

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЯКОВЛЕВСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ТОМАРОВКА»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 18 » апреля 2018 года

№ 63 -р

**Об организации работы  
по охране труда**

В соответствии с главой 34 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018), в целях организации совместных действий администрации, работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению жизни и здоровья работников администрации, улучшению условий и охраны труда:

1. Утвердить Положение об организации работы в области охраны труда в администрации городского поселения «Поселок Томаровка». (прилагается)
2. Утвердить Инструкцию по охране труда для административно-управленческого персонала администрации городского поселения «Поселок Томаровка». (прилагается)
3. Утвердить Программу вводного инструктажа на рабочем месте в администрации городского поселения «Поселок Томаровка». (прилагается)
4. Утвердить Программу первичного инструктажа на рабочем месте в администрации городского поселения «Поселок Томаровка». (прилагается)
5. Утвердить журнал регистрации ознакомления с нормативно – правовыми документами, положениями, инструкциями по охране труда работников администрации городского поселения «Поселок Томаровка». (прилагается)
6. Ответственному за организацию работы в области охраны труда администрации городского поселения «Поселок Томаровка» организовать проведение ознакомления всех работников с Положением об организации работы в области охраны труда в администрации городского поселения «Поселок Томаровка», с Инструкцией по охране труда для административно-управленческого персонала администрации городского поселения «Поселок Томаровка» под роспись с записью в журнале регистрации.

7. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Поселок Томаровка».

8. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации городского поселения «Поселок Томаровка»**



**Сабаева Л.М.**

**Утверждено**  
**распоряжением администрации**  
**городского поселения «Поселок Томаровка»**  
**от 18 апреля 2018 г. № 63-р**

**Положение**  
**об организации работы в области охраны труда**  
**в администрации городского поселения «Поселок Томаровка»**

**1. Общие положения**

1.1. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности сотрудников администрации городского поселения «Поселок Томаровка» (далее – Администрация) в процессе трудовой деятельности.

1.2. Настоящее Положение об организации работы в области охраны труда в Администрации (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

1.3.1. Основные направления работы по охране и безопасности труда в Администрации.

1.3.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в Администрации между работодателем и сотрудниками Администрации.

1.3.3. Роль и место ответственного лица за охрану труда.

1.3.4. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда сотрудников Администрации;

- контроль и анализ состояния условий труда;

- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;

- организация обеспечения сотрудников Администрации средствами коллективной и индивидуальной защиты;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

1.3.5. Деятельность совместной комиссии по охране труда.

1.3.6. Порядок расследования несчастных случаев.

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми сотрудниками Администрации.

**2 Основные направления работ по охране труда и распределение**  
**обязанностей по их выполнению между работодателем и сотрудниками**  
**Администрации**

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в Администрации работодатель обязан:

- обеспечить безопасность сотрудников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты сотрудников;
- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечить режим труда и отдыха сотрудников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами сотрудникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения сотрудниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Администрации;
- организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), медицинских осмотров (обследований);
- обеспечить недопущение сотрудников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- обеспечить информирование сотрудников Администрации об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном трудовым законодательством;

- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание сотрудников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку сотрудников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обеспечить обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить ознакомление сотрудников с требованиями охраны труда;

- обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для сотрудников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Сотрудник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

### **3. Ответственное лицо по охране труда**

Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществление контроля за соблюдением всеми сотрудниками Администрации действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда;

- контроль за выдачей и использованием спецодежды и СИЗ;

- проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;

- обучение персонала безопасным методам работы;

- анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда;

- контроль за прохождением сотрудниками периодических медицинских осмотров;

- периодическая проверка знаний по охране труда у сотрудников;

- разработка и составление документации по охране труда.

Ответственное лицо по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно руководителю Администрации.

### **4. Обучение и инструктаж по вопросам охраны труда**

Все сотрудники (руководитель в том числе) Администрации при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

Члены комиссии по охране труда проходят обучение в специализированном центре охраны труда.

Дополнительно к обучению все сотрудники проходят вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте с показом приемов безопасной работы.

Помимо прохождения инструктажей и обучения, сотрудники изучают инструкции по технике безопасности и охране труда для отдельных профессий и видов работ.

Инструкции разрабатываются ответственным лицом по охране труда, утверждаются распоряжением Администрации и периодически подвергаются пересмотру.

## **5. Контроль и анализ состояния условий труда**

Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

- при ежедневном обходе рабочих мест своего подразделения (ответственные на рабочих местах, выборочно ответственное лицо по охране труда);

- при обходе рабочих мест раз в квартал руководителем Администрации.

Обо всех нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает руководителю Администрации для принятия мер к устранению нарушений и привлечения к ответственности виновных.

## **6. Разработка мероприятий по охране и улучшению условий труда**

Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе:

1. Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах.
2. Финансового плана предприятия.
3. Данных по проверкам надзорных органов.
4. Предложений комиссии по охране труда Администрации.

Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством ответственного лица по охране труда.

Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет руководитель Администрации.

## **7. Организация расследования несчастных случаев на производстве**

Порядок и ход расследования определяются действующим законодательством.

«Согласовано»  
Представитель профсоюзной  
организации администрации  
городского поселения  
«Поселок Томаровка»

\_\_\_\_\_ Бавыкина В.Т.

Утверждена  
распоряжением администрации  
городского поселения  
«Поселок Томаровка»  
от 18 апреля 2018 г. № 63-р

**Инструкция по охране труда  
для административно-управленческого персонала  
администрации городского поселения  
«Поселок Томаровка»**

**1. Общие требования охраны труда.**

1.1. К административно-управленческому персоналу относятся работники администрации городского поселения «Поселок Томаровка»: муниципальные служащие и обслуживающий персонал. (далее – работники).

1.2. К самостоятельной работе допускаются работники:

- имеющие соответствующую квалификацию,
- имеющие необходимую профессиональную подготовку;
- прошедшие предварительный (перед приемом на работу) и периодические (во время работы) медицинские осмотры и не имеющие противопоказаний к данной работе;
- прошедшие вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте;
- прошедшие обучение и стажировку на рабочем месте;
- прошедшие проверку знаний требований охраны труда;
- прошедшие инструктаж по электробезопасности, проверку знаний и имеющие группу по электробезопасности I.

1.3. Работник обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда;
- знать правила применения средств индивидуальной защиты;
- знать правила оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях и уметь применять их на практике;
- знать правила противопожарного режима, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- соблюдать правила личной гигиены;
- знать опасные и вредные производственные факторы, связанные с выполняемой работой;
- соблюдать порядок на рабочем месте;
- знать, что недопустимо находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;



- курить и принимать пищу только в специально отведенных для этой цели местах;
- выполнять только ту работу, которая соответствует его квалификации и предусмотрена должностной инструкцией;
- не допускать на рабочее место посторонних лиц;
- знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, имеющихся на рабочем месте, и иных используемых в работе средств и устройств (аппараты факсимильной связи, копировальные аппараты, уничтожители бумаги, ламинаторы и т.п.).

1.4. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи определяются действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по охране труда.

1.5. Работник обязан своевременно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.6. При работе на работника могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки;
- физические нагрузки (вынужденная поза, длительная статическая нагрузка);
- движущиеся машины и механизмы.

1.7. Руководителям и специалистам, обязанным по роду своей деятельности периодически посещать производственные объекты, должны выдаваться специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, как работникам соответствующих производств.

Средствами защиты работника, использующего в работе ПК, являются:

- защитная изоляция проводов и кабелей, токоведущих частей оборудования и частей оборудования, которые могут оказаться под напряжением;
- навесной или встроенный защитный фильтр экрана ПК.
- специальные спектральные очки.

1.8. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПК и офисной копировально-множительной техники, или для них ограничивается время работы с ПК до 3 часов за рабочую смену при условии соблюдения установленных гигиенических требований.

1.9. В случаях травмирования или недомогания работнику необходимо прекратить работу, известить об этом руководителя работ и обратиться в медицинское учреждение.

1.10. За нарушение требований инструкции работник несет ответственность согласно действующему законодательству РФ.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Каждый работник перед началом работы обязан:

- проветрить помещение, устранить повышенную подвижность воздуха (сквозняки) и т.д;
- привести в порядок рабочее место;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте;
- при необходимости, надеть спецодежду и СИЗ;
- проверить правильность подключения ПК и иного офисного оборудования к сети;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана;
- протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра;
- проверить правильность угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши" на специальном коврик, расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла.
- включить питание ПК, соблюдая последовательность: сетевой фильтр, монитор, периферийные устройства, процессор.

2.2. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПК, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.3. Работник должен приступать к работе лишь после полного устранения неисправностей оборудования.

## **3. Требования охраны труда во время работы.**

3.1. Подключение ПК и другого оборудования к сети электропитания производить только имеющимися штатными сетевыми кабелями при закрытых кожухах и наличии заземления.

3.2. Не допускать загромождения рабочего места документами.

3.3. Содержать свободными проходы к рабочим местам.

3.4. Соблюдать правила эксплуатации ПК и другой офисной техники и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.5. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети ПК и средства оргтехники, за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.

3.6. В случае замятия листа бумаги в принтере, перед извлечением листа остановить процесс и отключить принтер от электросети, вызвать технический персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.7. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя.

3.8. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

3.9. Не допускать попадания влаги на поверхность ПК и другой офисной техники.

3.10. При работе с ПК:

- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60-70 см, но не ближе 50 см с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.
- не прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании.
- не переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.
- не допускать попадания влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.
- в случае поломки ПК или иной офисной техники, не производить самостоятельно ремонт оборудования.

3.11. Работник обязан отключить ПК от электросети:

- при обнаружении неисправности;
- при внезапном снятии напряжения электросети;
- во время чистки и уборки оборудования.

3.12. Продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

3.13. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, предотвращения утомления выполнять комплексы упражнений.

3.14. При работе на копировально-множительном оборудовании:

- работать только с закрытой крышкой, прижимающей копируемые материалы;
- при расположении оборудования в кабинете работать не более 2 часов в день;
- при попадании тонера на кожу – немедленно смыть его водой с мылом, при попадании в глаза – немедленно промыть глаза большим количеством воды в течении 15 минут и обратиться к врачу;

- при возникновении раздражения глаз, носоглотки или покраснения кожи необходимо прекратить копирование.

3.15. При работе на копировально-множительном оборудовании запрещается:

- освобождать заевшую бумагу при включенном питании;
- выключать оборудование, не дожидаясь его автоматического отключения;
- самостоятельно производить ремонт копировально-множительного устройства;
- после окончания работы, не допускается оставлять включенным в электросеть копировально-множительное устройство.

3.16. При нахождении в помещениях и на территории предприятий и организаций работник обязан:

- ознакомиться с действующими правилами безопасности, со схемами движения по территории и помещениям и выполнять их требования;
- ходить по лестничным маршам, держась за перила, при пользовании лифтом соблюдать правила пользования лифтом.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.**

4.1. При возникновении аварийной ситуации при работе с ПК и оргтехникой следует:

- немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю, а в его отсутствие – заместителю; при необходимости покинуть опасную зону.
- под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников.
- в случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, посторонний шум при работе средств оргтехники и другого оборудования или ощущения действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т.д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.
- при временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.
- не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

4.2. При возникновении пожара:

- прекратить работу;
- вызвать пожарную охрану по телефону 01 или 112;
- отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети;

- оповестить о пожаре находящихся поблизости людей;
- принять меры к эвакуации людей из опасной зоны;
- принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения. Тушение очага пожара производить с помощью порошковых или углекислотных огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты.
- при невозможности ликвидировать пожар покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации.

#### 4.3. При несчастных случаях на производстве:

- оказать пострадавшему первую помощь;
- доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение;
- при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия по телефону 03.
- немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о происшедшем несчастном случае.
- принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей.
- при расследовании несчастного случая сообщить известные обстоятельства происшедшего случая.

### **5. Требования охраны труда по окончании работы**

#### 5.1. После окончания работы необходимо:

- привести в порядок рабочее место, сложить документы в отведенное для них место;
- отключить ПК и офисное оборудование;
- выключить освещение в рабочем кабинете;

5.2. О замеченных во время работы неисправностях и неполадках доложить руководителю.

Утверждена  
распоряжением администрации  
городского поселения  
«Поселок Томаровка»  
от 18 апреля 2018 г. № 63-р

### ПРОГРАММА

**первичного инструктажа на рабочем месте  
в администрации городского поселения «Поселок Томаровка»**

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1.	Общие сведения о процессах и оборудовании на рабочем месте.	0,5
2.	Основные опасные и вредные факторы, характерные для рабочего места.	0,5
3.	Безопасная организация и содержание рабочего места.	0,25
4.	Опасные зоны оборудования. Средства безопасности оборудования.	0,5
6.	Требования по предупреждению электротравматизма на рабочем месте.	0,5
5.	Порядок подготовки к работе.	0,25
7.	Безопасные приемы и методы работы.	1,5
8.	Действия работника при возникновении несчастного случая, аварийной ситуации.	0,5
9.	Средства индивидуальной защиты, применяемые на рабочем месте.	0,5
11.	Характерные причины травматизма на рабочем месте.	0,5
12.	Меры предупреждения опасных ситуаций. Способы применения средств пожаротушения, места их расположения.	0,5
13.	Первая помощь пострадавшим.	0,5
	Итого:	6,5

**Утверждена**  
**распоряжением администрации**  
**городского поселения**  
**«Поселок Томаровка»**  
**от 18 апреля 2018 г. № 63-р**

**ПРОГРАММА**

**вводного инструктажа на рабочем месте**  
**в администрации городского поселения «Поселок Томаровка»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Количество часов</b>
1.	Общие сведения об организации, характерные особенности.	0,5
2.	Трудовой договор, рабочее время и время отдыха. Льготы и компенсации.	0,25
3.	Локальные нормативные акты, регулирующие вопросы охраны труда, льготы и компенсации.	0,25
4.	Общие правила поведения работников на территории администрации.	0,25
6.	Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты.	0,25
5.	Первая помощь пострадавшим.	0,5
	<b>Итого:</b>	<b>2,0</b>

Утвержден  
распоряжением администрации  
городского поселения  
«Поселок Томаровка»  
от 18 апреля 2018 г. № 63-р

Администрация городского поселения «Поселок Томаровка»

# ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С НОРМАТИВНО - ПРАВОВЫМИ  
ДОКУМЕНТАМИ, ПОЛОЖЕНИЯМИ, ИНСТРУКЦИЯМИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК  
ТОМАРОВКА»

Начат \_\_\_\_\_ 20 г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20 г.



