УТВЕРЖДЕНО
Глава администрации Советского
района г.Минска

_____ _Ю.В.Трущенко
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____
(дата)

# ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**Администрация Советского района г. Минска**

**2017**

Ананин Н.П.

1. **Сведения об организации**

Администрация Советского района г. Минска (далее - администрация), находится по адресу: г. Минск.ул.Дорошевича,8, УНК 100612349, ОКПО 04014298.

Администрация в пределах своей компетенции в порядке, установленном законодательством:

представляет интересы Советского района в городе Минске во взаимоотношениях с другими государственными органами, иными организациями и гражданами;

участвует в составлении и исполнении бюджетной сметы администрации;

распоряжается коммунальной собственностью в порядке, установленном Минским городским Советом депутатов, а также осуществляет контроль за ее использованием на соответствующей территории;

обеспечивает государственные минимальные социальные стандарты в области социальной поддержки и социального обслуживания, оплаты труда, пенсионного обеспечения и в других областях;

вносит в Минский городской исполком, Минский городской Совет депутатов и его органы предложения по всем вопросам местного значения и участвует в их рассмотрении;

организует обсуждение на соответствующей территории важных вопросов местного и республиканского значения;

информирует граждан и организации о состоянии дел на соответствующей территории по вопросам местного значения;

организует работу органов территориального общественного самоуправления, созывает местные собрания, оказывает содействие в выполнении их решений, поощряет органы территориального общественного самоуправления за активное участие в решении вопросов местного значения;

решает вопросы демографической безопасности, улучшения социально-экономических условий жизнедеятельности семьи;

решает вопросы размещения объектов строительства на соответствующей территории;

обеспечивает развитие жилищного фонда и жилищного хозяйства, создает условия для обеспечения граждан жилыми помещениями, в том числе организует строительство жилых помещений социального пользования, предоставляет такие помещения;

обеспечивает предоставление льготных кредитов, субсидий гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;

создает условия для обеспечения граждан услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание граждан на соответствующей территории;

создает условия для реализации гражданами права на образование, осуществляет контроль за обеспечением качества образования;

обеспечивает распространение культурных ценностей, проводит культурные мероприятия и осуществляет стимулирование культурной деятельности граждан, проводит мероприятия по охране историко-культурного наследия;

проводит физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу с гражданами, содержит физкультурно-спортивные сооружения, находящиеся в коммунальной собственности, и осуществляет их ремонт, поддерживает достаточный уровень обеспеченности Советского района г.Минска физкультурно-спортивными сооружениями;

обеспечивает санаторно-курортное лечение и оздоровление граждан;

способствует развитию профсоюзных, молодежных, детских, женских, ветеранских и иных общественных объединений;

проводит мероприятия в области государственной молодежной политики;

совместно с правоохранительными органами осуществляет деятельность по охране общественного порядка;

осуществляет деятельность по профилактике правонарушений;

участвует в противодействии экстремизму, в том числе терроризму;

участвует в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций, выполнении мероприятий по гражданской обороне, обеспечении пожарной, промышленной, ядерной и радиационной безопасности, ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

обеспечивает безопасность дорожного движения;

совершает действия, связанные с регистрацией актов гражданского состояния;

организует библиотечное обслуживание граждан, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

обеспечивает благоустройство и поддержание надлежащего санитарного состояния на соответствующей территории, привлекает граждан и организации к осуществлению таких работ;

организует освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номерами домов;

организует работы по удалению коммунальных отходов;

принимает меры по обеспечению охраны окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

обеспечивает осуществление на соответствующей территории контроля за соблюдением законодательства, осуществляет разъяснение вопросов применения законодательства, относящихся к компетенции органов местного управления и самоуправления;

проводит мероприятия, связанные с государственными праздниками, праздничными днями и памятными датами;

выступает учредителями местных средств массовой информации;

решает вопросы, связанные с охраной труда;

выдвигает кандидатов в члены коллегиальных органов территориального общественного самоуправления;

рассматривает вопросы о необходимости освобождения от должностей руководителей расположенных на соответствующей территории организаций в случае невыполнения ими решений администрации, Минского городского исполкома, Минского городского Совета депутатов, принятых в пределах их компетенции, или других актов законодательства и вносит соответствующие предложения в Минский городской исполком;

рассматривает вопросы о необходимости привлечения к ответственности расположенных на территории района организаций, их должностных лиц и иных граждан, о возмещении вреда, причиненного их решениями, действиями (бездействием) интересам граждан, местному хозяйству, окружающей среде, в случае невыполнения ими решений администрации, Минского городского исполкома, Минского городского Совета депутатов, принятых в пределах их компетенции, или других актов законодательства и вносит соответствующие предложения в Минский городской исполком;

рассматривает вопросы о необходимости привлечения к дисциплинарной ответственности работников расположенных на территории района неподчиненных организаций и вносит соответствующие предложения в Минский городской исполком;

вносит письменные требования о привлечении к дисциплинарной ответственности работников расположенных на соответствующей территории подчиненных организаций их нанимателям;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Законом и другими актами законодательства.

Администрация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в учреждениях банков, круглую печать с обозначением своего наименования, штампы.

Администрацию возглавляет глава администрации, который непосредственно руководит её деятельностью.

Должности и профессии работников администрации соответствуют штатному расписанию.

## 2. Правила поведения работников в производственных, вспомогательных и административных помещениях

### 2.1 Общие требования

**2.1.1** При поступлении на работу в администрацию или переводе на другую работу (даже временно), не допускается приступать к работе без прохождения инструктажа по охране труда.

**2.1.2** Каждый работающий должен знать и строго соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка администрации, трудовую и производственную дисциплину, правила охраны труда.

**2.1.3** Категорически запрещается приходить на работу, находиться на территории администрации на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также приносить и распивать спиртные напитки.

**2.1.4** Запрещается самовольно уходить с работы, выполнять посторонние работы, не связанные с должностными обязанностями.

**2.1.5** Каждый работник должен выполнять только ту работу, которая ему поручена своим непосредственным руководителем.

## 2.2 Требования безопасности при передвижении по территории администрации (прилегающей к помещениям администрации)

2.2.1 При передвижении по территории, прилегающей к помещениям администрации, а также – при передвижениях вне её территории в рабочее время и по заданию нанимателя, работник обязан знать и помнить, что несчастные случаи наиболее часто могут произойти при:

- выезде автомобиля из-за угла здания, из ворот на прилегающей территории и въезде в них;
- передвижении автомобилей и работников по скользкому покрытию (гололед, грязь);
- превышении установленной скорости движения транспортных средств.

**2.2.2** Каждый работник, передвигаясь по территории, прилегающей к помещениям администрации, а также – при передвижениях вне её территории в рабочее время и по заданию нанимателя, должен придерживаться следующих правил:

- при встрече с движущимся транспортом занять безопасное место и пропустить его;
- стоящие автотранспортные средства следует обходить сзади;
- не проходить в зимнее время под свисающими сосульками и снеговым мешком на скатных кровлях зданий и сооружений;
- проявлять особую осторожность при движении в зимнее время, при гололеде, в распутицу и в темное время суток.

**2.2.3** Переходить дорогу допускается лишь в указанных местах, убедившись в отсутствии транспорта.

**2.2.4** Во избежание поражения электрическим током запрещается касаться электропроводки, кабелей, двигателей и другого электрооборудования, если это не связано с выполнением трудовых обязанностей по профессии (должности).

**2.2.5** В случае сгорания предохранителей на пусковых и распределительных электрощитах, других неисправностях электрооборудования (электропроводки), не допускается выполнять ремонтные работы. В таких случаях необходимо вызывать заведующего хозяйством и электротехнический персонал.

**2.2.6** Перед началом работы необходимо проверять исправность транспортных средств, инструмента и приспособлений, электротехнических устройств и электроприборов. При обнаружении неисправности сообщать об этом непосредственному руководителю.

**2.2.7** Пролитые жидкости, масла или эмульсии следует немедленно убирать.

**2.2.8** Работники администрации обеспечиваются в зависимости от рабочей профессии, должности и условиями труда средствами индивидуальной защиты

(далее - СИЗ) в соответствии с Типовыми (отраслевыми) нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (далее - Нормы).

При выполнении работы в соответствии с профессиональными (должностными) обязанностями следует применять выданные средства индивидуальной защиты (специальные защитные одежда и обувь и т.п.), а, в соответствии со специфическими условиями труда или на разовых работах, - выдаваемые по Нормам или дежурные защитные средства и приспособления (предохранительные пояса, страховочные канаты, защитные каски, очки, щиты, экраны, респираторы, специальную одежду, диэлектрические боты, коврики, галоши и т.п.).

**2.2.9** Во время работы одежду и рукава следует застёгивать на все пуговицы, волосы убирать под головной убор, не допускать наличия свободно свисающих краёв и концов специальной одежды и иных предметов (браслетов, цепочек, шнурков и т.п.).

**2.2.10** При выполнении работы разрешается использование надежных и испытанных в установленном порядке переносных лестниц (приставных и стремянок). Во избежание падения с высоты и травмирования работа с применением ручного электрифицированного и/или пневматического инструмента работа с лестниц не допускается.

**2.2.11** Не допускается загромождать проходы к пожарным щитам, кранам, гидрантам, инвентарю. Запрещается снимать с пожарных щитов инвентарь для использования его в хозяйственных нуждах.

**2.2.12** Обо всех обнаруженных нарушениях требований правил и норм по охране труда, несчастных случаях, неисправностях оборудования и приспособлений, инцидентах, ситуациях, угрожающих здоровью и жизни людей, ухудшении состояния здоровья следует немедленно сообщать непосредственному руководителю.

При несчастном случае работник обязан оказать первую доврачебную помощь потерпевшему, вызвать скорую медицинскую помощь, сохранить до расследования обстановку на рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварийной ситуации.

**2.2.13** Следует помнить, что производственный травматизм – это моральный и материальный ущерб не только семье пострадавшего, трудовому коллективу, но и - всему Государству.

## 3. Основные положения Трудового кодекса Республики Беларусь (ТК), Закона Республики Беларусь № 356-З от 23.06.2008 г. «Об охране труда», других нормативных правовых актов по охране труда

### 3.1 Трудовой кодекс республики Беларусь

Основными задачами **Трудового кодекса** (далее, - ТК) Республики Беларусь (ст. 2 ТК) являются:

- регулирование трудовых и связанных с ними отношений;
- развитие социального партнерства между нанимателями (и объединениями), работниками (их объединениями) и органами

государственного управления;

- установление и защита взаимных прав и обязанностей работников и нанимателей.

Источниками регулирования трудовых и связанных с ними отношений являются (ст. 7 ТК):

1) Конституция Республики Беларусь;

2) Трудовой Кодекс и другие акты законодательства о труде;

3) коллективные договоры, соглашения и иные локальные нормативные правовые акты, заключенные и принятые в соответствии с законодательством;

4) трудовые договоры.

Локальные нормативные правовые акты, содержащие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными.

Наниматель вправе устанавливать дополнительные трудовые и иные гарантии для работников по сравнению с законодательством о труде.

В случае противоречия норм законодательства о труде равной юридической силы применяется норма, содержащая более льготные условия для работников.

### 3.1.1 Обязанности работников администрации

Статьей 53 ТК для работников устанавливаются следующие обязанности:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в том числе выполнять установленные нормы труда;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам;

- не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

- соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу нанимателя, принимать меры к предотвращению ущерба;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- хранить государственную и служебную тайну, не разглашать без соответствующего разрешения коммерческую тайну нанимателя;

- исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудового договора.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную ТК, иными законодательными и локальными нормативными правовыми актами.

### 3.1.2 Трудовой договор

Приём на работу в администрацию производится путём заключения трудового договора (контракта) в соответствии с пунктом 1 статьи 12 ТК.

В соответствии со статьей 1 ТК, трудовой договор – это соглашение между работающим и работодателем, в соответствии с которым работающий обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а работодатель обязуется предоставлять работающему обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда в соответствии с Законом «Об охране труда», локальными нормативными актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работающему заработную плату.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работающий.

Трудовой договор заключается только в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работающему, другой хранится у работодателя.

Трудовые договоры могут заключаться (статья 17 ТК) на:

- неопределённый срок;
- определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор);
- время выполнения определённой работы;
- время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- время выполнения сезонных работ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Разновидностью срочного трудового договора является контракт, который заключается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде.

Трудовой договор на время выполнения определённой работы заключается в случаях, когда время завершения работы не может быть определено точно.

Трудовой договор на время выполнения сезонных работ заключается в случаях, когда работы в силу природных и климатических условий могут выполняться только в течение определенного сезона.

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

Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовые договоры на срок до двух месяцев, установлены главой 23 ТК.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 26 ТК наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

2) трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

3) диплом или иной документ об образовании и профессиональной подготовке, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

4) направление на работу в счёт брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;

5) заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК) о состоянии здоровья (для инвалидов);

6) декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинское заключение о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Приём на работу без указанных документов не допускается.

Требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством, запрещается ТК.

Изменение трудового договора в соответствии с главой 3 ТК может производиться в форме перевода, перемещения и изменения существенных условий труда работника.

Переводом признается поручение нанимателем работнику работы по другой профессии, специальности, квалификации, должности (за исключением изменения наименования профессии, должности) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также - поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки).

Перевод допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев:

- перевода с согласия органа государственной службы занятости населения работников, обязанных возмещать расходы по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении, за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины (часть 3 ст. 30 ТК);

- временных переводов в связи с производственной необходимостью (в соответствии со ст. 33 ТК) и простоем (в соответствии со ст. 34 ТК).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, наниматель обязуется с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, соответствующую медицинскому заключению. При отказе работника от перевода либо отсутствии соответствующей работы трудовой договор расторгается.

Перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, на Предприятии не допускается.

Перемещением признается поручение нанимателем работнику прежней работы на новом рабочем месте как в том же, так и другом структурном подразделении, за исключением обособленного, на другом механизме или агрегате, но в пределах специальности, квалификации или должности с сохранением условий труда, обусловленных трудовым договором.

Рабочим местом является место постоянного или временного пребывания работника в процессе трудовой деятельности.

Хотя при перемещении не требуется согласия работника (ст. 31 ТК), оно (перемещение) должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

На Предприятии не допускается перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель имеет право в порядке, предусмотренном ст. 32 ТК, изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же специальности, квалификации или должности, определённых в трудовом договоре.

Существенными условиями труда признаются системы и размеры оплаты труда, гарантии, режим работы, разряд, наименование профессии, должности, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и другие условия, устанавливаемые в соответствии с ТК.

Наниматель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее, чем за один календарный месяц.

При отказе работника от продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор прекращается (по п. 5 ст. 35 ТК).

Прекращение трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ст. 35 ТК.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 37 ТК);

2) истечение срока трудового договора (п.п. 2 и 3 ст. 17 ТК), кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по собственному желанию (ст. 40 ТК), или по требованию работника (ст. 41 ТК), или по инициативе нанимателя (ст. 42 ТК);

4) перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю или переход на выборную должность;

5) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества и реорганизации (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) Предприятия;

6) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 44 ТК);

7) расторжение трудового договора с предварительным испытанием (ст. 29 ТК).

После заключения трудового договора приём на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работающему под роспись.

Контракт – это трудовой договор, заключенный в письменной форме, содержащий особенности по сравнению с общими нормами законодательства о труде.

Срок контракта определяется по соглашению сторон. В контракте должны быть указаны в качестве обязательных следующие условия:

- дата подписания;
- место работы;
- должность, профессия, специальность работника;
- срок действия контракта;
- права сторон;
- обязанности и ответственность сторон, в том числе полная материальная ответственность за ущерб, причиненный нанимателю по вине работника;
- условия организации и оплаты труда работника;
- дополнительные меры стимулирования труда;
- размеры минимальных компенсаций за ухудшение правового положения работника, установленного законодательством.

Изменение условий, продление и перезаключение контракта на новый срок производится по соглашению сторон.

Действия контракта прекращаются:

- в связи с истечением его срока;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

Контракт может быть досрочно расторгнут:

- по инициативе нанимателя по дополнительным основаниям, предусмотренным законодательством и за нарушения работником возложенных на него трудовых обязанностей;
- по требованию работника в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения по вине нанимателя условий контракта.

### 3.1.3 Рабочее время

Рабочим считается время, в течение которого работающий в соответствии с трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять трудовые обязанности (в соответствии со ст. 110 ТК).

К рабочему времени относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверхустановленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни).

Полная норма продолжительности рабочего времени работающих на Предприятии не может превышать 40 часов в неделю (в соответствии со ст. 112 ТК).

Для работающих моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от 14 до 16 лет - не более 23 часов в неделю; от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (в соответствии со ст. 114 ТК). Инвалидам I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю (в соответствии со ст. 114 ТК).

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (в соответствии со ст. 117 ТК).

Сверхурочные работы (в соответствии со ст. 119 ТК) не превышают для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год (в соответствии со ст. 122 ТК).

Требование нанимателя по организации учёта рабочего времени заключается в следующем: до начала работы каждый работник должен отметить свой приход, а по окончании – уход (в соответствии со ст. 133 ТК).

### 3.1.4 Время отдыха

В администрации установлен обеденный перерыв продолжительностью 1 час, что соответствует требованиям ст. 134 ТК Республики Беларусь (не менее 20 минут и не более двух часов в течение рабочего дня). Перерыв не включается в рабочее время, и работающий использует его по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучаться с места выполнения работы.

В администрации установлена пятидневная рабочая неделя. Работающим предоставляется два выходных дня в неделю. Допускается использование для работы не более 12 выходных дней в год каждого работника (в соответствии со ст. 144 ТК).

Время начала и окончания ежедневной работы предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка:

| | |
|---|---|
| Начало работы | 8.45 |
| Обеденный перерыв | 13.00-14.00 |
| Окончание работы | 18.00<br>(16.45- по пятницам) |

Еженедельная продолжительность рабочего времени при суммированном учёте может быть больше или меньше установленной нормы продолжительности рабочего времени в неделю.

При этом ежедневная продолжительность рабочего времени не может превышать 12 часов.

Сумма часов рабочего времени по графику работ за полугодие не должна превышать нормы часов за этот период.

Привлечение к работе в выходные, праздничные дни и к сверхурочным работам допускается только с согласия, работающего, за исключением случаев,

когда она выполняется с целью предотвращения общественного или стихийного бедствия, производственной аварии и немедленного устранения их последствий, предотвращения несчастных случаев (в соответствии со ст.147 ТК).

Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или повышенной оплатой в размере (не ниже двойных часовых тарифных ставок (окладов) или двойных сдельных расценок), установленном частями третьей и четвертой ст. 69 ТК. Если привлечение к работе обязательно для работника, но стороны не могут договориться о форме компенсации за работу в выходной день, предоставляется компенсация в виде другого дня отдыха (в соответствии со ст. 143 ТК).

Работа в государственные праздники и праздничные дни (в соответствии с частью 1 ст. 147 ТК, оплачивается в повышенном размере (не ниже двойных часовых тарифных ставок (окладов) или двойных сдельных расценок)), установленном частями 3 и 4 ст. 69 ТК. Если эта работа выполняется сверх месячной нормы рабочего времени, работнику, по его желанию, предоставляется, кроме оплаты в повышенном размере другой неоплачиваемый день отдыха.

### 3.1.5 Трудовые и социальные отпуска

Порядок предоставления отпусков на предприятии регулируется ст. 149-192 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Работникам предприятия предоставляются следующие виды отпусков:

- трудовые отпуска: основной минимальный отпуск, основной удлиненный отпуск, дополнительные отпуска;
- социальные отпуска: по беременности и родам, по уходу за детьми, в связи с обучением без отрыва от производства, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, по уважительным причинам личного и семейного характера.

Продолжительность отпусков работников по общему правилу исчисляется в календарных днях. Государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Продолжительность основного минимального отпуска не может быть менее 24 календарного дня (в соответствии со ст.155 ТК).

Трудовые отпуска за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через шесть месяцев работы у нанимателя (в соответствии со ст.166 ТК).

### 3.1.6 Охрана труда женщин

Учитывая физиологические особенности женского организма и интересы охраны материнства действующее трудовое законодательство (в том числе статьи 262-268 ТК) предусматривает льготы для женщин, специальные правила по охране труда.

В администрации не допускается привлечение к сверхурочным работам, работе в государственные праздники и праздничные дни, выходные дни и направление в служебную командировку беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет (детей-инвалидов – до восемнадцати лет), могут привлекаться к ночным, сверхурочным работам, работе в государственные праздники, праздничные дни, выходные дни и направляться в служебную командировку только с их письменного согласия.

Беременные женщины по врачебному заключению переводятся на время на другую более легкую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо общего перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка.

Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, имеющими детей в возрасте от трех до четырнадцати лет (детей-инвалидов – до восемнадцати лет), не допускается, кроме случая ликвидации администрации.

В администрации женщинам предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 56 (в случаях осложненных родов или рождения двух и более детей – 70) календарных дней после родов с выплатой за этот период пособия по государственному социальному страхованию.

По желанию, женщина может взять отпуск дополнительный, без сохранения заработной платы до достижения ребенком возраста 3-х лет с выплатой за этот период ежемесячного государственного пособия.

### 3.1.7 Правила внутреннего трудового распорядка, ответственность за нарушение этих правил

В соответствии со ст. 194-195 ТК внутренний трудовой распорядок регулируется правилами, утверждаемыми нанимателем, и имеет целью обеспечение безопасности труда, укрепление дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества работ, содействие росту производительности труда.

Все работники администрации должны быть ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка, которые включают в себя следующие разделы:

- общие положения;
- порядок приема и увольнения работников;

- обязанности работников;
- обязанности нанимателя;
- рабочее время и его использование;
- поощрения за успехи в работе;
- ответственность за нарушения трудовой дисциплины;
- другие положения.

В указанных разделах изложены взаимные права и обязанности работников и нанимателя, меры по обеспечению эффективного и безопасного труда, поддержанию трудовой дисциплины. Наниматель может требовать, а работник должен выполнять работу, обусловленную трудовым договором, с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

В соответствии с Конституцией каждый гражданин Республики Беларусь обязан соблюдать дисциплину труда. Она основывается на выполнении рабочими и служащими своих трудовых обязанностей и является обязательным условием высокопроизводительного труда.

Согласно действующим правилам внутреннего трудового распорядка рабочие и служащие обязаны:

- соблюдать дисциплину труда;
- строго выполнять требования охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда, пожарной и электробезопасности, предусмотренные правилами и инструкциями, при нахождении в зоне воздействия опасных и вредных производственных факторов применять средства индивидуальной защиты;
- содержать в чистоте и порядке рабочее место, поддерживать исправном состоянии применяемое оборудование и приспособления, соблюдать чистоту в помещении предприятия;
- беречь собственность администрации ;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, аварийная ситуация и т.п.);
- выполнять только порученную ему работу.

Запрещается самовольно покидать место работы, появляться в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении на работе, на месте работы.

В случае обнаружения работника в вышеуказанном состоянии, наниматель обязан отстранить его от работы, составить акт установленной формы с подписями двух свидетелей и направить (при необходимости, - и сопроводить) на медицинское освидетельствование в наркологический диспансер согласно направлению установленной формы. В случае отказа работника - вызвать милицию.

За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение;

- применение снижающих коэффициентов при начислении премии;

- снижение коэффициента трудового участия до 0.5 сроком до 3-х месяцев;

- перевод на нижеоплачиваемую работу или должность сроком до 3-х месяцев.

Ознакомить инструктируемого с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

**3.1.8 Отстранение от работы**

В соответствии со ст. 49 ТК Наниматель обязан не допускать к работе или отстранить от работы в соответствующий день работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего обучение, стажировку, инструктаж, проверку знаний по охране труда в установленные сроки;

- не использующего требуемые средства индивидуальной защиты при выполнении работ, связанных с повышенной опасностью;

- не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренном законодательством;

- по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством.

Работника, совершившего хищение имущества нанимателя, наниматель имеет право отстранить от работы до вступления в законную силу приговора суда или постановления органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания.

За период отстранения от работы заработная плата не начисляется, за исключением случаев отстранения от работы работника, который не прошел инструктаж, проверку знаний по охране труда либо медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, не по своей вине.

## 4. Организация работы по управлению охраной труда, проведению контроля за соблюдением законодательства об охране труда в администрации

Работа по охране труда, контроль и надзор в области охраны труда в администрации осуществляется в соответствии с действующими законодательными требованиями (например, - со статьями 221-232 ТК, Законом Республики Беларусь «Об охране труда» и др.).

Достижение целей в области охраны труда осуществляется решением конкретных задач.

Основными задачами охраны труда являются:

- установление обязанностей, прав, ответственности и полномочий в области охраны труда: работодателя, должностных лиц администрации и работающих;

- обеспечение соблюдения работниками требований правил и норм по охране труда и гигиены труда;

- профессиональный отбор работников по отдельным специальностям;

- обеспечение безопасности используемого инструмента, приспособлений и транспортных средств;

- обеспечение безопасности дорожного движения;

- обеспечение электробезопасности работников;

- обеспечение необходимых санитарно-гигиенических условий на рабочих местах и санитарно-бытового обслуживания работников;

- защита работников от отрицательных последствий воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу, периодические медицинские осмотры в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения РБ от 28.04.2010 №47 «Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работников»;

- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника, связанного с исполнением им трудовых обязанностей (ст. 410-461 ТК);

- обеспечение необходимых подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажей, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;

- обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в соответствии со ст. 224 ТК, Декретом Президента РБ от 30.07.2003 № 18 «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

С целью создания здоровых и безопасных условий труда работников, предупреждения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в администрации осуществляется контроль за соблюдением законодательства об охране труда (далее, - контроль) в соответствии с требованиями ст. 226 Трудового кодекса Республики Беларусь и «Типовой инструкции о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в Организации», утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 26.12.2003 № 159.

Контроль осуществляется в форме проверок, обследований, осмотров, систематического учета показателей, характеризующих состояние условий и охраны труда, востребования необходимой информации, рассмотрения жалоб, заявлений. Контроль, предусматривает выявление причин, нарушений требований охраны труда и разработку мероприятий по их устранению и предупреждению.

Основными задачами контроля являются:

- выявление и предупреждение нарушений законодательных требований охраны труда;

- оценка состояния условий труда работников, приспособлений, инструмента, эффективности применения средств защиты работниками;

- выполнение работниками должностных обязанностей по охране труда и требований локальных нормативных правовых актов по охране труда;

- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

В администрации осуществляются следующие виды контроля за

состоянием охраны труда:

- самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда;
- контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый руководителем администрации в соответствии с его должностными обязанностями;
- контроль и надзор со стороны государственных органов Республики Беларусь.

**4.1 Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда**

В соответствии со ст. 13 Закона «Об охране труда» работодатель обязан:

- обеспечивать безопасность при эксплуатации помещений, оборудования, трудовых процессов, а также эффективное применение средств индивидуальной и коллективной защиты при воздействии опасных и вредных производственных факторов;
- предоставлять места для выполнения работы и создания объектов интеллектуальной собственности (в том числе - и по гражданско-правовому договору), соответствующие требованиям по охране труда;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья, работающих при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в Организацию здравоохранения;
- осуществлять необходимые подготовку (обучение), инструктаж, переподготовку, стажировку, повышение квалификации и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом;
- информировать работающих о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда;
- обеспечивать в установленном законодательством порядке расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий, разработку и реализацию мер по их профилактике;
- осуществлять обязательное страхование работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;
- беспрепятственно допускать к проведению проверок в установленном законодательством порядке представителей соответствующих органов, предоставлять сведения по охране труда по вопросам, входящим в их компетенцию;
- не допускать к выполнению работ (оказанию услуг), отстранять от выполнения работ (оказания услуг) в соответствующий день (смену) работающего, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг);
- возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работающих, в порядке, установленном законодательством;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

Работодатель, предоставляющий работу гражданам по трудовым договорам (далее – наниматель), также обязан:

- обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям по охране труда;

- обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством, трудовым договором;

- предоставлять работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, специальную одежду, специальную обувь и другие необходимые средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда;

- не допускать к работе (отстранять от работы) в соответствующий день работающего, не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда, не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

- принимать локальные нормативные правовые акты, содержащие требования по охране труда;

- обеспечивать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

- осуществлять постоянный контроль за уровнями опасных и вредных производственных факторов;

- разрабатывать и внедрять процедуры, обеспечивающие идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, подготовку и реализацию мероприятий по снижению профессиональных рисков, анализ их эффективности;

- пропагандировать и внедрять передовой опыт безопасных методов и приемов труда и сотрудничать с работниками, их уполномоченным представителем в области охраны труда;

- организовать в соответствии с установленными нормами санитарно-бытовое обеспечение, медицинское и лечебно-профилактическое обслуживание работников;

- организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья;

- выделять финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных планами мероприятий по охране труда, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников;

- назначать должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда.

Работодатель обязан включать в гражданско-правовой договор предусмотренные законодательством обязательства сторон по обеспечению безопасных условий труда.

**4.2 Обязанности работающего по охране труда**

В соответствии со ст. 15 Закона «Об охране труда», работающий в администрации обязан:

- соблюдать требования по охране труда, а также - правила поведения на территории, в помещениях администрации и на территории посещаемых строительных объектов и других предприятий;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты при работе в условиях воздействия опасных и вредных производственных факторов;

- проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, подготовку (обучение), переподготовку, стажировку, инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда;

- немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае на производстве, оказывать содействие работодателю по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

Работник также обязан:

- выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями;

- в случае отсутствия средств индивидуальной защиты немедленно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

- оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья.

Важнейшей обязанностью работающего является соблюдение инструкций по охране труда, устанавливающих правила выполнения работы и поведения.

**4.3 Права работающих на охрану труда**

В соответствии со ст. 9 Закона «Об охране труда», права граждан на охрану труда при организации труда работающих гарантируется обязанностью работодателя:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем

месте, соблюдать установленные законодательством и локальными нормативными правовыми актами требования по охране труда;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- своевременно и правильно проводить расследования и учет несчастных случаев на производстве.

**4.4 Ответственность работающего за нарушение требований охраны труда**

В соответствии с законодательством о труде к нарушителям требований охраны труда могут быть применены меры дисциплинарной, материальной ответственности, а также - отстранение от работы.

За противоправное, ненадлежащее исполнение работающим трудовых обязанностей работодатель может применить к работающему следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

**4.5 Предварительные при поступлении на работу, периодические и внеочередные медицинские осмотры**

Для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний в администрации, а также - в целях охраны здоровья работающие, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе, проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) обязательные медицинские осмотры, а также - внеочередные медицинские осмотры при ухудшении состояния здоровья, в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения РБ от 28.04.2010 №47 «Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работников».

Наниматель также обязан потребовать документы, подтверждающие прохождение медицинского осмотра, работающими по гражданско-правовому договору, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ (услуг).

**4.6 Возмещение вреда, причинённого жизни и здоровью работника, связанного с исполнением им трудовых обязанностей**

Отношения по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работающего в администрации, связанного с исполнением им трудовых обязанностей, регулируется Гражданским кодексом Республики Беларусь.

Страховые выплаты лицам, застрахованным в обязательном порядке, в

случае повреждения здоровья при выполнении трудовых обязанностей производятся в виде:

- пособий по временной нетрудоспособности;
- доплат до среднего заработка застрахованного, временно переведенного в связи с повреждением здоровья на более легкую нижеоплачиваемую работу до восстановления трудоспособности или установления ее стойкой утраты;
- единовременной страховой выплаты застрахованному, либо лицам, имеющим право на ее получение в случае смерти застрахованного;
- ежемесячной страховой выплаты застрахованному, либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты, в случае смерти застрахованного;
- оплаты дополнительных расходов, связанных с повреждением здоровья застрахованного, на его медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, включая расходы на:
- медицинскую помощь по прямым последствиям несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, в том числе на дополнительное питание и приобретения лекарств;
- специальный медицинский и бытовой уход: санаторно-курортное лечение, включая оплату отпуска, предоставление сверх трудового отпуска на весь период лечения, и время проезда к месту и обратно, стоимость проезда застрахованного, а при необходимости, подтвержденной медицинским заключением, компенсацию необходимых расходов сопровождающего его лица;
- обеспечение автомобилями (либо выплаты компенсации на транспортное обслуживание), обучение вождению, бензин, ремонт, техническое обслуживание автомобилей;
- протезирование и обеспечение приспособлениями, необходимыми застрахованному для трудовой деятельности и в быту, а также их ремонт;
- профессиональное обучение (переобучение).

### 4.7 Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 25.08.2006 № 530, страхователями по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний являются юридические лица (включая иностранные), их обособленные подразделения, а также - физические лица, которые в соответствии с трудовым и гражданским законодательством предоставляют работу гражданам республики Беларусь, иностранным гражданам, лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Беларусь.

В администрации осуществляется обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний граждан:

- выполняющих работу на основании трудового договора (контракта);

- работающих по гражданско-правовому договору на территории администрации и действующих под контролем администрации за безопасным ведением работ, либо действующих под контролем администрации за безопасным ведением работ вне территории администрации.

**4.8 Директива Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. №1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины»**

В соответствии с Директивой №1 укрепление дисциплины и правопорядка является важнейшей основой обеспечения общественной безопасности, ускорения социально-экономического развития страны, улучшения жизни людей.

Обеспечение безусловного и немедленного расторжения контрактов с работниками за:

- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, повлекшее увечье или смерть;

- причинение государству, юридическим или физическим лицам имущественного ущерба;

- распитие спиртных напитков в рабочее время или по месту работы.

С руководителями – за:

- необеспечение должной трудовой дисциплины подчиненных;

- сокрытие фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины;

- непривлечение виновных лиц к ответственности, установленной законодательством;

- регулярно анализировать практику реагирования на обращения граждан;

- незамедлительно принимать к виновным лицам меры материального и административного воздействия при выявлении фактов бюрократизма и волокиты, нарушения порядка рассмотрения обращений, определенного законодательством.

**5. Понятие об основных опасных и вредных производственных факторах, особенности их воздействия на работающих**

Опасность – источник или ситуация с возможностью нанесения вреда жизни или здоровью работающего.

Идентификация опасности – установление наличия опасности и определение ее характеристик.

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях способно привести к травме или другому внезапному резкому ухудшению здоровья либо к смерти.

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях может привести к снижению работоспособности и (или) заболеванию (в зависимости от уровня и продолжительности воздействия вредный производственный

фактор может стать опасным).

Условия труда – совокупность факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, воздействующих на работоспособность и здоровье работающего в процессе трудовой деятельности.

Классификация опасных и вредных производственных факторов производится в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.003-74 «Опасные и вредные производственные факторы. Классификация».

**5.1** Опасные и вредные производственные факторы подразделяются по природе действия на следующие группы:

- физические;
- химические;
- биологические;
- психофизиологические.

**5.2** Необходимо отметить, что один и тот же опасный и вредный производственный фактор по природе своего действия может относиться одновременно к различным группам, перечисленным в п. 5.1.

## 6. Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами

В соответствии с ГОСТ 12.1.007–76 «Вредные вещества. Классификация и общие требования безопасности» (утвержденный Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 10.03.1976 № 579 с изменениями от 28.03.1990 № 625), к работе с вредными и опасными условиями труда при решении вопросов обеспечения работника смывающими и обезвреживающими средствами относится производственная деятельность, при которой на кожные покровы работника воздействуют вредные вещества.

Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в администрации производится в соответствии с требованиями Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008г. № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами» и на основании утвержденного в администрации «Перечня профессий и должностей работников, которые должны обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами».

Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, обеспечиваются бесплатно смывающими и обезвреживающими средствами из расчета на одного работника:

- мыло или аналогичные по действию смывающих средств – не менее 400 грамм в месяц;
- дерматологические средства – не менее 5 грамм для разового нанесения на кожные покровы.

Защищающие кожу средства наносятся на чистую поверхность кожных

покровов работника до начала работы, после перерыва для отдыха и питания, в других случаях, обусловленных организацией труда, восстанавливающие – по окончании работы.

Затраты по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами включаются в себестоимость продукции (работ, услуг).

При наличии в администрации санитарно-бытовых помещений, обеспеченных смывающими средствами, выдача указанных средств непосредственно работникам не производится.

## 7. Обстоятельства и причины несчастных случаев, аварий, инцидентов, пожаров

Несчастные случаи на производстве происходят под влиянием производственно-технических, природных, человеческих и социально-экономических факторов:

а) производственно-технические:

- механическая сила;
- инструменты;
- сила тяжести (падение людей, предметов, обрушение конструкций);
- электрический ток.

б) природные:

- стихийные бедствия и катаклизмы (ураганы, наводнения, землетрясения);
- солнечная радиация (тепловой удар) ожог;
- низкая температура (переохлаждение, обморожение);
- атмосферное электричество (молния),

и другие.

в) человеческие и социально-экономические факторы:

- нарушение технологических процессов;
- отсутствие или недостаточность обучения (инструктирования) работающих по охране труда;
- техническая неисправность и/или конструктивные недостатки машин и механизмов, оборудования, приспособлений и инструмента;
- нарушения требований охраны труда и трудовой дисциплины.

Для борьбы с травматизмом требуется изучение вызывающих его организационно-технических причин.

Опасность травмирования существует на всех рабочих местах. Безопасность может быть гарантирована только осведомленностью о возможных рисках и своевременной защитой от них до того момента, пока опасности не будут полностью устранены.

Нарушение требований охраны труда нередко приводит к несчастным случаям.

Причинами несчастных случаев часто являются нарушения технологических инструкций и инструкций по охране труда, несоблюдение требований по охране труда, личная неосторожность.

Необходимо особо отметить, что к опасным и вредным факторам, влияющим на работников, относятся:

- пронос на территорию предприятия и распитие спиртных напитков, нахождение на территории предприятия, на рабочих местах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, что приводит к отравлению организма, состоянию эйфории, несдержанности, потери координации движения, потери чувства опасности и т.д., в зависимости от концентрации алкоголя в крови;
- выполнение работы исполнителем не соответствующей квалификации и профессии (должности, специальности).

## 8. Средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, средства коллективной защиты

### 8.1 Основные виды средств коллективной защиты

К основным средствам коллективной защиты относятся:

- ограждение опасных зон;
- защитные устройства;
- предохранительные устройства;
- сигнализация безопасности;
- разрывы и габариты безопасности.

### 8.2 Ограждение опасных зон

По функциональному назначению инвентарные предохранительные ограждения подразделяются на:

- ограждения защитные;
- ограждения страховочные;
- ограждения сигнальные.

По месту установки относительно границы рабочего места вблизи перепада по высоте инвентарные предохранительные ограждения подразделяются на:

- ограждения внутренние;
- ограждения наружные.

По способу крепления инвентарные предохранительные ограждения подразделяются на:

- ограждения опорные;
- ограждения навесные.

Защитное ограждение служит для предотвращения непреднамеренного доступа человека к границе перепада по высоте.

Страховочное ограждение обеспечивает удержание человека при потере им устойчивости вблизи границы перепада по высоте.

Сигнальное ограждение предназначается для обозначения опасной зоны, в пределах которой имеется опасность падения с высоты.

Внутреннее ограждение - ограждение, устанавливаемое в пределах рабочего места до границы перепада по высоте.

Наружное ограждение - ограждение, устанавливаемое за пределами рабочего места вблизи границы перепада по высоте.

Опорное ограждение – ограждение, имеющее элемент несущей конструкции (опору, раму и тому подобное), используемый для навески элемента ограждения.

Навесное ограждение – ограждение, не имеющее несущей конструкции и навешиваемое непосредственно на строительные конструкции.

Высота защитных и страховочных ограждений должна быть не менее 1,1 м, сигнальных - от 0,8 до 1,1 м включительно.

### 8.2.1 Защитные устройства

Защитные устройства применяются для изоляции движущих частей машин и механизмов, опасных по напряжению токоведущих частей оборудования, зон и участков, где существует постоянная опасность вредного воздействия на человека температур, излучении и др. Ограждаются каналы, ямы, колодцы, люки, различные проемы и отверстия в перекрытиях, рабочие места, расположение на высоте.

Ограждения могут быть временными, переносными и стационарные (неподвижные которые снимаются только во время ремонта и наладки).

Стационарными ограждениями должны закрываться валы, винты, шкивы, ремни, цистерны и т.д. Ограждения устраивают из проволочной сетки, если за механизмом необходимо наблюдать или же к ним должен быть приток воздуха.

Режущие инструменты с механическим приводом (абразивные круги, циркулярные пилы, фрезы) должны быть обязательно закрыты кожухами.

Съёмные открывающиеся ограждения обязательно должны иметь блокировку с пуском машины: если приоткрывается кожух и возникает опасность попадания человека в опасную зону, размыкается электрическая цепь и двигатель останавливается.

### 8.2.2 Предохранительные устройства

Предохранительные устройства служат для предупреждения поломок частей оборудования и аварий. Они автоматически срабатывают при возникновении угрозы и отключают оборудование или его узел.

### 8.2.3 Сигнализация безопасности

К сигнализации безопасности относятся: световые, звуковые и цветовые сигналы, знаковая сигнализация и различно указатели (температуры, давления пара, уровня, жидкости и т.д.

Световая сигнализация: на предприятиях в виде светофора, на внутризаводском железнодорожном транспорте при пересечениях пешеходных и автомобильных дорог.

Звуковые сигналы: гудки, сирены, звонки свистки и т.д. Подаются подъемными кранами, автомобилями паровоза, электрокранами.

Приборы указатели: манометр с красной чертой на давлении, водомерные стекла с отметкой уровня воды и т.п. Сигналы могут действовать в одной системе предохранительными устройствами.

Знаковая сигнализация применяется для передачи сигналов на расстояние

(между крановщиком и стропальщиком)

Сигнальные цвета существуют четырех типов:

- красный, со значением "стоп", "запрещено", "явная опасность";
- жёлтый – "внимание", "предупреждение о возможной опасности;
- зеленый – "безопасность", "разрешение", "путь свободен";
- синий – "информация".

Габариты проездов, проходов и рабочих мест должны обозначаться сплошной или прерывистой полосой, желтого или белого цвета.

Знаки безопасности – запрещающие, предупреждающие, предписывающие указательные.

**8.2.4 Разрывы и габариты безопасности**

Нормированные габариты и разрывы безопасности применяются для предупреждения производственного травматизма.

Ширину временных дорог и проездов принимают при движении автотранспорта в одном, направлении – 3 м, в двух – 6 метров, ширина проходов между штабелями материалов и конструкций должна быть не менее 1 метра, между штабелями и ближайшим рельсом железнодорожного пути не менее 2м.

Ширина проходов к рабочим местам и на рабочих местах должна быть не менее 0,6 м, а высота проходов в свету не менее 1,8 м.

## 9. Порядок расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Порядок расследования несчастных случаев на производстве в администрации определен «Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», утвержденными постановлением Совета Министров РБ от 15.01.2004 № 30 (далее - Правила).

В соответствии с Правилами расследуются несчастные случаи, в результате которых работники получили травмы, в том числе отравления, тепловые удары, ожоги, обморожения, утопления, поражения электрическим током, молнией, излучением, телесные повреждения, причиненные другими лицами, а также - полученные в результате воздействия животных и насекомых, взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций и иные повреждения здоровья, происшедшие:

- в течение рабочего времени, во время дополнительных специальных перерывов и перерывов для отдыха и питания, в периоды времени до начала и после окончания работ, при выполнении работ в сверхурочное время, в выходные дни, праздники:
- на территории нанимателя или в ином месте работы, в том числе в командировке, а также в любом другом месте, где потерпевший находился в связи с работой либо совершал действия в интересах администрации, нанимателя, страхователя;
- во время следования к месту работы или с работы на транспорте,

предоставленном Предприятием, нанимателем, страхователем;

- на личном транспорте, используемом с согласия или по распоряжению нанимателя в их интересах;

- при передвижении между объектами обслуживания;

- при выполнении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Если повреждение организма являлось результатом постоянного воздействия неблагоприятных, или вредных производственных условий на протяжении длительного времени, оно квалифицируется как профессиональное заболевание и расследуется в специальном порядке.

При получении сообщения о несчастном случае наниматель обеспечивает проведение расследования.

Страховщик и потерпевший или лицо, представляющее его интересы, имеет право принимать участие в расследовании несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, знакомиться с документами расследования несчастного случая, профессионального заболевания, получать их копии.

Расследование несчастного случая на производстве (не относящегося к тяжёлому) проводится уполномоченным лицом администрации в срок не более трех дней.

Наниматель в течении двух дней по окончании расследования утверждает акт формы Н-1 или НП.

Несчастный случай, о котором нанимателю, страхователю не поступило сообщение в течение рабочего дня (смены) или вследствие которого потеря нетрудоспособности наступила не сразу, расследуется в течение одного месяца со дня, когда нанимателю, страхователю стало известно о несчастном случае (поступление заявления от работника или его родственников о несчастном случае, листка нетрудоспособности с записью о производственной травме, иной информации).

Специальному расследованию подлежат:

- групповые несчастные случаи, происшедшие одновременно с двумя и более лицами, не зависимо от тяжести полученных травм;

- несчастные случаи со смертельным исходом;

- несчастные случаи с тяжелым исходом.

Специальное расследование проводит государственный инспектор труда в течение 15 рабочих дней со дня получения сообщения о несчастном случае. По результатам расследование составляется заключение о несчастном случае, в соответствии с которым наниматель в течение одного дня составляет и утверждает акт формы Н-1 или НП.

Государственный инспектор труда в течение одного дня по окончании специального расследования направляет материалы в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая, соответствующие вышестоящие структурные подразделения Департамента государственной инспекции труда, органа государственного специализированного надзора и контроля, если несчастный случай произошел на поднадзорном ему объекте, нанимателю, страхователю, страховщику, в профсоюз (иной представительный орган

работников.

Несчастный случай оформляется актом о непроизводственном несчастном случае формы НП (далее - акт формы НП), если повреждение здоровья потерпевшего:

- произошло вследствие установленного судом умысла потерпевшего (совершение потерпевшим противоправных деяний, в том числе хищение и угон транспортных средств) или умышленного причинения вреда своему здоровью (попытка самоубийства, членовредительство и тому подобные деяния);

- произошло при обстоятельствах, когда единственной причиной повреждения здоровья потерпевшего явилось его нахождение в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, подтвержденном документом, выданным в установленном порядке организацией здравоохранения;

- обусловлено исключительно состоянием здоровья потерпевшего, подтвержденным документом, выданным в установленном порядке организацией здравоохранения.

На основании актов формы Н-1, формы НП и формы ПЗ-1 Предприятия, наниматель, страхователь составляет отчёт о потерпевших при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях по установленной форме.

Акты составленные по форме Н-1 и НП хранятся 45 лет.

## 10. Действия работающих при несчастном случае на производстве

Основными условиями успеха при оказании первой медицинской помощи пострадавшим являются: спокойствие, находчивость, быстрота действий, знание и умение оказывать помощь.

Все работающие в администрации должны знать правила оказания первой до врачебной помощи пострадавшему, при этом помнить, что, не зависимо от оказания первой доврачебной помощи пострадавшему, вызов врача во всех случаях является обязательным.

При несчастном случае на производстве работники принимают меры:

- по предупреждению воздействия травмирующих факторов на потерпевшего;

- по оказанию потерпевшему первой медицинской помощи;

- по вызову на место происшествия медицинских работников или доставке потерпевшего в организацию здравоохранения;

- немедленно сообщают должностному лицу нанимателя.

Должностное лицо нанимателя:

- при необходимости немедленно организует оказание потерпевшему первой медицинской помощи, вызову на место происшествия медицинских работников или доставке потерпевшего в организацию здравоохранения;

- принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- обеспечивает до начала расследования несчастного случая сохранение обстановки на месте его происшествия, а если это невозможно – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования и т.п.;

- сообщает нанимателю о происшедшем несчастном случае.

## 11. Гигиена труда. Требования личной гигиены

Качественная гигиена на практике может обеспечиваться только при наличии достаточных санитарно-гигиенических средств. Обязанность каждого работника – правильно и в полной мере пользоваться имеющимися санитарно-гигиеническими средствами.

Высокий уровень гигиены особенно важен для работающих с токсическими химическими веществами (особенно вызывающие аллергию или способными проникнуть через кожу), на грязных работах.

В целях обеспечения надлежащей гигиены на практике необходимо:

- пить только чистую воду;

- никогда не принимать пищу в раздевалках, душевых или в местах наличия опасных материалов;

- регулярно мыть руки и открытые части тела и ежедневно принимать душ или ванну;

- ежедневно чистить зубы и полоскать рот, регулярно проходить осмотры у зубных врачей;

- во время работы носить спецодежду и специальную обувь;

- рабочую и обычную уличную одежду держать отдельно;

- рабочую одежду, полотенца и т.п. в случае сильного загрязнения отдавать в специальную прачечную;

- обеспечивать регулярную уборку санитарно-бытовых помещений.

## 12. Пожарная безопасность. Обеспечение пожарной безопасности и противопожарного режима в администрации

### 12.1 Порядок обучения работников администрации вопросам пожарной безопасности:

- вводный противопожарный инструктаж при приёме на работу проводится лицом, проводящим вводный инструктаж по охране труда в объёме «Инструкции по противопожарному режиму»;

- первичный противопожарный инструктаж применительно к условиям пожарной безопасности подразделения проводит руководитель подразделения при приёме на работу;

- повторный противопожарный инструктаж в объеме первичного противопожарного инструктажа проводит руководитель подразделения со своими работниками не реже одного раза в 3 месяца.

### 12.2 Основные причины возникновения пожаров. Обеспечение пожарной безопасности.

Основными причинами возникновения пожаров могут быть:

- нарушение противопожарного режима в администрации;

- нарушение правил хранения, использования, изготовления и транспортировки веществ и материалов;

- нарушение правил эксплуатации электрооборудования;

- конструктивные недостатки электрооборудования, теплогенерирующих агрегатов и устройств;

- неосторожное обращение с огнём.

Для обеспечения пожарной безопасности на предприятии разработаны и вывешены на видных местах инструкции по противопожарной безопасности.

Курение в административных помещениях запрещено, кроме специально отведенных, обозначенных и оборудованных мест.

Каждый работающий на предприятии обязан знать и строго соблюдать правила пожарной безопасности, соблюдать и поддерживать противопожарный режим.

Работающие несут персональную ответственность за выполнение правил пожарной безопасности в части, касающейся их профессиональной деятельности.

В случае обнаружения пожара немедленно сообщить в пожарную аварийно-спасательную службу по телефону 101, оповестить остальной персонал администрации, руководство администрации и принять меры к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

Существует три основных способа прекращения горения:

1) охлаждение горящего вещества ниже температуры воспламенения (тушения водой);

2) изоляция горящего вещества от доступа воздуха (применение покрывал, брезента, кошмы);

3) удаление горящего вещества из зоны горения.

Выбор средств и способа горения зависит от характера пожара, скорости распространения огня и наличия средств пожаротушения.

Очень важно при пожаре действовать быстро, умело и спокойно.

Нередко пожары возникают вследствие короткого замыкания электропроводки при повреждении изоляции, поэтому надо следить, чтобы на провода не попала вода, которая может нарушить изоляцию, может вызвать короткое замыкание.

Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, постоянной готовности к действию и использоваться только по назначению. Проходы к огнетушителям, а также - подходы к выходам, наружным пожарным лестницам не должны загромождаться материалами, изделиями.

Запрещается самовольно переоборудовать электросети, устраивать временную электропроводку, устанавливать кустарные не калиброванные предохранители и пользоваться электронагревательными приборами.

Работы по обслуживанию и ремонту электросетей и электрооборудования должны выполняться квалифицированным электротехническим персоналом в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей.

Запрещается мытьё полов, стен и оборудования, а также стирка вещей

(одежды) бензином и другими легковоспламеняющимися и горючими жидкостями.

Не разрешается складировать горючие материалы вблизи радиаторов, калориферов.

Отходы и мусор необходимо ежедневно убирать из помещений.

### 12.2.1 Действия работников при обнаружении пожара

Работники при обнаружении пожара обязаны:

- немедленно сообщить об этом в пожарную аварийно-спасательную службу по телефону 101 (при этом четко назвать адрес предприятия (объекта) место пожара, свою должность и фамилию, а также сообщить о наличии в здании людей);
- задействовать систему оповещения о пожаре;
- принять меры к эвакуации людей;
- известить о пожаре руководителя Предприятия или замещающих их работников;
- приступить к тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

Руководители подразделений и другие должностные лица при возникновении пожара обязаны:

- проверить, сообщено ли в пожарную аварийно-спасательную службу о возникновении пожара;
- организовать, по имеющимся отработанным планам, эвакуацию людей, принять меры к предотвращению паники среди присутствующих, для чего:
- организовать оповещение о пожаре;
- выделить необходимое количество людей из числа должностных лиц, для обеспечения контроля и сопровождения эвакуирующихся;
- с помощью работников организовать тушение пожара имеющимися средствами;
- направить персонал, хорошо знающий расположение подъездных путей и водоисточников для организации встречи и сопровождения (при необходимости) подразделений пожарной аварийно-спасательную службы к месту пожара;
- удалить из опасной зоны всех работников и других лиц, не занятых эвакуацией людей и ликвидацией пожара;
- при необходимости вызвать к месту пожара скорую медицинскую помощь и другие службы;
- прекратить все работы, не связанные с мероприятиями по эвакуации людей и ликвидации пожара;
- организовать отключение сетей электро- и газоснабжения, технологического оборудования, систем вентиляции (привлечь для этого дежурный и обслуживающий персонал);
- обеспечить безопасность людей, принимающих участие в эвакуации и тушении пожара, от возможных обрушений конструкций, воздействия токсичных продуктов горения и повышенной температуры, поражения

электрическим током и т.п.;

- организовать эвакуацию материальных ценностей из опасной зоны, определить места их складирования и обеспечить, при необходимости, охрану.

### 12.2.2 Первичные средства пожаротушения

За наличие и сохранность первичных средств пожаротушения, находящихся на объектах и территории, несут ответственность руководители подразделений, отвечающие за пожарную безопасность данных объектов и территории.

Контроль за содержанием и готовностью к действиям первичных средств пожаротушения должен организовывать и осуществлять глава администрации или уполномоченное им лицо.

Переносные огнетушители должны размещаться на расстоянии не менее 1,2 метра от проема двери и на высоте не более 1,5 метра от уровня, пола, считая от низа огнетушителя. Допускается установка огнетушителей в тумбах или шкафах.

Первичные средства пожаротушения в производственных и других помещениях, на территории администрации должны устанавливаться, как правило, в специальные пожарные посты (щиты).

На пожарных постах (щитах) должны быть размещены только те первичные средства пожаротушения, которые могут применяться в данном помещении, сооружении, объекте. Средства пожаротушения и пожарные посты должны быть окрашены в красный цвет с белой окантовкой и иметь надписи белым цветом.

Запорная арматура (краны, рычажные клапаны, крышки горловин) огнетушителей должны быть опломбированы. Использованные огнетушители, а также огнетушители с сорванными пломбами должны быть немедленно изъяты для проверки и перезарядки.

Ёмкости для хранения воды должны иметь объем не менее 200 литров и комплектоваться крышкой и ведром. Емкости должны быть окрашены в красный цвет и иметь надпись белым цветом "Для тушения пожара". Не реже одного раза в 10 дней вода должна пополняться, а один раз в квартал полностью меняться.

Ящики для песка должны иметь объем 0,5, 1.0, 3.0 $м^3$ и комплектоваться совковой лопатой. Конструкция ящика должна обеспечивать удобство извлечения песка и исключать попадание в него влаги. Перед заполнением ящика песок должен быть просеян и просушен. Песок следует один раз в 10 дней осматривать и - при необходимости (увлажнении и комковании) - просушивать.

Полотно, кошма должны иметь размеры 1х1 м, 2х1,5 м 2х2 м, их следует хранить в металлических, пластмассовых футлярах с крышками, периодически, но не реже одного раза в месяц просушивать и очищать от пыли.

### 12.2.3 Виды и предназначение огнетушителей

Углекислотные огнетушители (ОУ) - служат для тушения небольших

очагов горения веществ, материалов и электроустановок.

Порошковые огнетушители (ОП) - предназначены для тушения загораний бензина, дизельного топлива и других горючих жидкостей, электроустановок, и применяются для оснащения автотранспортных средств, в быту и т.д.

## 13. Оказание первой помощи потерпевшим при несчастных случаях

Помощь при микротравмах.

Микротравмы – занозы, ссадины, царапины, уколы, мелкие порезы – необходимо смазать настойкой йода и закрыть чистой повязкой (бактерицидным пластырем). В противном случае в необработанную рану может попасть инфекция, что обычно приводит к осложнениям с потерей трудоспособности.

**Помощь при ушибах.**

Ушиб возникает при падении или ударе каким-либо тупым предметом. На месте ушиба образуется припухлость, как следствие разрыва мелких кровеносных сосудов ткани. Ощупывание ушибленного места почти всегда болезненно. На ушибленное место кладут резиновый пузырь (пластмассовый мешочек) со льдом, снегом или с холодной водой. Применив холод в течение 15-20 минут, на область ушиба следует наложить тугую повязку. Поверх повязки можно снова положить пузырь со льдом и держать его ещё 1-1,5 часа.

При ушибах головы появляются рвотные симптомы, пострадавший может потерять сознание, что указывает на сотрясение мозга. В этом случае пострадавшего следует уложить, положив ему на голову пузырь со льдом. Для того, чтобы рвотные массы не попали в дыхательные пути и пострадавший не задохнулся, нужно повернуть ему голову на бок и пальцем, обмотанным бинтом или чистой материей, освободить полость рта. Даже если потеря сознания была кратковременной, пострадавшему до осмотра врачом не следует садиться и тем более вставать.

**Помощь при взрыве.**

В результате сильного мгновенного удара воздушной волной, наблюдается общее поражение всего организма, называемое контузией. Всех, подвергшихся контузии, необходимо уложить и, в зависимости от состояния, оказать помощь.

При разрушении и обвале зданий и сооружений обычно оказываются придавленными нижние конечности. При этом происходит подкожное размозжение и раздавливание тканей, хотя кожа остается целой. Как только конечности будут освобождены на них выше места сдавливания нужно наложить жгут, чтобы предупредить всасывание ядовитых веществ в кровь. На конечности наложить шины и отправить пострадавшего в здравпункт.

Пострадавшему с явлениями сотрясения мозга обеспечивают физический и психический покой, укладывают с приподнятой головой, расстегивают ворот, охлаждают влажным полотенцем.

**Помощь при переломах.**

При переломе пострадавший испытывает сильную боль, резко усиливающуюся при попытке изменить положение. Переломы подразделяются на открытые и закрытые.

Закрытые – кость сломана, но кожный покров на месте перелома не нарушен.

Открытые – в области перелома имеется рана, из которой иногда торчат обломки кости.

Оказывая первую помощь при переломе, необходимо обеспечить неподвижность места перелома, что уменьшает боль и предотвращает дальнейшее смещение сломанных костей.

При открытом переломе конечности следует освободить место перелома (разрезав брючину или рукав) остановить кровотечение и, закрыв рану повязкой, наложить шину. При закрытых переломах освобождать место повреждения от одежды не нужно.

При подозрении перелома позвоночника необходимо избегать поворачивания и перекладывания пострадавшего. Транспортировать пострадавшего необходимо на носилках обязательно с подкладыванием под него досок или другого негнущегося материала. Если такое покрытие сделать не из чего, пострадавшего нужно положить на носилки животом вниз.

При вывихах суставов нужно наложить повязку, обеспечивающую неподвижность поврежденного сустава.

Пострадавшего с подозрением на перелом позвоночника исключительно осторожно переносят с места происшествия и укладывают на жесткие носилки (щит), стараясь не изменять положения туловища.

Пострадавших с подозрением на повреждение позвоночника нельзя поднимать за ноги или за руки. При положении на спине под шею и под поясницу подкладывают валики из одежды, материи.

**Помощь при отравлениях газами.**

При отравлениях организма через дыхательные пути (вдыхание токсических паров, газов, пыли, туманов) необходимо прекратить дальнейшее поступление токсических веществ в организм, вывести (или вынести) пострадавшего из загрязненной атмосферы в теплое, проветриваемое и чистое помещение или на свежий воздух. Освободить от стесняющей дыхание одежды (расстегнуть воротник, пояс). Снять одежду, загрязненную токсическими веществами, т.к. такая одежда является дополнительным источником отравления (вдыхание выделяющихся паров, всасывание яда через кожу).

**Помощь при ожогах.**

Ожоги – повреждения ткани тела, вызванные действиями высокой температуры (пламя, пар и т.п.) или едких химических веществ (кислоты, щелочи, фенол и т.п.). Ожоги разделяются:

1-й степени – на обожженном месте имеется покраснение и болезненность;

2-й степени – на месте ожога образуются пузыри;

3-й степени – характеризуются омертвлением всех слоев кожи;

4-й степени – когда поражена не только кожа, но и сухожилия, мышцы,

кости.

Ожоги площадью более 1/3 поверхности тела опасны для жизни.

При воспламенении одежды на пострадавшем первая помощь заключается, прежде всего, в тушении воспламенившейся одежды, для чего пострадавшего нужно облить водой, а если ее нет – обернуть его тканью, халатом и т.п. Потушив огонь, освобождают от одежды.

Прилипшие части не сдирают, а обрезают вокруг и оставляют на месте.

Категорически запрещается срезать пузыри на теле пострадавшего. При обширных ожогах после снятия одежды лучше всего завернуть пострадавшего в чистую ткань (простынь). На обожженную поверхность накладывают сухую стерильную повязку.

Перед этим поврежденные части тела следует освободить от предметов, которые могут вызвать сдавливание тканей (часы, кольца).

При ожогах отдельных частей тела кожу в окружности нужно протереть спиртом, одеколоном.

При ожогах крепкими кислотами (азотной, серной, соляной) пораженная часть тела немедленно тщательно промывается водой.

После этого пораженное место промывают 5 % раствором марганцовокислого калия или 10 % раствором питьевой соды (одна чайная ложка на стакан воды). После промывания пораженные участки тела покрыть марлей, пропитанной смесью растительного масла и известковой воды в равных соотношениях.

При попадании кислоты или ее паров в глаза или в полость рта необходимо (соответственно) промыть или прополоскать 5 % раствором питьевой соды, а при попадании кислоты в дыхательные пути – дышать распыленным при помощи пульверизатора 5% раствором питьевой соды.

В случае ожога едкими щелочами (каустической содой, негашеной известью) пораженное место следует тщательно промыть водой. Затем промыть слабым раствором уксусной кислоты (3-6%) или раствором борной кислоты (одна чайная ложка на стакан воды).

После промывания пораженное место следует покрыть марлей, пропитанной 5 % раствором уксусной кислоты.

При попадании едкой щелочи или ее паров в глаза или в рот промывание следует производить 2% раствором борной кислоты.

При ранениях стеклом с одновременным воздействием кислоты или щелочи, прежде всего, необходимо убедиться в том, что в ране нет осколков стекла, а затем быстро промыть рану соответствующим раствором, смазать ее края раствором йода перевязать.

**Помощь при поражении электрическим током.**

Первым действием оказания помощи при поражении электрическим током должно быть быстрое отключение той части установки, которой касается пострадавший.

Если отключение установки не может быть произведено, необходимо принять меры по отделению пострадавшего от токоведущих частей. Для изоляции рук нужно надеть диэлектрические перчатки, если их нет опустить на руки рукав или взять сухую материю.

При отделении пострадавшего от токоведущих частей действовать по возможности одной рукой. При затруднении отделения пострадавшего от токоведущих частей следует перерубить провода топором с сухой деревянной рукояткой или другими инструментами с изолированными рукоятками., надев диэлектрические перчатки. Разрубать и перерезать нужно каждый провод в отдельности.

Для определения состояния пострадавшего надо:

- положить пострадавшего на спину на твердую поверхность;
- проверить наличие у пострадавшего дыхания (определяется по подъему грудной клетки);
- проверить наличие у пострадавшего пульса;
- выяснить состояние зрачка (узкий или широкий). Широкий зрачок указывает на резкое ухудшение кровоснабжения мозга.

Во всех случаях поражения электрическим током необходимо сообщить в здравпункт, независимо от состояния пострадавшего.

Если пострадавший находится в сознании, но до этого был в состоянии обморока, его следует уложить в удобное положение и до прихода врача обеспечить покой, наблюдая за ним.

Если пострадавший находиться в бессознательном состоянии, но у него сохраняется устойчивое дыхание и пульс, то его следует удобно уложить, расстегнуть одежду, создать приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырный спирт и обеспечив покой, вызвать врача.

При отсутствии у пострадавшего дыхания и пульса немедленно делать искусственное дыхание и массаж сердца.

**Оказание помощи при ранениях.**

Рана – повреждение покровов тела (кожи, слизистых оболочек). Раны, при которых повреждены только кожа и слизистые оболочки, относятся к поверхностным. Если повреждение распространяется на глубже расположенные ткани (мышцы, сухожилия, кости и др.), то раны считаются глубокими. Раны, сообщающиеся с полостью (грудной клетки, живота, головы и др.) называются проникающими.

В зависимости от характера ранящего предмета различают резаные, колотые, рубленные, ушибленные, лоскутные, скальпированные, размозженные и другие раны.

Первая помощь при ранениях включает в себя остановку кровотечения, закрытие раны стерильной повязкой, а при ранениях с большой зоной повреждения или переломом кости - наложение шины или другого подручного материала.

Артериальное кровотечение распознается по характерному ритмичному выбрасыванию из раны струи ярко красной (алой) крови. Наиболее опасно кровотечение из магистральных артерий (сонной, бедренной, плечевой и др.).

Венозное кровотечение характеризуется медленным выделением темно-красной крови.

Капиллярное кровотечение, возникающее, в основном, при ссадинах и поверхностных ранах.

Остановка кровотечения относится к числу основных жизненно необходимых мероприятий.

Прежде чем наложить повязку, необходимо обнажить область ранения. Для этого снимают или отрезают (лучше по шву) одежду, удаляют с кожи вокруг раны кровь и ее края смазывают настойкой йода. Не следует промывать рану никаким раствором, т.к. это неизбежно приведет к распространению микробов в глубже лежащие отделы. Только при значительном загрязнении раневой поверхности кусками земли, обломками дерева и другими предметами или веществами можно осторожно удалить их.

Одним из главных условий наложения повязки является предохранение от загрязнения той ее части, которая обращена к ране. Нельзя прикасаться руками к этой стороне повязки, а также перемещать ее по телу раненого, т. к. при этом нарушиться стерильность.

В первую очередь необходимо устранить боль. Находящегося в обморочном состоянии необходимо уложить так, чтобы голова находилась ниже ног (для притока крови к голове), расстегнуть воротник, пояс, обеспечить приток свежего воздуха. Лицо и грудь обрызгать холодной водой, к носу поднести вату, смоченную нашатырным спиртом. Как только пострадавший придет в сознание, ему следует дать валериановые капли.

При наложении повязки пострадавшего следует посадить, а лучше положить, т.к. даже при небольших повреждениях под влиянием нервного возбуждения, внезапной боли, вида крови у пострадавшего внезапно может наступить кратковременная потеря сознания – обморок.

При проникающем ранении живота из раны могут выпадать внутренности. Вправлять их в брюшную полость нельзя. Такую рану следует закрыть стерильной марлевой салфеткой и забинтовать живот, но не слишком туго, чтобы не сдавить внутренности. На брюшную стенку вокруг выпавших внутренностей следует положить ватно-марлевое кольцо, которое предохранит их от сдавливания.

При проникающем ранении грудной клетки рану нужно закрыть как можно быстрее. Для этого на нее кладут несколько слоев марли, толстый слой ваты и закрывают это куском клеенки, вощеной бумагой, прорезиненной оболочкой индивидуального пакета или каким-либо другим, не пропускающим воздух материалом, после чего туго забинтовывают грудную клетку.

**Остановка кровотечения.**

Основным способом временной остановки кровотечения служит давящая повязка, которая эффективна при венозном, капиллярном, смешанном и даже при артериальном кровотечении из небольших сосудов.

Перед наложением давящей повязки рану закрывают стерильно-марлевой салфеткой и через нее оказывают давление на поврежденные ткани одной или двумя руками в течение 5-10 минут. Усилие надавливания контролируют по степени уменьшения кровотечения из раны. После остановки кровотечения этим способом или значительного его уменьшения поврежденное место туго бинтуют.

Кровоостанавливающий жгут применяется при артериальном кровотечении из магистрального сосуда – артерии. Наложение жгута всегда таит угрозу омертвления изолируемой части тела, развития тромбоза. Невритов, а после снятия – смертельной интоксикации (отравления). Неправильное наложение жгута усиливает кровотечение.

Жгут накладывают в непосредственной близости к ране на мягко тканую прокладку или на одежду. Чрезмерное сдавливание тканей жгутом приводит к быстрому появлению болей в области жгута, приносящих больному страданий больше, чем сами повреждения.

Место наложения жгута оставляют на виду, обязательно делают записку о времени его наложения.

Продолжительность сдавливания конечности жгутом – 2 часа, при охлаждении конечности (до 10-15$^0$ С) этот срок можно увеличить до 3-4 часов.

При кровотечении из раны головы нужно прижать височную артерию со стороны ранения. Эта артерия проходит в 1-1,5 см спереди ушной раковины.

Искусственная вентиляция легких (искусственное дыхание).

Прежде, чем приступить к искусственному дыханию, необходимо:

- быстро освободить пострадавшего от стесняющей дыхание одежды (расстегнуть воротник, завязать галстук, освободить ремень);
- освободить полость рта и носоглотки пострадавшего от посторонних предметов и слизи (пальцем, обернутым марлей или платком);
- голову пострадавшего запрокинуть, широко раскрыть рот и сместить вперед нижнюю челюсть.

При способе искусственного дыхания «рот в рот» (нос пострадавшего зажимают) оказывающий помощь делает глубокий вдох и с силой вдувает воздух в рот пострадавшего, у которого происходит пассивный вдох.

Затем оказывающий помощь быстро отстраняется для нового глубокого вдоха, а пострадавший в это время «делает» пассивный выдох.

Первые 5-10 вдуваний необходимо сделать быстро (за 20-30 секунд), а затем со скоростью 12-15 вдуваний в минуту до возобновления самостоятельного дыхания пострадавшего.

При появлении вздутия живота (частичное попадание воздуха в желудок) необходимо осторожно надавить рукой на верхнюю половину живота, не прекращая искусственной вентиляции легких.

Если у пострадавшего имеется челюстно-лицевая травма или спазм жевательной мускулатуры, то искусственную вентиляцию легких осуществляют через нос.

Использование других способов искусственной вентиляции легких, основанных на сжатии грудной клетки, поднимании и опускании рук и т.д. гораздо менее эффективно.

**Закрытый массаж сердца.**

При отсутствии у пострадавшего пульса (возможно резкое ослабление или даже прекращение сокращений сердца) необходимо одновременно с искусственной вентиляцией легких проводить закрытый массаж сердца.

Закрытый массаж сердца производится путем ритмичных нажатий на подвижную часть грудины.

Давление на грудину оказывают двумя руками: основание ладони одной кисти устанавливают на середине грудины, а другую кисть помещают сверху.

Следует помнить, что при чрезмерных усилиях возможны переломы ребер, грудины, повреждения сердца, печени, реже – селезенки и других органов.

Если помощь оказывает один человек, то, сделав несколько (3-4) вдавливаний на грудину, он прерывает массаж и один раз вдувает через рот или нос воздух в легкие пострадавшего, затем снова делает надавливание на грудину, опять вдувает воздух и т.д.

**Транспортировка пострадавших.**

Поднимать, переносить и перевозить пострадавших нужно осторожно, не причиняя им боли, не допуская тряски.

По возможности пострадавшего следует переносить на носилках.

При необходимости поднять пострадавшего, следует пользоваться одним из способов:

- встать на колено сбоку пострадавшего, подвести руки под лопатку, голову и шею и приподнять его;
- встать на колени у изголовья пострадавшего, подвести руки под плечи и приподнять пострадавшего;

Если пострадавший имеет перелом, нужно поддерживать место перелома. Обычно пострадавшего кладут на носилки лицом вверх, а при переломах позвоночника, если носилки мягкие, нужно класть пострадавшего лицом вниз на живот. Также поступают, если у пострадавшего передом челюстей и. он задыхается.

По ровному месту пострадавшего несут ногами вперед, при движении на подъем или вверх по лестнице – головой вперед, придавая носилкам горизонтальное положение.

Чтобы не качать носилки и предупредить толчки, носильщики должны идти не в ногу, с несколько согнутыми коленями и не поднимать высоко ноги.

Перевозить пострадавшего лучше всего, если он лежит на носилках.



С.А. Уласевич

Приложение 1

**Мероприятия по соблюдению режима экономии всех видов материальных и топливно-энергетических ресурсов**

В целях организации выполнения положений Директивы Президента Республики Беларусь от 14.06.2007 N 3 "Экономия и бережливость - главные факторы экономической безопасности государства" работник администрации обязан:

1. Бережно относиться к имуществу администрации, использовать это имущество по назначению и только для выполнения работы.

2. Экономно расходовать бумагу, конверты и др.канцтовары.

3. По возможности использовать в работе бумагу с двух сторон, а также распространять документы и обмениваться информацией посредством внешней и локальной компьютерных сетей. Перед печатью документа использовать такие функции, как «Проверка орфографии» и «Предварительный просмотр».

4. Организовать сбор макулатуры на рабочих местах.

5. Исключить пользование телефонной связью не в служебных целях.

6. Вести учет телефонных разговоров по мобильной и междугородней связи со служебного телефона.

7. Принимать исчерпывающие меры по экономии электроэнергии, в частности:

7.1. при прерывании работы за компьютером более чем на час выключать мониторы (потребление электроэнергии ими составляет до 70 % всей энергии, необходимой для работы компьютера);

7.2. по окончании рабочего дня, на выходные и праздничные дни не оставлять компьютер, компьютерные колонки, сетевые фильтры и т.д. в режиме ожидания (stand by) – отключать все потребители электропитания;

7.3. планировать рациональное освещение в соответствие с потребностью;

7.4. не оставлять в кабинете, местах общего пользования (туалете) включенный свет;

7.5. не использовать личные бытовые приборы (электрочайники, микроволновые печи, тостеры, обогреватели, вентиляторы и т.п.).

8. Не загромождать во время отопительного сезона отопительные батареи мебелью и другими предметами.

9. Экономить воду (не оставлять открытыми краны).