# 

# ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА**

**ПРИКАЗ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА**

27.05.2014 № 50

О реализации отдельных положений

законодательства в сфере охраны труда

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень инструкций по охране труда в контрольно-счетной палате города Череповца (Приложение 1).
2. Утвердить Программу вводного инструктажа (Приложение 2).
3. Утвердить Инструкцию по проведению вводного инструктажа ИОТ-1 (Приложение 3).
4. Утвердить Инструкцию по охране труда для пользователей персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) ИОТ-2 (Приложение 4).
5. Утвердить Инструкцию по оказанию первой (доврачебной) медицинской помощи пострадавшим ИОТ-3 (Приложение 5) контрольно-счетной палаты города Череповца, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажа на рабочем месте (Приложение 6).
6. Консультанту контрольно-счетной палаты города Череповца Е.Л.Чистяковой:

ознакомить под роспись муниципальных служащих с данным приказом;

выдать муниципальным служащим инструкции по охране труда ИОТ-2, ИОТ-3 под роспись в Журнале учета выдачи инструкций по охране труда для работников контрольно-счетной палаты города Череповца.

Председатель С.С.Ивахненко

Приложение 1

к приказу председателя

контрольно-счетной палаты города Череповца

от 27.05.2014 № 50

ПЕРЕЧЕНЬ

инструкций по охране труда в контрольно-счетной палате города Череповца

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Наименование инструкции | Обозначение (номер)  инструкции |
| 1. | Инструкция вводного инструктажа | ИОТ-1 |
| 2. | Инструкция по охране труда для пользователей персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) | ИОТ-2 |
| 3. | Инструкция по оказанию первой (доврачебной) медицинской помощи пострадавшим | ИОТ-3 |
| 4. | Правила противопожарной безопасности | ПП-1 |

Приложение 2

к приказу председателя

контрольно-счетной палаты

города Череповца

от 27.05.2014 № 50

Программа вводного инструктажа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Основные вопросы вводного инструктажа | Продолжительность |
| 1 | Общие сведения о контрольно-счетной палате города Череповца, характерные особенности муниципальной службы | 10 минут |
| 2 | Основные положения законодательства об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда | 10 минут |
| 3 | Трудовой договор, рабочее время и время отдыха | 10 минут |
| 4 | Правила внутреннего трудового распорядка, ответственность за их нарушение | 10 минут |
| 5 | Организация работы по охране труда в контрольно-счетной палате города Череповца. Государственный надзор за состоянием охраны труда | 10 минут |
| 6 | Основные вредные и (или) опасные условия труда в контрольно-счетной палате города Череповца | 10 минут |
| 7 | Первая помощь пострадавшим | 10 минут |

Приложение 3

к приказу председателя

контрольно-счетной палаты города Череповца

от 27.05.2014 № 50

ИНСТРУКЦИЯ

вводного инструктажа

ИОТ-1

1. Общие сведения о контрольно-счетной палате города Череповца,

характерные особенности муниципальной службы

Контрольно-счетная палата города Череповца (далее – контрольно-счетная палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля города Череповца.

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать фамилию, имя, отчество)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать фамилию, имя, отчество)

Отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих, регулируются Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о муниципальной службе).

Основными принципами муниципальной службы являются:

приоритет прав и свобод человека и гражданина;

равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

стабильность муниципальной службы;

доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

внепартийность муниципальной службы.

Муниципальный служащий имеет право на:

ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=A609D4911E9066FF845B8E290F024F9130943D688670F1FC7F3927CF3F2E86AF468D371726006F1E422FI), [законодательством](consultantplus://offline/ref=A609D4911E9066FF845B8E290F024F91309434668570F1FC7F3927CF3F2E86AF468D3717260066114222I) о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

защиту своих персональных данных;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=A609D4911E9066FF845B8E290F024F9130943D688670F1FC7F3927CF3F2E86AF468D371725024625I), защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом о муниципальной службе.

Муниципальный служащий обязан:

соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A2E1FBD181CB875AE95BE0R7w4J) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать [сведения](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A9EAF5DC8A968D52B057E273R8wFJ), составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные [законодательством](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A1EAF4D2889DD058B80EEE71883769BC18DAF544R9w2J) Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе и другими федеральными законами;

уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. [Порядок](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A9EFFAD583968D52B057E2738F3836AB1F93F945936F14RBw5J) прохождения диспансеризации, [перечень](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A9EFFAD583968D52B057E2738F3836AB1F93F945936D13RBw3J) таких заболеваний и [форма](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A9EFFAD583968D52B057E2738F3836AB1F93F945936D12RBwEJ) заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A1EAF4D2889CD058B80EEE71883769BC18DAF544936F14B4RCwCJ) о муниципальной службе, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A1EAF4D2889DD058B80EEE71883769BC18DAF544R9w2J) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

заниматься предпринимательской деятельностью;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A1EAFDD68899D058B80EEE71883769BC18DAF544936D1CB7RCwEJ) Российской Федерации;

выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к [сведениям](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A5ECFBDD8F968D52B057E2738F3836AB1F93F945936F14RBw6J) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в [порядке](consultantplus://offline/ref=BE3FC7CB15B31136DCB181CB6643AAD9A1EAF4D2889DD058B80EEE71883769BC18DAF547R9wBJ), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные положения законодательства об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=5917BF50C4459FAA324DA45E4AE79C6D251B50B7AB4DD7704744F37925760E07B93E5D81D97F21d3m9L) обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение [аттестации](consultantplus://offline/ref=5917BF50C4459FAA324DA45E4AE79C6D201F58B7AA4F8A7A4F1DFF7B22795110BE775180D97F203AdAm2L) рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

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

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, 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;

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

Основными направлениями государственной политики в области охраны труда являются:

обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;

принятие и реализация федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в области охраны труда, а также федеральных целевых, ведомственных целевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

государственное управление охраной труда;

федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, включающий в себя проведение проверок соблюдения государственных нормативных требований охраны труда;

государственная экспертиза условий труда;

установление порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и порядка подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда;

профилактика несчастных случаев и повреждения здоровья работников;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

установление компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

координация деятельности в области охраны труда, охраны окружающей среды и других видов экономической и социальной деятельности;

распространение передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда;

участие государства в финансировании мероприятий по охране труда;

подготовка специалистов по охране труда и повышение их квалификации;

организация государственной статистической отчетности об условиях труда, а также о производственном травматизме, профессиональной заболеваемости и об их материальных последствиях;

обеспечение функционирования единой [информационной системы](consultantplus://offline/ref=C5D8246F9D839D56EEF14738421EEC62E3DF4B7751C6C21985011FA0EF54DDCEBC4878DECE6B1F65i0f6L) охраны труда;

международное сотрудничество в области охраны труда;

проведение эффективной налоговой политики, стимулирующей создание безопасных условий труда, разработку и внедрение безопасных техники и технологий, производство средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами за счет средств работодателей.

Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда обеспечивается согласованными действиями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, работодателей, объединений работодателей, а также профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

3. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности о (об):

уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

испытании;

неразглашении охраняемой законом [тайны](consultantplus://offline/ref=15FDEA0C09591CCBFCBA934C6AC37E3C31CCB391A0722EE245D876FBODaEE) (государственной, служебной, коммерческой и иной);

обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

видах и об условиях дополнительного страхования работника;

улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовые договоры могут заключаться на:

неопределенный срок;

определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

Прием на работу оформляется распоряжением работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание распоряжения работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Распоряжение работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](consultantplus://offline/ref=E8D96D28CBA1AB161CD67B3AED3C72188287A8ECFBF2280F34CCE4F0E7AD356175B1D4D64ADD9B4Ba9j6F), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации РФ, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](consultantplus://offline/ref=8E2AA3E8DA60431CF6EC433A1FA697FCBF25E55E0C9411482C80511311137CBC31910B9263231E66r7c7E), [14](consultantplus://offline/ref=8E2AA3E8DA60431CF6EC433A1FA697FCBF25E55E0C9411482C80511311137CBC31910B9263231F6Fr7c1E), [14.1](consultantplus://offline/ref=8E2AA3E8DA60431CF6EC433A1FA697FCBF25E55E0C9411482C80511311137CBC31910B9263231C67r7cCE) и [15](consultantplus://offline/ref=8E2AA3E8DA60431CF6EC433A1FA697FCBF25E55E0C9411482C80511311137CBC31910B9263231F6Dr7c2E) Федерального закона о муниципальной службе;

применения административного наказания в виде [дисквалификации](consultantplus://offline/ref=8E2AA3E8DA60431CF6EC433A1FA697FCBF25E55E0F9511482C80511311137CBC31910B9263231F6Dr7cDE).

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B05442123386E8568664138136DF42F45271BC3B426F04568750E6CDA7BA1BBx2f4E) и [15](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B05442123386E8568664138136DF42F45271BC3B426F04568750E6CDA7BA2B1x2fAE) Федерального закона о муниципальной службе.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

[Нерабочими праздничными днями](consultantplus://offline/ref=3858BC2270FAC9CBD9617E71E714F83D63C08F876EE993FF8CBF8EBD2DA9E1078A9C627FBF1B3135X449G) в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

В соответствии с Федеральным законом о муниципальной службе муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в [порядке](consultantplus://offline/ref=158AD483C10B659EECF578C0A7A06E882FFDCB75AB6498F9EE7C40A81E8B6849229ED3648B461E71aCC5J), установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=158AD483C10B659EECF578C0A7A06E882FFDCB75AB6498F9EE7C40A81E8B6849229ED3648B461F75aCC8J) и законами субъекта Российской Федерации.

4. Правила внутреннего трудового распорядка,

ответственность за их нарушение

[Правила](consultantplus://offline/ref=28CAE1FC94E83A3277C4922D058B55BD5A6DA32FB386C13239E838ACE346F234EE49424F17A120cDhEM) внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

5. Организация работы по охране труда в контрольно-счетной палате города Череповца. Государственный надзор за состоянием охраны труда

Ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда несет работодатель.

Специалист ответственный за организацию работы по охране труда обязан проверять состояние охраны труда во всех структурных подразделениях и осуществлять контроль за проведением мероприятий по созданию безопасных условий труда, а также по предупреждению производственного травматизма.

Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему отдела (управления) в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

Работники обязаны соблюдать требования инструкций по охране труда в соответствии с характером выполняемой работы.

Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется федеральной инспекцией труда в [порядке](consultantplus://offline/ref=9437A4CBEA4C6A31B9D722085405E6A0FE2E8C8921C653BBB8BF2FCD508DE3BA9818497B2799DCA2j5z2F), установленном Правительством Российской Федерации.

Федеральная инспекция труда – единая централизованная система, состоящая из федерального [органа](consultantplus://offline/ref=522859BFC5FA3B173BEEEDB790CC7FA87C3F7A4021950C22684B5D3C61BE59D406791E15083AAA6ChC19F) исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальных органов (государственных инспекций труда).

Основными задачами федеральной инспекции труда являются:

обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав и свобод граждан, включая право на безопасные условия труда;

обеспечение соблюдения работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

обеспечение работодателей и работников информацией о наиболее эффективных средствах и методах соблюдения положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

доведение до сведения соответствующих органов государственной власти фактов нарушений, действий (бездействия) или злоупотреблений, которые не подпадают под действие трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1. Основные вредные и (или) опасные условия труда в

контрольно-счетной палате города Череповца

Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ, световая среда (искусственное и естественное освещение).

8. Первая помощь пострадавшим

Первая помощь пострадавшим – это комплекс мероприятий, направленных на восстановление и сохранение жизни и здоровья пострадавшего. Первая помощь оказывается пострадавшему согласно Инструкции по оказанию первой доврачебной (медицинской) помощи пострадавшим.

Приложение 4

к приказу председателя

контрольно-счетной палаты

города Череповца

от 27.05.2014 № 50

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для пользователей персональными

электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ)

ИОТ-2

1. Общие требования охраны труда

* 1. К работам с применением персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) допускаются лица, прошедшие:

обязательные, предварительные (при приеме па работу) и периодические медицинские осмотры и не имеющие медицинских противопоказаний для работы с ПЭВМ;

вводный инструктаж по охране труда;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте;

специальное обучение работе на ПЭВМ с использованием конкретного программного обеспечения;

ознакомление с инструкциями по эксплуатации на используемые на рабочем месте средства оргтехники (ПЭВМ, принтеры, сканеры, источники бесперебойного питания и т.п.).

* 1. К работе на ПЭВМ не допускаются женщины со времени установления беременности или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочую смену), при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами.
  2. Основными вредными производственными факторами, сопровождающими работы с использованием ПЭВМ, являются:

статическое электричество;

низкочастотные электрические и магнитные поля;

ионизация воздуха;

напряжение зрения и внимания;

монотонность труда и малоподвижное состояние;

вредные химические вещества, выделяемые при работе принтеров и копировальной техники.

2. Требования к организации режима труда и отдыха оператора ПЭВМ

2.1. Оператор ПЭВМ должен выполнять правила внутреннего трудового распорядка и охраны труда, режим труда и отдыха.

2.2. Для предупреждения преждевременной утомляемости оператору ПЭВМ рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

2.3. При исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, рекомендуется организация перерывов на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы.

2.4. Продолжительность непрерывной работы на ПЭВМ без регламентированного перерыва не должна превышать 1 часа.

2.5. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления органов зрения, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления целесообразно выполнять комплексы упражнений.

3.Требования к ПЭВМ

3.1. ПЭВМ должны соответствовать требованиям Санитарных правил.

3.2. Концентрации вредных веществ, выделяемых ПЭВМ в воздух помещений, не должны превышать предельно допустимых концентраций, установленных для атмосферного воздуха.

3.3. Конструкция ПЭВМ должна обеспечивать возможность поворота корпуса в горизонтальной и вертикальной плоскости с фиксацией в заданном положении для обеспечения фронтального наблюдения экрана дисплея ПЭВМ. Дизайн ПЭВМ должен предусматривать окраску корпуса в спокойные мягкие тона с диффузным рассеиванием света. Корпус ПЭВМ, клавиатура и другие блоки и устройства ПЭВМ должны иметь матовую поверхность с коэффициентом отражения 0,4-0.6 и не иметь блестящих деталей, способных создавать блики.

3.4. Конструкция дисплея должна предусматривать регулирование яркости и контрастности.

4. Требования к помещениям для работы с ПЭВМ

4.1. Помещения для эксплуатации ПЭВМ должны иметь естественное и искусственное освещение.

4.2. Естественное и искусственное освещение должно соответствовать требованиям действующей нормативной документации. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков.

4.3. Для внутренней отделки интерьера помещений, где расположены ПЭВМ, должны использоваться диффузно отражающие материалы с коэффициентом отражения для потолка – 0,7-0,8; для стен – 0,5-0,6; для пола – 0,3-0,5.

4.4. Полимерные материалы используются для внутренней отделки интерьера помещений с ПЭВМ при наличии санитарно-эпидемиологического заключения.

4.5. Помещения, где размещаются рабочие места с ПЭВМ, должны быть оборудованы защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации.

4.6. Не следует размещать рабочие места с ПЭВМ вблизи силовых кабелей и вводов, высоковольтных трансформаторов, технологического оборудования, создающего помехи в работе ПЭВМ.

5. Требования к микроклимату на рабочих местах, оборудованных ПЭВМ

5.1. В помещениях, в которых осуществляется работа на ПЭВМ, должны быть обеспечены оптимальные параметры микроклимата, приведенные в таблице.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период года | Температура  воздуха,  °С | Температура  поверхностей,  °С | Относительная влажность воздуха,  % | Скорость  движения  воздуха,  м/с |
| Холодный | 21-24 | 21-25 | 60-40 | 0,1 |
| Теплый | 22-25 | 21-26 | 60-40 | 0,1 |

5.2. В помещениях, оборудованных ПЭВМ, проводится ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы на ПЭВМ.

6. Требования к освещению на рабочих местах, оборудованных ПЭВМ

6.1. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы дисплеи ПЭВМ были ориентированы боковой стороной к световым проемам, естественный свет падал преимущественно слева.

6.2. Искусственное освещение в помещениях для эксплуатации ПЭВМ должно осуществляться системой общего равномерного освещении. В случаях преимущественной работы с документами следует применять системы комбинированного освещения (к общему освещению дополнительно устанавливаются светильники местного освещения, предназначенные для освещения зоны расположения документов).

6.3. Освещенность на поверхности стола в зоне размещения рабочего документа должна быть 300-500 лк. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана. Освещенность поверхности экрана не должна быть более 300 лк.

6.4. Следует ограничивать прямую блесткость от источников освещения, при этом яркость светящихся поверхностей (окна, светильники и др.), находящихся в поле зрения, должна быть не более 200 кд/м2.

6.5. Следует ограничивать отраженную блесткость на рабочих поверхностях (экран, стол, клавиатура и др.) за счет правильного выбора типов светильников и расположения рабочих мест по отношению к источникам естественного и искусственного освещения, при этом яркость бликов на экране ПЭВМ не должна превышать 40 кд/м2 и яркость потолка не должна превышать 200 кд/м2.

6.6. Светильники местного освещения должны иметь непросвечивающий отражатель с защитным углом не менее 40 градусов.

6.7. В качестве источников света при искусственном освещении следует применять преимущественно люминесцентные лампы типа ЛБ и компактные люминесцентные лампы (КЛЛ). В светильниках местного освещения допускается применение ламп накаливания, в том числе галогенных.

6.8. Применение светильников без рассеивателей и экранирующих решеток не допускается.

6.9. Общее освещение при использовании люминесцентных светильников следует выполнять в виде сплошных или прерывистых линий светильников, расположенных сбоку от рабочих мест, параллельно линии зрения пользователя при рядном расположении дисплеев ПЭВМ. При периметральном расположении компьютеров линии светильников должны располагаться локализовано над рабочим столом ближе к его переднему краю, обращенному к оператору.

6.10. Для обеспечения нормируемых значений освещенности в помещениях для использования ПЭВМ следует проводить чистку стекол оконных рам и светильников не реже двух раз в год, проводить своевременную замену перегоревших ламп.

7.Требования к организации рабочих мест пользователей ПЭВМ

7.1. При размещении рабочих мест с ПЭВМ расстояние между рабочими столами с дисплеями ПЭВМ (в направлении тыла поверхности одного дисплея ПЭВМ и экрана другого дисплея ПЭВМ) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями дисплеев ПЭВМ – не менее 1,2 м.

7.2. Дисплей ПЭВМ должен находиться от глаз пользователя на расстоянии 600-700 мм, но не ближе 500 мм с учетом размера алфавитно-цифровых знаков и символов.

7.3. Конструкция рабочего стола должна обеспечивать оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого оборудования с учетом его количества и конструктивных особенностей, характера выполняемой работы. Поверхность рабочего стола должна иметь коэффициент отражения 0,5-0,7.

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

7.5. Конструкция рабочего стула (кресла) должна обеспечивать поддержание рациональной рабочей позы при работе на ПЭВМ, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления. Тип рабочего стула (кресла) следует выбирать с учетом роста пользователя, характера и продолжительности работы с ПЭВМ. Рабочий стул (кресло) должен быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию.

7.6. Поверхность сиденья, спинки и других элементов стула (кресла) должна быть полумягкой, с нескользящим, слабо электризующимся и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений.

7.7. Конструкция рабочего стула должна обеспечивать:

ширину и глубину поверхности сиденья не менее 400 мм;

поверхность сиденья с закругленным передним краем;

регулировку высоты поверхности сиденья в пределах 400-550 мм и углам наклона вперед до 15 град., и назад до 5 град.;

высоту опорной поверхности спинки 300 +/- 20 мм, ширину – не менее 380 мм и радиус кривизны горизонтальной плоскости – 400 мм;

угол наклона спинки в вертикальной плоскости в пределах +/-30 градусов;

регулировку расстояния спинки от переднего края сиденья в пределах 260-400 мм;

стационарные или съемные подлокотники длиной не менее 250 мм и шириной 50-70 мм;

регулировку подлокотников по высоте над сиденьем в пределах 230 +/- 30 мм и внутреннего расстояния между подлокотниками в пределах 350-500 мм,

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

8. Требования охраны труда перед началом работы

8.1. Порядок подготовки рабочего места.

8.1.1. Отрегулировать высоту рабочего стула (кресла) таким образом, чтобы нижний уровень кромки экрана дисплея ПЭВМ находился на 200 мм ниже уровня глаз.

8.1.2. Установить кресло путем поворота так, чтобы положение тела соответствовало направлению взгляда.

8.1.3. Клавиатуру установить па поверхности стола на расстоянии 10-30 см от края, обращенного к пользователю (или на специальной регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы).

8.1.4. Экран дисплея ПЭВМ расположить под прямым углом по отношению к окнам, а не прямо перед ними или позади них, окна целесообразно занавесить или перекрыть жалюзи.

8.1.5. Высоту клавиатуры отрегулировать так, чтобы кисть руки располагалась прямо.

8.1.6. Экран дисплея ПЭВМ должен находиться на расстоянии 600-700 мм от глаз.

8.2. Перед включением ПЭВМ необходимо проверить визуально исправность шнура питания, штепсельной вилки, розетки, заземляющего проводника и надежность его соединения. Запрещается пользоваться (включать в электросеть) ПЭВМ при неисправных шнуре (повреждении изоляции), штепсельной вилке, розетке, заземлении.

8.3. При включении ПЭВМ в электросеть штепсельную вилку следует держать за корпус, не касаясь рукой ее контактов.

9. Требования охраны труда во время работы

9.1. Работу с использованием ПЭВМ осуществлять в соответствии с техническим описанием (инструкцией по эксплуатации).

9.2. Установить регуляторами дисплея ПЭВМ такие значения яркости и контрастности изображения, при которых обеспечивается оптимальное (комфортное) считывание информации с экрана дисплея.

9.3. Для предупреждения преждевременной утомляемости менять характер своей деятельности в течение рабочего дня путем чередования работы с использованием ПЭВМ и без него.

9.4. При исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, делать перерывы на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы.

10. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

10.1. При ухудшении самочувствия прекратить работу на ПЭВМ и сообщить об этом руководителю.

10.2. При обнаружении на рабочем месте (в помещении) запаха гари, дыма, искрении в разъеме «розетка-штепсель» прекратить работу, выключить ПЭВМ и сообщить об этом руководителю.

10.3. При возгорании ПЭВМ или другого оборудования сообщить об этом в пожарную часть и принять меры по тушению пожара при помощи углекислотного или порошкового огнетушителя.

10.4. При травмировании, отравлении, в зависимости от тяжести, оказать себе или другим пострадавшим доврачебную медицинскую помощь согласно Инструкции по оказанию первой доврачебной (медицинской) помощи пострадавшим, сообщить о происшествии руководителю. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить пострадавшего в ближайшую медицинскую организацию.

11. Требования охраны труда по окончании работы

11.1. По окончании работы выключить ПЭВМ (порядок отключения в соответствии с техническим описанием или инструкцией по эксплуатации).

11.2. Привести с порядок рабочее место, убрать документы, посторонние предметы.

Приложение 5

к приказу председателя

контрольно-счетной палаты

города Череповца

от 27.05.2014 № 50

ИНСТРУКЦИЯ

по оказанию первой (доврачебной) медицинской помощи пострадавшим

ИОТ-3

К оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от несчастного случая необходимо приступать немедленно после определения характера травмы. Необходимо помнить, что доврачебная помощь, оказанная на месте происшествия правильно и своевременно, может быть решающей для жизни пострадавшего или успеха его дальнейшего лечения.

1. Оказание первой помощи при ожогах

При тяжелых ожогах огнем, горячей водой, паром, нужно осторожно снять одежду (обувь). Перевязать обожженное место стерилизованным материалом, закрепить бинтом и направить пострадавшего в больницу.

Ни в коем случае не допускается очистка обожженного места от обгоревших кусков одежды, прилипших материалов и смазка какими-либо мазями и растворами.

1. Оказание первой помощи при кровотечении

В зависимости от величины кровеносного сосуда и характера его повреждения кровотечение можно остановить при помощи давящей повязки. Для этого рану закрывают стерильным материалом и плотно забинтовывают. При этом сдавливают сосуды, и кровотечение прекращается.

Артериальное кровотечение, являющееся наиболее опасным, можно остановить, прижав пальцем артерию, согнув конечность в суставе, наложив жгут или закрутку. На теле человека имеется ряд точек, где можно сильным прижатием артерии к кости остановить кровотечение.

При транспортировке пострадавшего наиболее приемлемы следующие способы:

при отсутствии переломов кости кровотечение можно остановить сильным сгибанием конечности в суставе, для чего во впадину в месте сгиба сустава вкладывается матерчатый валик, сустав сгибается до отказа, и в таком положении конечность привязывают к туловищу, при этом сдавливают артерии, проходящие в месте сгиба, и кровотечение останавливается;

более надежно наложение специальных резиновых жгутов или других предметов из резиновых материалов, которые сдавливают сосуды, приостанавливают кровотечение. Для предотвращения повреждения кожи жгут накладывают поверх какой-нибудь ткани, рукавов, брюк. Держать жгут следует не более 1,5-2 часов, так как дальнейшее нахождения жгута может привести к омертвлению обескровленной конечности. При отсутствии жгута пользуются закруткой из нерастягивающегося материала (бинта, куска ткани, полотенца, веревки и т.д.).

1. Оказание первой помощи при переломах

Различают два вида переломов: открытые и закрытые.

При закрытом переломе кожный покров в месте перелома не поврежден. Признаком перелома любой кости является неестественная форма, изменение длины и подвижности конечности, резкая боль, припухлость, кровоизлияние.

Оказывая помощь при переломе, в первую очередь необходимо придать пострадавшему удобное и спокойное положение, исключающее движение поврежденной части тела. Это может быть достигнуто при помощи наложения шин.

При отсутствии специальных шин можно использовать любые подручные средства: доски, палки, куски картона, фанеры. Крепятся шины к конечностям бинтами, ремнями или веревками. Правильное наложение шин придает поврежденной части неподвижное состояние во время транспортировки и уменьшает болезненное ощущение.

Для предотвращения загрязнения раны при открытом переломе нужно смазать поверхность кожи вокруг раны настойкой йода и наложить стерильную повязку.

1. Оказание первой помощи при ушибах, растяжениях

Ушибы и растяжения характеризуются появлением припухлости, болями, а также ограничением активности конечности. При оказании первой помощи необходимо обеспечить покой пострадавшему и приложить холод на поврежденное место (куски льда, снег или полотенце, смоченное в холодной воде).

1. Поддержка кровообращения в организме

При отсутствии у пострадавшего пульса для поддержания жизнедеятельности организма необходимо, независимо от причины, вызвавшей прекращение работы сердца, одновременно с искусственным дыханием проводить наружный массаж сердца.

Для проведения наружного массажа сердца пострадавшего следует уложить спиной на жесткую поверхность, обнажить у него грудную клетку, снять пояс и другие стесняющие дыхание предметы. Оказывающий помощь должен встать с правой или левой стороны и занять такое положение, при котором возможен более или менее значительный наклон над пострадавшим.

Определив положение нижней трети грудины, оказывающий помощь должен положить на нее верхний край ладони разогнутой до отказа руки, а затем поверх руки наложить другую руку и надавливать на грудную клетку. Надавливание следует производить быстрым толчком, так чтобы продвинуть нижнюю часть грудины вниз в сторону позвоночника. Усилие следует концентрировать на нижнюю часть грудины, которая благодаря прикреплению ее к хрящевым окончаниям нижних ребер является подвижной.

1. Оказание первой помощи при поражении электрическим током

В данном случае прежде всего необходимо освободить пострадавшего от действия тока, а затем до прибытия врача приступить к оказанию помощи.

Для освобождения пострадавшего от действия тока необходимо быстро отключить токоведущие части или провода, которых он касается: оторвать от контакта с землей или оттянуть от проводов. При этом оказывающий помощь должен принять меры предосторожности, чтобы самому не попасть под напряжение. Ни в коем случае нельзя касаться тела пострадавшего, находящегося под напряжением, незащищенными руками.

Можно отделить пострадавшего от токоведущих частей палкой, доской. Освободив пострадавшего от действия электрического тока, в зависимости от его состояния следует оказывать первую помощь. Пострадавшему необходимо расстегнуть одежду, обеспечить приток свежего воздуха. При прекращении дыхания и остановке сердца делать искусственное дыхание, закрытый массаж сердца. При закрытом массаже сердца оказывающий помощь становится слева от пострадавшего и после каждого вдувания надавливает 5-6 раз ладонями на нижнюю треть грудной клетки, смещая ее каждый раз на 4-5 см. После надавливания следует быстро отнимать руки для свободного выпрямления грудной клетки. Применяя эти методы, необходимо за минуту произвести 48-50 сжатий грудной клетки и 10-12 вдуваний в минуту воздуха в легкие.

Приложение 6

к приказу председателя

контрольно-счетной палаты

города Череповца

от 27.05.2013 № 50

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников контрольно-счетной палаты города Череповца, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажа на рабочем месте

1. Председатель
2. Заместитель председателя
3. Главный инспектор
4. Инспектор
5. Главный специалист-главный бухгалтер
6. Консультант
7. Ведущий специалист