



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.06.2026 № 133

г. Красный Сулин

**Об организации работы по охране
труда и безопасности труда в зданиях
Администрации Красносулинского района**

В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, выполнения требований государственных стандартов безопасности труда, соблюдения норм и правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Администрации Красносулинского района, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Красносулинский район», –

1. Организовать работу по охране труда и безопасности труда в зданиях Администрации Красносулинского района в соответствии постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

2. Назначить ответственными за проведение работы по охране труда, безопасности труда, соблюдению норм и правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работниками Администрации Красносулинского района следующих должностных лиц:

2.1. Заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам социального развития Матвиенко Л.С. – за организацию работы по охране труда, соблюдению техники безопасности в Администрации Красносулинского района.

2.2. Руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Красносулинского района – за организацию работы по охране труда, соблюдению техники безопасности в возглавляемых ими органах

Администрации Красносулинского района.

2.3. Руководителей структурных подразделений Администрации Красносулинского района – за организацию работы по охране труда, соблюдению техники безопасности в возглавляемых ими подразделениях Администрации Красносулинского района (проведение первичного инструктажа на рабочем месте со всеми вновь принятыми на работу с учетом требований стандартов ССБТ, соответствующих правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности).

2.4. Начальника службы эксплуатации зданий Администрации Красносулинского района Зайцева В.В. – за проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда и технике безопасности – обслуживающему персоналу (сторожам, уборщикам служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию зданий) и водителям автомобилей Администрации Красносулинского района.

2.5. Главного специалиста отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района Зубревич И.А. – за проведение вводного инструктажа в Администрации Красносулинского района со всеми вновь принимаемыми на работу работниками, независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками, студентами, прибывшими на практику.

3. Ответственным должностным лицам Администрации Красносулинского района в целях обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний:

3.1. Осуществлять обязательные инструктажи по охране труда и безопасности труда, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников по Перечню согласно приложению № 1.

3.2. Проводить инструктаж по охране труда следующих видов:

вводного инструктажа – при приеме на работу;

первичного инструктажа на рабочем месте – до начала самостоятельной работы;

повторного инструктажа на рабочем месте – не реже 1 раза в 6 месяцев;

внепланового инструктажа на рабочем месте – при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда и технике безопасности, а также изменений к ним.

Проведение всех видов инструктажей по охране труда регистрировать в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа, по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему распоряжению:

форма журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда;

форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового) по охране труда и безопасности труда.

Инструктажи на рабочем месте завершать проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы.

4. Утвердить Программы проведения инструктажей по охране труда и безопасности труда в Администрации Красносулинского района:

вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению;

первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и безопасности труда согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

Повторный, внеплановый инструктаж на рабочем месте проводится по Программе первичного инструктажа на рабочем месте.

5. Обучение по охране труда руководителей и специалистов Администрации Красносулинского района проводить по программам обучения по охране труда посредством проведения лекций, семинаров, собеседований, консультаций и т.д., с использованием элементов самостоятельного изучения программ по охране труда, модульных и компьютерных программ, а также дистанционного обучения.

6. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников Администрации Красносулинского района образовать комиссию по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в составе согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников Администрации Красносулинского района оформлять протоколом по форме согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению.

Положение о комиссии по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников Администрации Красносулинского района утверждено, согласно приложению № 9 к настоящему распоряжению.

7. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Красносулинского района организовать работу по охране труда и безопасности труда и принять соответствующие локальные правовые акты по организации работы по охране труда в курируемых подразделениях.

8. Признать утратившими силу:

распоряжение Администрации Красносулинского района от 21.03.2024 № 71 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Красносулинского района от 31.07.2014 № 225»;

распоряжение Администрации Красносулинского района от 28.08.2019 № 213 «О внесении изменений в распоряжение Администрации Красносулинского района от 31.07.2014 № 225»;

распоряжение Администрации Красносулинского района от 31.07.2014 № 225 «Об организации работы по охране труда и безопасности труда в зданиях Администрации Красносулинского района».

9. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам социального развития Матвиенко Л.С.

Глава Красносулинского района



И.С. Кирпичков

Постановление вносит
отдел социальной политики

Приложение № 1
к распоряжению
Администрации
Красносулинского района
от 05.06.2026 № 133

ПЕРЕЧЕНЬ
работников Администрации Красносулинского района
и других категорий, подлежащих прохождению инструктажа
по охране труда и безопасности труда

1. Все вновь принимаемые на работу, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до 2 месяцев, или на период выполнения сезонных работ, а также выполняющих работу в свободное от основной работы время (совместителей).
2. Командированные в организацию работники.
3. Работники сторонних организаций, выполняющие работы в Администрации Красносулинского района.
4. Обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Администрации Красносулинского района производственную практику.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 2
к распоряжению
Администрации
Красносулинского района
от 05.06.2026 № 133

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА по охране труда и безопасности труда

ОБЛОЖКА

наименование организации (учреждения)

ЖУРНАЛ

регистрации вводного инструктажа
по охране труда и безопасности труда

Начат _____ 20 ____ года

Окончен _____ 20 ____ года

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
							инструктирующего	инструктируемого
	1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

1. Общие сведения об организации, характерные особенности деятельности.
2. Основные положения законодательства об охране труда:
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц младше 18 лет, льготы и компенсации.
 - 2.2. Регламент администрации Красносулинского района.
 - 2.3. Проведение работы по охране труда, надзор и контроль.

3. Общие правила поведения на территории организации, в основных и вспомогательных помещениях, расположение подразделений и служб.
4. Основные требования санитарии и личной гигиены.
5. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи, сроки носки.
6. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профзаболеваний.
7. Пожарная безопасность способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий, действия персонала при их возникновении.
8. Первая помощь пострадавшим, действия при несчастном случае.
9. Результаты проведения вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 3
к распоряжению
Администрации
Красносулинского района
от 05.06.2026 № 133

ФОРМА ЖУРНАЛА
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ
по охране труда и безопасности труда
(первичного, повторного, внепланового)

ОБЛОЖКА

наименование организации (учреждения)

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда и
безопасности труда (первичного, повторного, внепланового)

(наименование отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения
Администрации Красносулинского района)

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
								инструктирующего	инструктируемого	Количество смен (с ... по ...)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 4
к распоряжению
Администрации
Красносулинского района
от 05.06.2026 № 133

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
Комитета Администрации
Красносулинского района

Глава
Красносулинского района

_____ С.Ю. Кулак

_____ И.С. Кирпичков

« ____ » _____ 202__

« ____ » _____ 202__

ПРОГРАММА

проведения вводного инструктажа
по охране труда и безопасности труда
в Администрации Красносулинского района

1. Общие сведения об организации, характерные особенности деятельности

1. Общие сведения об организации, характерные особенности деятельности Администрация Красносулинского района (далее – Организация) является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования «Красносулинский район» (далее – Красносулинский район). Она наделена Уставом муниципального образования «Красносулинский район» (далее – Устав района) полномочиями по решению вопросов местного значения, а также отдельными государственными полномочиями, переданными органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

Деятельность Организации осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами и иными правовыми актами органов государственной власти Ростовской области, Уставом района, правовыми актами Собрания депутатов Красносулинского района и самой Организации.

Полное наименование: Администрация Красносулинского района Ростовской области.

Сокращенное наименование: Администрация Красносулинского района.

Место нахождения: ул. Ленина, 11, г. Красный Сулин, Красносулинский район, Ростовская область, 346350.

Организация осуществляет организационное, информационное, правовое, техническое и иное обеспечение деятельности Главы Красносулинского района. При осуществлении своей деятельности она взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм.

Собственником имущества Администрации Красносулинского района является муниципальное образование «Красносулинский район».

Финансирование расходов на содержание Администрации Красносулинского района осуществляется за счет средств бюджета Красносулинского района в пределах ассигнований на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством.

Администрация Красносулинского района является главным распорядителем средств бюджета Красносулинского района, выделяемых на целевые программы и мероприятия, разработчиком и ответственным исполнителем которых выступает сама Администрация Красносулинского района и ее структурные подразделения.

2. Основные положения законодательства об охране труда

2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц младше 18 лет. Льготы и компенсации.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, по которому работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующий в Организации регламент.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с регламентом Организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Время отдыха – время, свободное от работы, включающее перерывы в течение дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

Трудовым законодательством предусмотрены особенности регулирования труда отдельных категорий работников:

Труд женщин:

запрет на применение на работах с вредными условиями;
перевод беременных и женщин с детьми до 1,5 лет на легкий труд;
отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, перерывы для кормления;

гарантии при командировках, сверхурочной работе, ночных сменах, работе в выходные.

Труд лиц младше 18 лет:

запрет на тяжелые и вредные работы;
обязательные медосмотры;
отпуск продолжительностью не менее 31 дня;
запрет на командировки, сверхурочную, ночную работу и работу в выходные.

Гарантии и компенсации также предусмотрены при командировках, переездах, исполнении гособязанностей, совмещении работы с обучением, вынужденном простое, отпусках и увольнении.

2.2. Регламент Администрации Красносулинского района.

Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Администрации, ее отраслевых органов и подразделений. Он утвержден постановлением Администрации от 16.03.2026 № 54.

Распорядок работы: понедельник – четверг, начало – 8:00, окончание – 17:00, перерыв – 12:00-12:45, пятница начало – 8:00, окончание – 15:45, перерыв – 12:00-12:45.

Отпуска предоставляются по ТК РФ согласно графику, составляемому организационным отделом с учетом заявлений работников и согласования с руководителями. График утверждает Глава района. Замещение в отпуск указывается в приказе; при отсутствии – обязанности возлагаются на руководителя подразделения.

Муниципальным служащим:

основной отпуск – 30 дней;

дополнительный: за выслугу лет (до 15 дней), за ненормированный день (3-5 дней).

Техническим работникам и водителям: основной – 28 дней + 3 дня за ненормированный день.

Младшему персоналу: 28 дней.

За нарушение регламента применяются дисциплинарные взыскания по ТК РФ, вплоть до увольнения.

2.3. Проведение работы по охране труда. Надзор и контроль

Работа по охране труда в Администрации возложена на:

заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам социального развития – Матвиенко Л.С.;

руководителей отраслевых органов и подразделений;

главного специалиста отдела социальной политики – Моргунову Ю.В.;

начальника службы эксплуатации зданий Администрации района – Зайцева В.В.;

заведующего сектором делопроизводства, председатель первичной профсоюзной организации Администрации Красносулинского района – Кулак С.Ю.

главного специалиста отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района – Зубревич И.А.;

Указанные специалисты проводят обучение по охране труда и организуют соответствующие мероприятия. Ответственность за безопасные условия несет Глава района или руководитель подразделения.

Государственный надзор и контроль осуществляют органы Роструда и другие уполномоченные структуры в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Общие правила поведения на территории организации, в основных и вспомогательных помещениях. Расположение подразделений и служб

3.1. Расположение основных подразделений, служб, вспомогательных помещений.

Администрация Красносулинского района расположена по адресу: ул. Ленина, 11, г. Красный Сулин, Красносулинский район, Ростовская область, 346350.

3.2. Общие правила поведения работников на территории организации.

Работники приходят на работу и уходят с нее в соответствии с режимом, установленным Регламентом Администрации. Обязательны соблюдение Регламента, требований инструкций по охране труда и иных локальных нормативных актов.

4. Основные требования санитарии и личной гигиены

4.1. Помещения должны содержаться в чистоте: без посторонних предметов на полу, с регулярной очисткой вентиляционных решеток от пыли. Проходы не загромождаются.

4.2. Каждый работник обязан соблюдать личную гигиену, поддерживать опрятный внешний вид и чистоту одежды. Рабочая одежда выдаётся чистой.

5. Средства индивидуальной защиты. порядок и нормы выдачи, сроки носки

5.1. Виды СИЗ и порядок выдачи.

К средствам индивидуальной защиты (СИЗ) в Организации относятся: рабочие халаты, резиновые и текстильные перчатки.

Выдача СИЗ: младшему обслуживающему персоналу (уборщикам, сторожам, работникам по комплексному обслуживанию зданий).

Руководитель подразделения выдает СИЗ под подпись в журнале учета. Негодные СИЗ сдаются руководителю и списываются актом с участием бухгалтерии.

СИЗ используются обязательно при работах. Неприменение может привести к порезам, контакту с вредными веществами, простуде или иным заболеваниям.

6. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профзаболеваний

6.1. Создание комиссии и сроки расследования.

При несчастном случае работодатель (Глава района) создает комиссию (не менее 3 человек): специалист по охране труда, представители работодателя и профсоюза, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет руководитель или его представитель (руководитель подразделения, где произошел случай, не включается). Состав утверждается распоряжением.

Сроки расследования:

Обычный случай – 3 дня;

Групповой, тяжелый, со смертельным исходом – 15 дней (максимум +15 дней при необходимости экспертизы);

По заявлению пострадавшего (если не сообщено timely) – 1 месяц.

6.2. Особенности расследования.

При совместительстве или у другого работодателя – расследует принимающая сторона с участием представителя «домашнего» работодателя.

Групповые случаи (5+ погибших), крупные аварии (15+ погибших) – с участием ГИТ, профсоюзов, федеральных органов.

Транспортные аварии – с материалами ГИБДД/ГИТ.

6.3. Действия комиссии.

Комиссия опрашивает очевидцев и пострадавшего, анализирует документы (журналы инструктажей, СИЗ, предписания ГИТ), проводит экспертизу. Устанавливает причины, виновных, меры профилактики. Выявляет связь с производством и % вины пострадавшего (при неосторожности).

Документы: приказ о комиссии, протоколы опросов, акты осмотра места, медзаключения, экспертные заключения.

6.4. Профзаболевания.

Расследование и учет профессиональных заболеваний проводятся по Федеральному закону № 323-ФЗ и Приказу Минздрава № 925н.

6.5. Права пострадавшего.

Пострадавший (или доверенное лицо) участвует в расследовании, знакомится с материалами. Работодатель обеспечивает транспорт, СИЗ, экспертов за свой счет.

7. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении

7.1. Общие требования.

Все работники допускаются к работе после прохождения пожарного инструктажа. Обязательно изучить план эвакуации, знать и выполнять правила пожарной безопасности, не допускать действий, ведущих к пожару. Работники должны уметь пользоваться огнетушителями; доступ к ним и электрощитам – свободный.

7.2. Основные причины пожаров и меры предотвращения

Неосторожное обращение с огнем, курение в неустановленных местах.

Оставленные без присмотра электроприборы, поврежденная проводка.

Загромождение путей эвакуации, хранение горючих материалов.

Профилактика: своевременная уборка горючих отходов в контейнеры, очистка дорог от снега/льда, чистота помещений, запрет костров. Курить – только в оборудованных местах. Электрощиты обесточиваются по окончании дня. Эвакуационные выходы свободны, запоры открываются без ключа.

Запрещено:

Загромождать проходы, коридоры, выходы.

Курить, разводить огонь в помещениях.

Использовать поврежденные электроприборы, кустарные нагреватели.

Хранить взрывопожароопасные вещества без соблюдения норм.

7.3. Правила пользования первичными средствами пожаротушения.

Углекислотные огнетушители (ОУ-2, ОРУ-5, ОУ-8): для тушения веществ и электроустановок до 380 В (кроме тлеющих без воздуха). Направить раструб на очаг, повернуть вентиль влево. Держать вертикально, не касаться раструба руками (риск обморожения). Расположены на всех этажах.

Песок: для сбивания пламени лопатой/совком.

7.4. Действия при пожаре.

Немедленно вызвать пожарных по телефону 01 или 112: указать адрес, место/причину, наличие людей, свои данные.

Оповестить руководство, персонал, посетителей. Эвакуировать людей по плану, пригнувшись в дыму, закрыв рот/нос влажной тканью.

Отключить электроэнергию. Прекратить работы, кроме тушения.

Тушить подручными средствами (огнетушители, песок, мокрая ткань), эвакуировать ценности.

Встретить пожарных, указать очаг и особенности объекта.

При панике: сохранять спокойствие, руководить эвакуацией, пропускать детей/женщин, помогать неподвижным.

7.5. Действия в типовых ситуациях.

Пожар в кабинете: вызвать пожарных, тушить до их прибытия (не водой Бензин/масло), отключить электричество, прикрыть дверь.

Пожар в подсобках: вызвать пожарных, локализовать огнетушителями/кранами, не прорываться через дым.

Пожар во дворе: вызвать службы, охладить авто/постройки, освободить проезд.

8. Первая помощь пострадавшим. Действия при несчастном случае

8.1. Ранения, переломы, вывихи, ушибы.

При ранениях основной задачей оказывающего первую помощь является предохранение пораженного места от загрязнения. Для оказания первой помощи необходимо вскрыть индивидуальный пакет, который должен находиться в аптечке, и перевязать рану. Нельзя при этом касаться руками той части стерильного материала, которая будет наложена на рану.

При кровотечении необходимо остановить кровь, подняв раненую конечность вверх и закрыв кровоточащую рану перевязочным материалом из индивидуального пакета. Сложив материал комочком, придавить его к ране и подержать так в течение 4-5 минут, после чего сверху забинтовать и отправить пострадавшего в медпункт.

Если кровотечение тугой повязкой не останавливается, то необходимо наложить жгут, а при его отсутствии – закрутку из подручного материала (скрученный платок, полотенце и т.п.). Жгут накладывают выше места кровотечения, ближе к ране, на одежду или мягкую подкладку из бинта, чтобы не прищемить кожу.

Во избежание омертвления конечности не оставлять жгут на месте более 2-х часов. Пострадавшего после наложения жгута необходимо немедленно отправить в медпункт.

В случае кровотечения из артерии головы или когда абсолютно не из чего сделать жгут, нужно прижать артерию выше места повреждения к кости и немедленно транспортировать пострадавшего в медпункт.

В тех случаях, когда нельзя наложить жгут (при кровотечении на голове, шее, грудной клетке, животе), применяют давящую повязку.

При переломах нужно создать полный покой поврежденной части тела и соблюдать исключительную осторожность при переноске пострадавшего. Прежде всего, следует определить место перелома. При этом не допускать движения поврежденной конечности или части тела, так как острые концы кости могут поранить окружающие ткани, мышцы, кожу, вызвать кровотечение. Необходимо наложить на поврежденную часть тела неподвижную повязку – шину. Если нет специальных шин, то можно использовать имеющийся под руками подходящий материал (доску, палки и т.п.).

Шины накладывают таким образом, чтобы они захватывали не менее двух суставов, между которыми находится перелом. Под шины нужно подложить мягкий материал – вату, полотенце и пр.

При переломе черепа пострадавшего уложить на носилки таким образом, чтобы голова была несколько приподнята, по бокам ее уложить два валика. На голову положить холод.

При переломах позвоночника осторожно положить пострадавшего на носилки животом вниз и отправить в медпункт. Носилки должны быть твердыми, для чего снизу положить широкую доску.

При вывихах необходимо закрепить конечность в том положении, какое она приняла. Например, при вывихе плеча под мышку положить какой-нибудь мягкий сверток, руку подвесить; при вывихе бедра подложить свернутую одежду, когда пострадавший будет положен на носилки. Вправление вывиха производится только врачом.

При ушибах следует приложить к ушибленному месту холод, туго забинтовать и направить пострадавшего в медпункт.

8.2. Способы искусственного дыхания.

Наиболее эффективным и во многих случаях приемлемым является искусственное дыхание по методу вдувания воздуха «изо рта в рот» или «изо рта в нос». Искусственное дыхание делают, когда человек не дышит.

Быстро открыть пострадавшему рот и, если там есть жидкость, слизь, удалить их носовым платком, марлей. Вынуть также съемные протезы.

Положив человека на спину и расстегнув на нем одежду, максимально запрокинуть его голову, чтобы язык не закрыл вход в гортань.

Зажав ноздри пострадавшего, глубоко вдохните, плотно прижмите свой рот к его открытому рту (через платок) и с силой вдуйте воздух до тех пор, пока грудь пострадавшего не начнет подниматься.

Выдохнув весь свой запас воздуха, сделайте глубокий вдох. В это время у пострадавшего пассивно происходит выдох.

Методом «изо рта в нос» нужно пользоваться при ранениях нижней челюсти или когда челюсти плотно стиснуты.

Оказывающий помощь производит 12-15 вдуваний в минуту.

8.3. Непрямой (наружный) массаж сердца.

При отсутствии пульса у пострадавшего одновременно с искусственным дыханием проводят непрямой массаж сердца. Для этого пострадавшего необходимо уложить на жесткую поверхность. Оказывающий помощь становится справа или слева от пострадавшего и, положив кисти рук одна на другую на нижнюю часть грудной клетки, энергичными толчками производит ритмичное надавливание на грудную клетку (частота надавливаний – 50-60 раз в минуту, глубина надавливаний – 3-4 см).

Необходимо придерживаться следующего чередования массажа и искусственного дыхания:

а) при наличии помощника – через каждые 4-6 надавливаний на грудную клетку помощник делает вдувание воздуха;

б) при отсутствии помощника – через 15-20 надавливаний с целью массажа сердца производить 2-3 вдувания.

Искусственное дыхание и массаж сердца следует проводить до полного восстановления дыхательной и сердечной деятельности или до решения врача о наступлении смерти.

8.4. Первая помощь при поражении электрическим током.

Освободите пострадавшего от дальнейшего воздействия тока и вызовите «скорую помощь».

Если пострадавший в сознании, без видимых тяжелых ожогов и травм, положите его на спину, расстегните стесняющую дыхание одежду, дайте болеутоляющие и успокаивающие средства: анальгин, аспирин, капли Зеленина, настойку валерианы (запивать не более чем 2-3 глотками жидкости). Дождитесь прибытия врача, не позволяя больному двигаться. Будьте внимательны при транспортировке пострадавшего: остановка дыхания или сердца может произойти в любое время. Не давайте пить – это вызовет рвоту и нарушение дыхания. Никогда не закапывайте пострадавшего в землю, так как при этом тело охлаждается, ожоги и раны загрязняются, теряется время.

При отсутствии сознания, но сохранившемся дыхании уложите пострадавшего на бок на твердую горизонтальную поверхность, обеспечьте приток свежего воздуха. Дайте ему нюхательный нашатырный спирт, обрызгайте водой, разотрите и согрейте тело, наложите на места ожогов стерильные повязки.

Если нарушено дыхание и сердцебиение, немедленно приступайте к проведению искусственного дыхания и непрямому массажу сердца, не прекращайте их до полного появления самостоятельного дыхания и сужения зрачков или до прибытия врача.

8.5. Острое пищевое отравление.

Немедленно вызовите «скорую помощь». Промойте несколько раз желудок до появления чистых промывных вод (заставьте больного выпить по 3-4 стакана воды или розового раствора марганцовокислого калия, вызывая рвоту раздражением корня языка пальцами).

После промывания дайте выпить 2-4 чайные ложки активированного угля, растворенного в стакане воды. Напоите больного большим количеством чая, но не кормите. Заверните его в одеяло и обложите грелками для согревания. Не оставляйте его до прибытия врача одного, так как в любой момент могут прекратиться дыхание и кровообращение.

8.6. Отравление препаратами бытовой химии.

Меры предосторожности:

храните препараты бытовой химии, косметические средства, кислоты и щелочи в местах под замком;

большинство препаратов обладает повышенной летучестью, поэтому опасно создавать в кабинете их запасы, поскольку со временем теряется герметичность упаковки;

обрабатывая помещения препаратами от бытовых насекомых (инсектицидами), укрывайте продукты и посуду, защищайте рот и нос повязкой из четырех слоев марли, а глаза очками;

тщательно проветривайте помещение после обработки в течение нескольких часов, не применяйте инсектициды на ночь;

используйте нестандартные упаковки для препаратов, накладывайте на них полоски лейкопластыря, отчетливо написав название.

Немедленно вызовите «скорую помощь». С помощью работников перенесите пострадавшего на воздух, проветрите помещение.

При отравлении косметическими средствами, инъекциями, пятновыводителями, анилиновыми красителями вызовите у пострадавшего рвоту, если он в сознании. Для этого дайте выпить два-три стакана соленой воды и двумя пальцами, обернутыми чистым носовым платком, нажмите на корень языка.

При западании языка и судорогах, когда челюсти крепко сжаты и препятствуют дыханию, осторожно запрокиньте голову, чтобы можно было дышать через нос.

При отравлении кислотой или щелочью никогда не промывайте желудок самостоятельно – это усилит рвоту, отек гортани и приведет к попаданию кислот, щелочей в дыхательные пути.

Во избежание повторного прижигающего действия кислот и щелочей на слизистые оболочки рта и пищевода дайте выпить два-три стакана воды, не больше!

Кислоту и щелочь, попавшую на слизистые оболочки глаз или губ, смойте струей воды из-под крана или из чайника (1-2 л). При подозрении на прободение пищевода или желудка (сильная боль за грудиной или под ложечкой) не давайте ничего внутрь!

8.7. Термический ожог (от огня, кипящей воды, жира).

При небольшом ожоге (покраснении кожи) подставьте обожженное место под струю холодной воды и подержите до стихания боли, затем смажьте спиртом или одеколоном, не накладывая повязки.

Обрабатывайте несколько раз в день место ожога лечебными аэрозолями.

При сильных ожогах и образовании пузырей наложите на них стерильную повязку (бинт или проглаженную утюгом ткань), давайте пострадавшему чаще пить.

При обширных ожоговых поражениях кожи немедленно вызовите «скорую помощь», укутайте пострадавшего проглаженным полотенцем, простыней. Дайте ему 1-2 таблетки анальгина или амидопирина, большое количество жидкости (чай, минеральную воду).

Если произошел ожог глаз, сделайте холодные примочки из чая, постарайтесь немедленно доставить пострадавшего в больницу.

Что никогда не нужно делать при сильных ожогах:

обрабатывать кожу спиртом, одеколоном (это вызовет сильное жжение и боль);

прокалывать образовавшиеся пузыри (они предохраняют рану от инфекции);

смазывать кожу жиром, зеленкой, крепким раствором марганцовки, засыпать порошками (это затруднит дальнейшее лечение);

срывать прилипшие к месту ожога части одежды, прикасаться к нему руками (это приводит к проникновению инфекции);

разрешать пострадавшему самостоятельно двигаться (возможен шок);

поливать пузыри и обугленную кожу водой.

8.8. Инструкция по оказанию первой (доврачебной) помощи работникам Администрации Красносулинского района утверждается отдельным распоряжением Администрации Красносулинского района.

9. Результаты проведения вводного инструктажа
По охране труда и безопасности труда

9.1. Результаты проведения вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда записываются в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда и безопасности труда (приложение № 2 к настоящему распоряжению).

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 5
к распоряжению
Администрации
Красносулинского района
от 05.06.2026 № 133

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
Комитета Администрации
Красносулинского района

Глава
Красносулинского района

_____ С.Ю. Кулак

_____ И.С. Кирпичков

« ____ » _____ 202 ____ г.

« ____ » _____ 202 ____ г.

ПРОГРАММА

проведения первичного инструктажа на рабочем месте
по охране труда и безопасности труда в Администрации
Красносулинского района

1. Общие требования

1.1. Категории работников.

Первичный инструктаж проводится:
со всеми вновь принятыми работниками;
переводимыми в другое структурное подразделение;
командированными, временными, студентами на практике;
выполняющими новую работу;
строителями при строительно-монтажных работах в здании
Администрации, гаражах, вспомогательных помещениях и прилегающей
территории.

1.2. Основание проведения.

Инструктаж проводится по настоящей Программе, утвержденной Главой
Красносулинского района, с учетом норм Трудового кодекса РФ (статья 212),
Приказа Минтруда России № 772н, а также производственных инструкций и
технической документации, разработанных в соответствии с требованиями охраны
труда.

1.3. Порядок проведения.

Инструктаж проводится индивидуально с практическим показом
безопасных приемов и методов работы непосредственным руководителем или
лицом, назначенным приказом.

1.4. Допуск к работе.

К самостоятельной работе допускаются после:

проверки теоретических знаний и практических навыков;
прохождения стажировки (срок устанавливается локальными актами).
1.5. Освобождение от стажировки.

Руководство по согласованию со специалистом по охране труда может освободить от стажировки работника со стажем по специальности не менее 3 лет при переводе в другое подразделение при неизменности характера работы и оборудования.

2. Перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

2.1. Общие сведения о технологическом процессе, оборудовании, рабочих местах. Основные опасные и вредные производственные факторы.

2.2. Безопасная организация рабочего места (освещение, порядок, эргономика).

2.3. Опасные зоны оборудования. Средства коллективной защиты. Требования электробезопасности.

2.4. Подготовка к работе: проверка исправности оборудования, блокировок, заземления, средств защиты.

2.5. Безопасные приемы и методы работы. Действия при опасной (аварийной) ситуации.

2.6. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) для данного рабочего места, порядок выдачи, использования, хранения.

2.7. Схема безопасного передвижения по территории организации.

2.8. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах, перемещении грузов и людей.

2.9. Характерные причины аварий, пожаров, взрывов, производственных травм.

2.10. Меры предупреждения аварий и пожаров. Действия при аварии/пожаре. Расположение и правила применения средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации.

3. Результаты проведения инструктажа

Результаты первичного инструктажа фиксируются в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (приложение № 3 к распоряжению об утверждении программы) с подписями инструктируемого и инструктирующего.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 6
к распоряжению
Администрации
Красносулинского района
от 05.06.2026 № 133

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и безопасности труда в Администрации Красносулинского района

1. Глава Красносулинского района.
2. Управляющий делами Администрации Красносулинского района.
3. Заместитель главы Администрации Красносулинского района.
4. Специалисты Администрации Красносулинского района, обученные по вопросам охраны труда в аккредитованной организации.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 7
к распоряжению
Администрации
Красносулинского района
от 05.06.2026 № 133

СОСТАВ

комиссии по охране труда и специальной проверке знаний требований
охраны труда работников Администрации Красносулинского района

1. Кирпичков И.С. – Глава Красносулинского района, председатель комиссии;
2. Матвиенко Л.С. – Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам социального развития, заместитель председателя комиссии;
3. Моргунова Ю.В. – Главный специалист отдела социальной политики Администрации Красносулинского района, секретарь комиссии;

члены комиссии:

4. Кулак С.Ю. – Заведующий сектором делопроизводства, председатель первичной профсоюзной организации Администрации Красносулинского района;
5. Зубревич И. А. – Главный специалист отдела по организационно-кадровой работе и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района;
6. Зайцев В.В. – Начальник службы эксплуатации зданий Администрации Красносулинского района.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 8
к распоряжению
Администрации
Красносулинского района
от 05.06.2026 № 133

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по охране труда и проверке знаний требований
охраны труда работников Администрации Красносулинского района

_____ (полное наименование организации)

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с распоряжением Администрации Красносулинского района от «__» _____ 20__ г. № _____ комиссия в составе:
председателя _____

_____ (Ф.И.О., должность)

членов:

_____ (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

_____ (наименование программы обучения по охране труда)
в объеме _____

_____ (количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда и проверке знаний требований охраны
труда работников Администрации Красносулинского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников Администрации Красносулинского района создается в соответствии с подпунктом 3.4 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29.

1.2. Комиссия создается распоряжением Главы Администрации Красносулинского района (либо иным уполномоченным должностным лицом) о назначении комиссии.

1.3. Численный состав комиссии составляет 6 человек.

1.4. В состав комиссии по охране труда входят работники Администрации Красносулинского района, имеющие удостоверение по охране труда, назначенные распоряжением Администрации Красносулинского района.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя.

1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

1.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

1.8. Для выполнения возложенных задач члены комиссии должны пройти соответствующую подготовку в области охраны труда.

1.9. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области трудового законодательства и охраны труда, а также нормативными правовыми актами Администрации Красносулинского района.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка программы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Анализ существующего состояния условий и охраны труда, а также подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда, существующем риске повреждения здоровья и предусмотренных для работников средствах индивидуальной защиты.

2.4. Организация и проведение обучения по охране труда работников Администрации Красносулинского района, в том числе вводного и первичного инструктажа.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и подготовка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда, участие в проведении обследований по обращениям работников, подготовка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда.

3.4. Организация и проведение работы по охране труда и безопасности труда, соблюдению норм и правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, а также по обучению работников охране труда и проверке знаний требований охраны труда в Администрации Красносулинского района.

3.5. Организация и проведение своевременного и качественного инструктажа по охране труда работников.

3.6. Участие в мероприятиях по пропаганде охраны труда, повышению ответственности работников за соблюдение требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

4.1. Вносить работодателю предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.2. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц Администрации Красносулинского района

в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также при сокрытии несчастных случаев на производстве, случаев травматизма во время проведения работ и профессиональных заболеваний.

4.3. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова