



Администрация Усть-Катавского городского округа  
Челябинской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.12.2023 г.

№ 2695

Об утверждении Программы  
вводного инструктажа  
по охране труда в администрации  
Усть-Катавского городского округа

В соответствии со статьёй 219 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. 197-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021г. 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», в целях соблюдения требований охраны труда,  
администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу вводного инструктажа по охране труда в администрации Усть-Катавского городского округа (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Катавского городского округа «Об утверждении Плана вводного инструктажа по охране труда» от 31.12.2020г. № 440.
3. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (О. Л. Толоконникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа ([www.ukgo.su](http://www.ukgo.su))
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Катавского  
городского округа

С. Д. Семков

## **Программа вводного инструктажа по охране труда в администрации Усть-Катавского городского округа**

### **Введение**

1. Настоящая программа разработана в соответствии с положениями статьи 219 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001г. №179-ФЗ, постановления Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда».

2. Целью вводного инструктажа по охране труда является информирование работников и других лиц об условиях и охране труда на рабочих местах, на территории и в производственных помещениях, а также о рисках повреждения здоровья и мерах по их снижению.

3. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в рабочей деятельности администрации Усть-Катавского городского округа (далее – Администрация), в том числе для работников, командированных в Администрацию, структурных подразделений Администрации, лиц, проходящих производственную практику.

4. Вводный инструктаж со штатными работниками Администрации проводится после приёма на работу до допуска работника к выполнению работ.

5. Вводный инструктаж в отношении командировочных в Администрацию работников и работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке, обучающихся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих в Администрации производственную практику, и других лиц, участвующих в производственной деятельности Администрации, проводится в день явки в Администрацию до допуска к выполнению видов деятельности. Срок действия инструктажа ограничен сроком действия договора на конкретный вид деятельности (гражданско-правовые договоры, договоры о производственной практике и так далее).

6. Вводный инструктаж по охране труда проводится ведущим специалистом общего отдела Администрации или иным уполномоченным работником Администрации, на которого распоряжением работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

7. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа.

8. Программа вводного инструктажа по охране труда состоит из двух разделов:

- план проведения вводного инструктажа по охране труда;
- текстовая часть вводного инструктажа.

По усмотрению лица, ответственного за проведение вводного инструктажа по охране труда, продолжительность инструктажа может быть увеличена или уменьшена, но содержания программы при этом уменьшено быть не может.

9. Актуализация программы вводного инструктажа по охране труда осуществляется в случаях:

- а) вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) ввода в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введения новых технологических процессов, а также использования нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;
- в) требования должностных лиц федеральной инспекции труда, а также работодателя при установлении несоответствия требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;
- г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

### 1. Тематический план проведения вводного инструктажа

№ п/п	Содержание программы	Объем часов
1.	Сведения об организации. Политика и цели работодателя в области охраны труда	0,25
2.	Общие правила поведения работающих на территории Администрации. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории Администрации	0,25
3.	Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены	0,25
4.	Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ	0,25
5.	Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда	0,25
6.	Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций	0,25
7.	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим	0,25
	Итого:	1,75

## 2. Текстовая часть вводного инструктажа по охране труда

### Тема 1. Сведения об Администрации. Политика и цели работодателя в области охраны труда.

1.1. Администрация Усть-Катавского городского округа находится по адресу: 456043, Челябинская область, г.Усть-Катав, ул.Ленина, д.47А.

ИНН 7419000690 КПП 745701001 (Финансовое управление Усть-Катавского городского округа, Администрация Усть-Катавского городского округа), 031428001МБ.

ЕКС: 40102810645370000062.

К/сч: 03231643757550006900.

Отделение Челябинск, г.Челябинск.

БИК 017501500, ОКТМО 75755000, ОГРН 1027401126500.

Электронный адрес: adm-pressa@yandex.ru. Телефон: +7(35167) 2-58-23.

Глава Усть-Катавского городского округа – Семков Сергей Диодорович, действует на основании Устава.

Администрация - это орган местного самоуправления, наделенный Уставом Усть-Катавского городского округа Челябинской области исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и региональными законами.

Администрация обладает правами юридического лица, имеет бюджетные и иные счета в банках, гербовую печать со своим наименованием, другие печати, бланки и штампы, необходимые для ее деятельности.

1.2. **Цели в области охраны труда:** сохранение здоровья всех сотрудников посредством сведения к минимуму производственных рисков, которые могут привести к появлению травматизма или возникновению профессиональных заболеваний; соблюдение всех прав работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами Администрации в области охраны труда; обеспечение безопасности производственных процессов и оборудования для улучшения условий и охраны труда работников.

1.3. **Политика в области охраны труда:** непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда; организация обеспечения условий труда работников требованиям охраны труда; последовательное выполнение работодателем мероприятий по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками; учет индивидуальных особенностей рабочих мест, должностей и профессий с целью проектирования рабочих мест, выбора (подбора) необходимых и эффективных средств индивидуальной защиты, построения производственных и технологических процессов; формирование системы стимулирования появления у работников личной заинтересованности в обеспечении безопасных условий труда.

## **Тема 2. Общие правила поведения работающих на территории Администрации в производственных и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории Администрации**

2.1. Администрация расположена по адресу: 456043, Челябинская область, г.Усть-Катав, ул.Ленина, д.47А.

По указанному адресу располагаются основные и вспомогательные помещения.

2.2. Общие правила поведения работников на территории Администрации устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, требованиями настоящей Программы и иными локальными нормативными правовыми актами Администрации.

2.3. Под рабочим местом понимается та обстановка, в которой работники выполняют производственные операции. Для каждого вида существуют свои требования к организации рабочего места. Однако общими требованиями всегда остаются: оборудование опасных для работающего зон необходимыми ограждениями, защитными устройствами и приспособлениями, надлежащее освещение, вентиляция, соответствующая температура воздуха, устранение помех в выполнении рабочих операций.

2.4. Во всех случаях должно исключаться механическое, электрическое, температурное и химическое воздействие на работников. Защитные средства должны обеспечивать безопасность, не обременять работников, быть достаточно эффективными.

2.5. Рабочее место необходимо содержать в чистоте в течение всего рабочего времени. На рабочем месте не должно быть ничего лишнего, мешающего работе.

2.6. Полы на рабочих местах и в проходах к ним должны быть без выбоин, сухими, несколькими и чистыми. Покрытие пола в здании изготовлено из негорючего антистатического материала. Запрещается загромождать проходы к рубильникам, путям эвакуации и другим проходам материалами, оборудованием, инструментами, приспособлениями и прочим.

2.7. Находясь на территории Администрации:

- К месту выполнения своей работы направляться только по тротуарам, пешеходным дорожкам кратчайшим и безопасным путем; в случаях, когда возникает необходимость пройти по проезжей части дороги, идти по левой стороне навстречу движущемуся транспорту;
- Кроме прямого наезда автомобиля следует остерегаться травмирования выступающими из кузова длинномерными грузами (провоолокой, досками и т.п.);
- Соблюдать осторожность на перекрестках шоссейных и железных дорог, переходить проезжую часть дороги и железнодорожные пути только в указанных местах и не перебегать дорогу перед движущимся транспортом;
- Выполнять требования дорожных знаков для пешеходов, а также запрещающих и предупреждающих надписей, плакатов, световых сигналов, быть внимательным к сигналам водителей транспортных средств (автомобили, специальная техника);
- Особую осторожность следует соблюдать в зимнее время, при гололедице;
- Места, где на высоте ведутся работы, обходить на безопасном расстоянии;
- Соблюдать противопожарный режим;

- Правильно использовать предоставленные работнику средства индивидуальной защиты;
- Содействовать и сотрудничать с работодателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

#### 2.8. Запрещается:

- Появляться на территории Администрации в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения; употреблять спиртные напитки, принимать наркотические или токсические вещества;
- Качаться на стуле, опрокидывать спинку стула в положение лежа;
- Нецелевое использование канцелярских принадлежностей;
- Прыгать на подножки или залезать в кузов движущегося автомобиля, садиться на борта или стоять в кузове автомобиля;
- Прикасаться к открытым токоведущим частям электрооборудования, клеммам, проводам, к арматуре общего освещения, наступать на переносные электропровода, кабели, лежащие на полу, открывать двери электрошкафов и электрощитов;
- Во время работы нельзя отвлекаться посторонними делами и не отвлекать других;
- Если электрооборудование неисправно, необходимо вызвать элестромонтера, нельзя пытаться самим устранить неисправность;
- Курить только в специально отведенных местах.

### **Тема 3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.**

3.1. Рабочие места с ПК по отношению к световым проёмам располагаются так, чтобы естественный свет падал сбоку.

3.2. Оконные проёмы в помещениях, где используются ПК, оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и другое.

3.3. Рабочая мебель для пользователей компьютерной техникой является эргономичной и пригодной для выполнения должностных обязанностей на рабочем месте.

3.4. Для нормализации аэроионного фактора помещений с компьютерами необходимо использовать устройства автоматического регулирования ионного режима воздушной среды.

3.5. Для движения транспортных средств по территории организации и передвижения работников размещён схематический план с указанием разрешённых и запрещённых направлений движения, поворотов, выездов и съездов.

3.6. Для обеспечения безопасности работников и сохранности товарно-материальных ценностей, на территории Администрации и в производственных, а также административных помещениях организовано круглосуточное видеонаблюдение с выводом камер наблюдения на пульт диспетчерской службы.

3.7. Каждый работник Администрации обязан соблюдать нормы личной гигиены: мыть руки перед работой и после нее. Работники должны следить за опрятностью внешнего вида, чистотой одежды. Прием пищи на рабочем месте запрещается.

3.8. Для обеспечения санитарно-бытовых удобств работников в Администрации оборудованы:

- Гардеробы (шкафы, вешалки и др.) для хранения одежды и личных вещей;
- Умывальники.

3.9. Освещение помещений может быть естественным и искусственным. Искусственное освещение бывает общее, местное и комбинированное. Требования к освещению: достаточная освещённость рабочих поверхностей, рациональное направление света на них, отсутствие резких теней и бликов на рабочих местах (поверхностях).

3.10. В Администрации осуществляется выдача средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

3.11. Выдача СИЗ осуществляется на основании Правил обеспечения работников Администрации средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утверждёнными постановлением администрации Усть-Катавского городского округа от 16.11.2023г. №1693.

3.12. На работодателя возлагается обязанность по обеспечению безопасных условий труда согласно статье 22 Трудового кодекса РФ.

Кроме того, статьёй 29 Федерального закона от 30.03.1999г. 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» предусмотрено, что в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) должны своевременно и в полном объёме проводиться предусмотренные санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами РФ санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия, в том числе мероприятия по осуществлению профилактических прививок.

3.13. Обязательную вакцинация проводят работникам, которые заняты в определённых сферах деятельности и входят в группы повышенного риска. Основание – национальный календарь профилактических прививок, утверждённый приказом Минздрава от 06.12.2021г. №1122.

3.14. Для расследования несчастного случая в Администрации незамедлительно создается комиссия в составе не менее трех человек. Комиссию возглавляет Глава или уполномоченный им представитель. Состав комиссии утверждается распоряжением Главы.

3.15. Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работ к другому работодателю, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав данной комиссии входит уполномоченный представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

3.16. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где производилась работа по совместительству.

3.17. Расследование несчастного случая, происшедшего в результате аварии транспортного средства, проводится комиссией, образуемой Главой с обязательным использованием материалов расследования, проведенного соответствующим государственным органом надзора и контроля.

3.18. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

3.19. Перевозка в медицинские организации работников, пострадавших от несчастных случаев, производится транспортными средствами работодателя либо за его счёт.

#### **Тема 4. Информация о безопасных методах и приёмах выполнения работ**

4.1. Ознакомление с должностными инструкциями, которые работник, освобождённый от первичного инструктажа на рабочем месте, применяет при выполнении должностных обязанностей.

4.2. Ознакомление всех работников Администрации с Отчетом о проведении профессиональных рисков в Администрации.

#### **Тема 5. Обстоятельства и причины отдельных характерных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производства из-за нарушения требований охраны труда.**

5.1. Довести до работника обстоятельства и причины характерны несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушений требований охраны труда.

5.2. Основные причины, по которым происходят несчастные случаи на производстве:

- Нарушение правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- Не удовлетворительное обучение и проведение инструктажей по охране труда;
- Плохая организация работ, отсутствие контроля со стороны непосредственных руководителей и ответственных работников;
- Нарушение трудовой дисциплины.

5.3. В необходимых случаях работник должен вызвать службы спасения. Для этого информация о телефонных номерах служб спасения размещена на видных местах в Администрации, на каждом этаже, на плане эвакуации на случай пожара.

5.4. Санитарные посты с аптечками первой помощи размещаются на каждом этаже в Администрации и обозначаются специальным знаком.

5.5. Средства первичного пожаротушения размещаются на каждом этаже в Администрации. Они обозначены специальным знаком. Запрещается применять средства пожаротушения не по назначению.

#### **Тема 6. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.**

6.1. Действия работников при несчастном случае на производстве:

1) Немедленно освободить пострадавшего от воздействия опасного фактора (например, от контакта с токоведущими частями, отключив рубильник).

При необходимости и наличии такой возможности эвакуировать пострадавшего с места происшествия.



### 6.1. Действия работников при несчастном случае на производстве:

- 1) Немедленно освободить пострадавшего от воздействия опасного фактора (например, от контакта с токоведущими частями, отключив рубильник). При необходимости и наличии такой возможности эвакуировать пострадавшего с места происшествия.
- 2) Выполнить неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других людей (например, поставить ограждения из подручных средств вокруг оголенного провода).
- 3) Вызвать бригаду скорой медицинской помощи или спасателей по телефону 112.
- 4) Запросить у пострадавшего (при наличии у него сознания) разрешение на оказание первой помощи. По возможности, оказать первую помощь, которая включает оценку его состояния, осмотр и оказание помощи в зависимости от состояния и характера повреждения.
- 5) Обеспечить транспортировку в лечебное учреждение (в случае, если нет возможности вызвать бригаду спасателей или скорой помощи, или их подъезд к месту происшествия невозможен).
- 6) Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизнью и здоровью других лиц и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств. В случае невозможности её сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия).
- 7) Во время процедуры опроса очевидцев давать полную и правдивую информацию для надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформления материалов.

6.2. Система оповещения представляет собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и населения.

Системы оповещения создаются:

- На федеральном уровне – федеральная система оповещения (на территории Российской Федерации);
- Межрегиональном уровне – межрегиональная система оповещения (на территории федерального округа);
- Региональном уровне – региональная система оповещения (на территории субъекта Российской Федерации);
- Муниципальном уровне – местная система оповещения (на территории муниципального образования);
- Объектовом уровне – локальная система оповещения (в районе размещения потенциально опасного объекта).

Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций – это элемент системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, представляющий собой комплекс программно-технических средств систем оповещения и мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов, обеспечивающий доведение сигналов

оповещения и экстренной информации до органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и до населения в автоматическом и (или) автоматизированном режимах.

Зона экстренного оповещения населения – это территория, подверженная риску возникновения быстроразвивающихся опасных природных явлений и техногенных процессов, представляющих непосредственную угрозу жизни и здоровью находящихся на ней людей.

Специализированные технические средства оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей – это специально созданные технические устройства, осуществляющие приём, обработку и передачу аудио- и (или) аудиовизуальных, а также иных сообщений об угрозе возникновения, о возникновении чрезвычайных ситуаций и правилах поведения населения.

ОКСИОН – общероссийская комплексная система информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей.

СЗИОНТ – система защиты от угроз природного и техногенного характера, информирования и оповещения населения на транспорте.

Системы оповещения предназначены для обеспечения своевременного доведения информации и сигналов оповещения до органов управления, сил и средств гражданской обороны, РСЧС и населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.3. Для исключения попадания работников в опасные зоны используют устройства безопасности. Средства защиты от воздействия механических факторов разделяют на оградительные, предохранительные, тормозные, автоматического контроля и сигнализации, дистанционного управления и знаки безопасности.

Сигнализирующие устройства – служат для информации персонала о работе технологического оборудования, о появлении производственных опасностей.

## **Тема 7. Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим**

7.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работникам знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травма, отравления и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

7.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

- а) работники, на которых распоряжением Главы возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;
- б) работники рабочих профессий;
- в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;

- д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- е) председатель (заместитель председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда;
- ж) иные работники по решению работодателя.

7.3. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

7.4. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.