



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 апреля 2014 г.

г. Дальнегорск

№ 87-ра

**Об утверждении порядка проведения обучения
по охране труда работников администрации
Дальнегорского городского округа**

На основании статей 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Минтруда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации № 1/29 от 13.01.2003 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации", ГОСТа 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа:

1. Утвердить Положение о порядке проведения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников администрации Дальнегорского городского округа (прилагается).
2. Утвердить Программу вводного инструктажа для работников администрации Дальнегорского городского округа (прилагается).
3. Утвердить Программу первичного инструктажа на рабочем месте для работников администрации Дальнегорского городского округа (прилагается).
4. Утвердить Программу проведения обучения работников администрации Дальнегорского городского округа по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве (прилагается).

5. Утвердить экзаменационные билеты для проверки знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим (прилагается).

6. Настоящее распоряжение распространяется на органы администрации Дальнегорского городского округа, обладающих правами юридического лица.

И.о. Главы Дальнегорского
городского округа



В.Н.Колосков

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации администрации ДГО

Г.Г. Карецкая

2017 год

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Дальнегорского городского округа

12.04.2017 № 87-ра



Положение

о порядке проведения обучения по охране труда и проверки знаний
требований охраны труда работников администрации
Дальнегорского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе норм статей 212, 225 Трудового кодекса РФ, Постановления Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ N 1/29 от 13.01.2003 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации", ГОСТа 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, осуществляющих производственную деятельность в администрации Дальнегорского городского округа на постоянной или временной основе, учащихся (студентов) образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих в администрации города производственную практику, и других лиц, участвующих в производственной деятельности.

1.3. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой.

II. Вводный инструктаж

2.1. Целью проведения вводного инструктажа является ознакомление вновь поступающих работников с организацией охраны труда в администрации городского округа.

2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу работниками и работниками сторонних организаций, командированными, выполняющими работы в администрации городского округа, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности.

2.3. Вводный инструктаж проводит лицо, на которое распоряжением администрации Дальнегорского городского округа возложены эти обязанности, или специалист, работающий по договору.

2.4. Вводный инструктаж проводится по программе, утвержденной распоряжением администрации Дальнегорского городского округа и согласованной с председателем первичной профсоюзной организации администрации городского округа.

2.5. Результаты проведения вводного инструктажа работников фиксируются в журнале регистрации вводного инструктажа, в котором должны указываться дата инструктажа, фамилия, инициалы и должность инструктируемого с обязательной подписью инструктирующего и инструктируемого,

2.6. Форма журнала регистрации вводного инструктажа должна соответствовать форме, утвержденной ГОСТом 12.0.004-2015. Он должен быть пронумерованным, пронумерованным, скрепленным печатью и подписью специалиста, ответственного за проведения инструктажа.

III. Инструктаж на рабочем месте.

3.1. Целью проведения инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевой) является ознакомление работников с особенностями организации работы непосредственно на рабочем месте.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала работы со всеми вновь принятыми на работу или переводимыми из одного подразделения в другое работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками, учащимися (студентами), прибывшими для прохождения производственной практики.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится в соответствии с инструкциями по охране труда, разработанными для каждого вида работ и по программе, утвержденной распоряжением администрации городского округа.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается распоряжением администрации городского округа по согласованию с председателем первичной профсоюзной организацией городского округа.

3.3. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже одного раза в шесть месяцев со всеми работниками, прошедшими первичный инструктаж на рабочем месте по программе, утвержденной для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.4. Внеплановый инструктаж на рабочем месте проводится при:

- введении в действие новых или переработанных нормативных правовых актов;
- замене оборудования;
- нарушении работниками требований охраны труда по требованию Главы городского округа, начальника структурного подразделения администрации городского округа или органов государственного надзора и контроля;
- перерывах в работе более двух месяцев.

3.5. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности: погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне здания администрации городского округа, ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводит непосредственный руководитель работ или лицо, ответственное за проведение инструктажа на рабочем месте.

(п. 3.6 изложен в новой редакции согласно распоряжению администрации Дальнегорского городского округа от 01.08.2018 № 195-ра)

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

3.8. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

3.9. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте должна соответствовать форме, утвержденной ГОСТ 12.0.004-2015. Он должен быть пронумерованным, пронумерованным, скрепленным печатью и подписью специалиста, ответственного за проведения инструктажа.

IV. Обучение руководителей и специалистов по охране труда.

4.1. Глава Дальнегорского городского округа, его первый заместитель и специалисты, ответственные за охрану труда в администрации городского округа, проходят специальное обучение по охране труда в учебных аккредитованных центрах, в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4.2. Обучение по охране труда начальников структурных подразделений администрации городского округа, специалистов всех уровней (далее - работники администрации) проводится непосредственно в администрации городского округа при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4.3. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим проводится при проведении вводного инструктажа, а затем в сроки, установленные для проведения обучения работника по охране труда (в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года).

4.4. Обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим проводится на основании распоряжения администрации городского округа по программам, утвержденным распоряжением администрации Дальнегорского городского округа.

4.5. Обучение работников по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим проводит специалист администрации городского округа, обученный

по охране труда в учебном центре, аккредитованном в установленном порядке или сторонняя организация, лицензированная по данному виду деятельности.

4.6. Обучение работников по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим завершается проверкой знаний.

4.7. Для проведения проверки знаний требований охраны труда и оказанию первой помощи пострадавшим распоряжением администрации городского округа создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

4.8. Результаты проверки знаний работников требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим оформляются протоколом по форме, утвержденной Постановления Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ N 1/29 от 13.01.2003 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации".

V. Обучение по электробезопасности

5.1. Обучение работников администрации Дальнегорского городского округа по электробезопасности с присвоением группы 1 по электробезопасности неэлектротехнического персонала проводится в форме инструктажа один раз в год.

5.2. Первая квалификационная группа по электробезопасности присваивается лицом, ответственным за электрохозяйство в администрации Дальнегорского городского округа, который должен иметь не ниже третьей квалификационной группы по электробезопасности.

5.3. На 1 группу аттестуются лица, не имеющие специальной электротехнической подготовки, но имеющие отчетливое представление об опасности электрического тока и мерах безопасности при работах на электрооборудовании или электроустановке. Они должны быть ознакомлены с правилами оказания первой помощи.

5.4. О присвоении 1 группы по электробезопасности работнику администрации Дальнегорского городского округа делается запись в журнале регистрации присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. Запись делается ответственным за электрохозяйство в администрации Дальнегорского городского округа.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации администрации ДГО
Е.Т. Карецкая
2017 год



УТВЕРЖДЕНА:
распоряжением администрации
Дальнегорского городского округа
от 12.04.2017 № 87-ра

**Программа
вводного инструктажа для работников администрации
Дальнегорского городского округа**

Продолжительность инструктажа не менее 2 часов.

1. Общие сведения об организации, характерные особенности работы.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка администрации Дальнегорского городского округа, ответственность за нарушение правил.
 - 2.3. Организация работы по охране труда в администрации Дальнегорского городского округа. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работников администрации Дальнегорского городского округа. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Дальнегорского городского округа. Расположение основных кабинетов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные при работе на персональных компьютерах и с офисной техникой. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
6. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
8. Первая помощь пострадавшим. Действия работника при возникновении несчастного случая, связанного с производством.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации администрации ДГО
Г.Г. Карецкая
« 12.04.2017 » 2017 год

УТВЕРЖДЕНА:
распоряжением администрации
Дальнегорского городского округа
от 12.04.2017 № 87-ра

**Программа
первичного инструктажа на рабочем месте для работников
администрации Дальнегорского городского округа**

Продолжительность инструктажа не менее 3 часов.

1. Инструкция № ИОТ – 04-2013 по общим вопросам охраны труда для работников администрации Дальнегорского городского округа.
2. Инструкция № ИОТ – 01-2013 по охране труда при работе на персональном компьютере.
3. Инструкция № ИОТ- 02-2013 по охране труда при работе на копировально-множительной технике.
4. Инструкция № ИОТ- 05-2013 по охране труда персонала с квалификационной группой 1 по электробезопасности.
5. Инструкция № ИОТ- 03-2013 по оказанию первой доврачебной помощи при поражении электрическим током.
6. Правила оказания первой доврачебной помощи при характерных травмах и повреждениях (ИОТ -06-2013).
7. Инструкция по пожарной безопасности в административном здании.
8. Инструкция на случай пожара в административном здании.
9. Инструкция по применению в действие порошкового огнетушителя и тактическим приемам тушения с его помощью.
10. Инструкция по применению вложений медицинской аптечки универсальной (ИОТ-07-2013).
11. Порядок обращения с жалобами в случае нарушения законных прав работника по вопросам охраны труда, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.
12. Порядок о применении дисциплинарной и материальной ответственности к работнику за выполнение им требований локальных правовых актов.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации администрации ДГО
Г.Г. Карецкая
2017 год



УТВЕРЖДЕНА:

распоряжением администрации
Дальнегорского городского округа
от 12.04.2017 № 87-ра

**Программа
проведения обучения работников администрации
Дальнегорского городского округа по охране труда и
оказанию первой помощи пострадавшим на производстве**

1. Основные положения трудового права (1 час).

- 1.1. Основные положения действующего законодательства Российской Федерации об охране труда.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности 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.
- 1.5. Коллективный договор и ответственность сторон по его выполнению.
- 1.6. Полномочия трудовых коллективов.

2. Правовые основы охраны труда (1 час).

- 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 труда, 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.

3. Организация работы по охране труда в организации (0,5 часа).

- 3.1. Общие принципы организации работы по охране труда.
- 3.2. Особенности проведения специальной оценки условий труда в администрации городского округа.
- 3.3. Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.

4. Опасные и вредные производственные факторы и меры защиты от них (3 часа).

- 4.1. Классификация основных опасных и вредных производственных факторов, характерные при работе с компьютерной и офисной техникой.
- 4.2. Правила охраны труда при работе на копировально-множительной технике.
- 4.3. Правила охраны труда при работе на персональном компьютере.
- 4.4. Требования по организации безопасной эксплуатации электроустановок.

5. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев и профзаболеваний на производстве (0,5 часа).

- 5.1. Понятие несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.
- 5.2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
- 5.3. Порядок расследования профессиональных заболеваний.
- 5.4. Порядок оформления и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6. Оказание первой помощи пострадавшим при несчастных случаях и иных повреждениях здоровья на производстве (2 часа).

- 6.1. Правила оказания первой доврачебной помощи при ушибах и растяжениях, переломах, вывихах.
- 6.2. Правила оказания первой доврачебной помощи при поражении электрическим током.
- 6.3. Правила использования изделий медицинского назначения при оказании первой помощи пострадавшим.

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением администрации
Дальнегорского городского округа
от 12.04.2017 № 87-ра

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ
для проверки знаний требований охраны труда
и оказания первой помощи пострадавшим

Билет № 1

1. Охрана труда. Основные понятия.
2. Какие несчастные случаи, подлежат расследованию и учету. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.
3. Оказание первой доврачебной помощи при переломах костей конечностей.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере.

Билет № 2

1. Основные права и обязанности работодателя в области охраны труда
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на множительной офисной технике.

Билет № 3

1. Обязанности работодателя при несчастном случае.
2. Основные права и обязанности работника в области охраны труда.
3. Оказание первой доврачебной помощи при ушибах, растяжениях, переломах.
4. Правила охраны труда работника при посещении сторонних организаций

Билет № 4

1. Трудовой договор, сроки вступления трудового договора в силу.
2. Вредные производственные факторы при работе на компьютере и множительной технике.
3. Порядок извещения о несчастных случаях.
4. Оказание первой доврачебной помощи при поражении током.
5. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на компьютере. Основные требования охраны труда перед работой, во время работы, при аварийной ситуации, по окончании работы.

Билет № 5

1. Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев.
2. Периодичность проведения проверки знаний требований охраны труда.
3. Оказание первой доврачебной помощи при поражении работника электротоком.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на офисной множительной технике Основные требования охраны труда перед работой, во время работы, при аварийной ситуации, по окончании работы.

Билет № 6

1. Содержание трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
2. Обязанность работодателя при расследовании несчастного случая на предприятии.
3. Правила использования изделий медицинского назначения при оказании первой помощи пострадавшим.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на компьютере. Основные требования охраны труда перед работой, во время работы, при аварийной ситуации, по окончании работы.

Билет № 7

1. Действия работника в случае производственной травмы.
2. Виды инструктажей.
3. Оказание первой доврачебной помощи при кровотечениях.
4. Требования охраны труда при посещении сторонних организаций по производственным вопросам.

Билет № 8

1. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Медицинский осмотр при заключении трудового договора.
2. Требования охраны труда при работе с электроприборами.
3. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.
4. Вводный инструктаж.
5. Оказание первой доврачебной помощи при ушибах, переломах, растяжениях.

Билет № 9

1. Порядок расследования несчастного случая на производстве, о котором было сообщено по истечении времени или потеря трудоспособности наступила не сразу.
2. Кто должен проходить инструктаж на рабочем месте. Ответственность за несоблюдение требований правил, инструкций по охране труда.
3. Оказание первой доврачебной помощи при травме глаз.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на множительной технике Основные требования охраны труда перед работой, во время работы, при аварийной ситуации, по окончании работы.

Билет №10

1. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.
2. Условия труда на рабочем месте.
3. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету.
4. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током.
5. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере. Основные требования охраны труда перед работой, во время работы, при аварийной ситуации, по окончании работы.

Билет № 11

1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права и обязанности уполномоченных (доверенных) лиц по охране
2. Обязанности работодателя при несчастном случае.
3. Кто проходит первичный инструктаж на рабочем месте.
4. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электротоком.
5. Правила охраны труда при работе на множительной технике.

Билет № 12

1. Правила внутреннего трудового распорядка. Краткое содержание.
2. Обязанности работника в области охраны труда.
3. Порядок извещения о несчастных случаях.
4. Порядок транспортировки пострадавшего.
6. Требования охраны труда при эксплуатации электроустановок (персональный компьютер, копировально-множительный аппарат и т.д.) (инструкция)

Билет № 13

1. Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев.
2. Первичный инструктаж на рабочем месте.
3. Порядок оценки состояния пострадавшего.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на компьютере.

Билет № 14

1. Обязанность работника в области охраны труда
2. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.
3. Государственное управление охраной труда.
4. Оказание первой доврачебной помощи при кровотечениях.
6. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на множительной технике.

Билет № 15

1. Государственная экспертиза условий труда.
2. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.
3. Целевой инструктаж.
4. Оказание первой доврачебной помощи при переломе ног
5. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на компьютере. Основные требования охраны труда перед работой, во время работы, при аварийной ситуации, по окончании работы.

Билет № 16

1. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
Сверхурочная работа.
2. Порядок расследования несчастного случая на производстве, о котором было сообщено по истечении времени или потеря трудоспособности наступила не сразу.
3. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на множительной технике.

Билет № 17

1. Режим рабочего времени.
2. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
3. Действия работника в случае производственной травмы
4. Регистрация инструктажей.
5. Оказание первой доврачебной помощи при сдавливании конечностей.
6. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе с электроприборами.

Билет №18

1. Ненормированный рабочий день.
2. Гарантии и права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
3. Оказание первой доврачебной помощи при автодорожных происшествиях.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на множительной технике.

Билет № 19

1. Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах муниципальных и государственных служащих.
2. Подлежит ли расследованию несчастный случай при следовании в командировку (из командировки).
3. Действия работника в случае возгорания. Основные причины возгорания.
4. Правила использования изделий медицинского назначения при оказании первой помощи пострадавшим.
5. Правила охраны труда при работе с электроприборами.

Билет № 20

1. Время отдыха.
2. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
3. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током.
4. Краткое содержание инструкции по охране труда при работе на компьютере.
Основные требования охраны труда перед работой, во время работы, при аварийной ситуации, по окончании работы.