожаротушения.

4.14. Поражение электрическим током – один из основных травмирующих факторов производственного травматизма со смертельным исходом. Основными мерами защиты от поражения электрическим током являются:

- применение надлежащей изоляции, а в отдельных случаях повышенной;
- соблюдение соответствующих расстояний до токоведущих частей или закрытие, ограждение токоведущих частей;

- наличие надежного и быстродействующего автоматического отключения частей электрооборудования, случайно оказавшегося под напряжением;

- заземление корпусов электрооборудования, которые могут оказаться под напряжением вследствие повреждения изоляции;



- применение предупреждающей сигнализации, надписей и плакатов.

4.15. Во время работы следует выполнять следующие правила электробезопасности:

- при эксплуатации электроприборов следовать указаниям инструкций изготовителя и требованиям инструкций по охране труда;
- включение электрооборудования производить вставкой исправной вилки в исправную розетку;
- отключать электрооборудование при перерыве в работе и по окончании рабочего процесса;
- не вытягивать за шнур вилку из розетки;
- оберегать изоляцию проводов электроприборов от механических повреждений, а провода от обрыва;
- не пользоваться электроприборами с поврежденной изоляцией;
- при переноске электроинструмента держать его только за корпус, а не за провод, чтобы не вызвать его повреждений;
- не разбирать электроприборы и инструмент, не производить какой-либо ремонт;
- не работать с электрооборудованием во влажной одежде и влажными руками;
- если во время работы обнаружится неисправность электрооборудования или работающий с ним почувствует хотя бы слабое воздействие тока, работа должна быть немедленно прекращена и неисправное оборудование должно быть сдано для проверки или ремонта;

- не наступать на проложенные на земле электрические провода и кабели временной проводки;

- неукоснительно выполнять требования плакатов и знаков безопасности.

4.16. При работе с использованием электрофицированного инструмента необходимо соблюдать следующие требования безопасности:

- знать инструкцию по технической эксплуатации;
- работать исправным инструментом;
- пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- проверять работу инструмента на холостом ходу; не разбирать и не производить какой-либо его ремонт;
- не оставлять инструмент без присмотра;
- подключение электроинструмента производить исправными штепсельными соединениями;
- не передавать электроинструмент, хотя бы на непродолжительное время, другим работникам;
- при переноске электроинструмента держать его только за корпус;
- особую осторожность проявлять при работе с электроинструментом в сырых местах.



4.17. Муниципальные служащие администрации освобождены от присвоения группы I по электробезопасности. Для соблюдения требований электробезопасности муниципальные служащие администрации обязаны соблюдать требования настоящей инструкции и инструкции по электробезопасности для неэлектротехнического персонала.

4.18. Действия муниципального служащего при возникновении несчастного случая:

- оценить обстановку происходящего;
- предпринимать необходимые действия при соблюдении собственной безопасности;
- немедленно организовать первую помощь пострадавшему (при электротравме в начале предпринять меры по прекращению действия электрического тока на организм пострадавшего) и при необходимости доставку пострадавшего в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку такой, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных ситуаций, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае руководителя структурного подразделения, который в свою очередь информирует о несчастном случае ответственного за организацию работы по охране труда, начальника отдела муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации и главу администрации.

4.19. Муниципальный служащий администрации также должен немедленно известить руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.20. Первая медицинская помощь – это комплекс простейших медицинских действий, выполняемых непосредственно на месте происшествия в кратчайшие сроки после травмы (поражения). Порядок и правила оказания помощи определены в инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.21. Нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двух тысяч



до пяти тысяч рублей; на юридических лиц – от пятидесяти тысяч до восьмидесяти тысяч рублей. Также за нарушение требований охраны труда существует уголовная ответственность в соответствии с законодательством.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы муниципальному служащему администрации необходимо:

5.1.1. отключить от электрической сети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, которое определено для круглосуточной работы;

5.1.2. привести в порядок рабочее место, обращая особое внимание на его противопожарное состояние;

5.1.3. закрыть фрамуги окон;

5.1.4. выключить светильники.

5.2. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать руководителя структурного подразделения.

