

Администрация муниципального образования Раздольевское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27 ноября 2017 года № 216

|  |
| --- |
| «Об организации работы по охране труда в администрации муниципального образования Раздольевское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области» |

Во исполнение Постановления Министерства образования Российской Федерации от 01.01.2001 № 29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда», на основании п.5.4. Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда, утверждённых постановлением Министерства труда и [социального развития](http://pandia.ru/text/category/sotcialmzno_yekonomicheskoe_razvitie/) РФ от 01.01.2001г № 80, в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Минтруда РФ от 01.01.2001 N 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» администрация муниципального образования Раздольевское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 года № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охране труда»:

2.1. Утвердить Положение по охране труда в администрации муниципального образования Раздольевского сельского поселения (приложение № 1).

2.2. Утвердить Положение о комиссии по охране труда (приложение № 2).

2.3. Утвердить состав комиссии по охране труда (приложение № 3)

2.4. Назначить дату проведения обучения комиссии по охране труда на март 2018 года

2.5. Утвердить журнал учета вводных инструкций по охране труда для сотрудников администрации (приложение № 4).

2.6. Утвердить журнал учета первичных инструкций по охране труда для сотрудников администрации (приложение № 5).

2.7. Утвердить журнал регистрации несчастных случаев на производстве (приложение № 6)

3. Во исполнение Постановления Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003№ 29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»:

3.1. УтвердитьПеречень должностей руководителей и специалистов, связанных с организацией, руководством и проведением работ непосредственно на рабочих местах, подлежащих обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации (приложение № 7).

## 3.2. Утвердить Перечень профессий рабочих и видов работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности (приложение № 8).

3.3. Утвердить Программу обучения руководителей, специалистов администрации по охране труда (приложение № 9).

Установить периодичность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и рабочих не реже одного раза в 12 месяцев.

3.4. Создать комиссию по проверке знаний и требований охраны труда руководителей, специалистов и работников в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Соловьев А.Г. – Глава администрации

Члены комиссии:

- Шехмаметьева А.Ш. – зам. главы администрации

- Михайлова Е.А. – ведущий специалист администрации

После проведения обучения организовать проверку теоретических и практических знаний (экзамен) с оформлением протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда (приложение № 10).

4. Согласно правилам эксплуатации электроустановок потребителей (п.1.4.4.) производственному неэлектрическому персоналу, выполняющему работы, при которых возникает опасность поражения электрическим током, присваивается 1 группа по электробезопасности.

4.1. Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоение персоналу 1 группы по электробезопасности (приложение № 11).

Ежегодно проводить инструктаж с персоналом по 1 группе электробезопасносности, ответственный за проведение инструктажа – ведущий специалист администрации Михайлова Е.А.

4.2 Результаты проверки знаний оформить в специальном журнале установленной формы (приложение № 12).

5. Утвердить Программу проведения вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (Приложение № 13).

6. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (Приложение 14).

7. Утвердить Перечень инструкций, действующих в администрации Раздольевского сельского поселения (Приложение № 15).

8. Утвердить Инструкцию по мерам пожарной безопасности (Приложение № 16).

9. Утвердить Инструкцию по охране труда для административно-управленческого персонала (Приложение № 17).

10. Утвердить Инструкцию по охране труда для пользователей ЭВМ (ПЭВМ) (Приложение № 18).

11. Утвердить Инструкцию по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах (Приложение № 19).

12. Утвердить инструкцию по охране труда для водителя легкового

автомобиля администрации (приложение № 20).

13. Утвердить инструкцию по охране труда для уборщика служебных помещений администрации (Приложение № 21).

14. Утвердить Инструкцию по охране труда при выполнении общественных работ по благоустройству территории (Приложение № 22).

15. Вводный инструктаж проводить:

- со всеми вновь принятыми в организации работниками независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности

- работниками, выполняющими новую для них работу;

- со студентами, учащимися, прибывшими на практику;

- работниками на [общественных работах](http://pandia.ru/text/category/obshestvennie_raboti/),

с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте

16. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводить:

- со всеми вновь принятыми в организации работниками;

- работниками, выполняющими новую для них работу;

- со студентами, учащимися, прибывшими на практику;

- работниками на [общественных работах](http://pandia.ru/text/category/obshestvennie_raboti/),

- со специалистами администрации,

с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте.

17. Проведение вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажа возложить на Михайлову Е.А., ведущего специалиста администрации МО Раздольевское сельское поселение.

18. Повторный инструктаж на рабочем месте проводить один раз в полгода, с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Глава администрации А.Г. Соловьев

Е.А. Михайлова

66-725

Разослано: дело-2 прокуратура -1

*С приложениями к данному постановлению вы можете ознакомиться на официальном сайте Раздольевское.РФ*