


**Соблюдение требований  
охраны труда  
для государственных  
гражданских служащих  
и работников  
Аппарата Правительства  
Мурманской области**

**Обеспечение  
безопасных условий и  
охраны труда –  
одна из основных задач  
руководителей  
в трудовой деятельности**



# Основные законодательные акты Российской Федерации об охране труда

- ▶ Конституция Российской Федерации (ст. 37);
- ▶ Трудовой кодекс Российской Федерации (раздел X);
- ▶ Гражданский кодекс Российской Федерации;
- ▶ Кодекс об административных правонарушениях;
- ▶ Уголовный кодекс Российской Федерации;
- ▶ Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- ▶ Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- ▶ Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»

# Локальные нормативные документы Аппарата Правительства Мурманской области

- ▶ Приказ от 20.11.2012 № 261-ОД «Об утверждении Служебного распорядка Аппарата Правительства Мурманской области» (для государственных гражданских служащих);
- ▶ Приказ от 17.05.2013 № 112-ОД «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Аппарата Правительства Мурманской области» (для работников);
- ▶ Приказ от 01.04.2014 № 71-ОД «Об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Аппарате Правительства Мурманской области на 2014-2015 гг.»
- ▶ Приказ от 15.04.2014 № 78-ОД «Об утверждении программы и инструкции по охране труда в Аппарате Правительства Мурманской области» (Программа вводного инструктажа для вновь принятых, Инструкция по охране труда);
- ▶ Приказ от 29.10.2012 № 234-ОД «О медицинской аптечке»;
- ▶ Должностные регламенты государственных гражданских служащих

# Основные понятия

*Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя следующие мероприятия:*

▶ **правовые;**

*(издание локальных нормативных актов для создания безопасных условий труда и др.)*

▶ **социально-экономические;**

*(стимулирование за напряженный труд, обязательное социальное страхование и др.)*

▶ **организационно-технические;**

*(производственный контроль, обеспечение инструкциями по ОТ, инструктаж и др.)*

▶ **санитарно-гигиенические;**

*(снижение производственных вредностей)*

▶ **лечебно-профилактические;**

*(медицинские осмотры, освидетельствования)*

▶ **реабилитационные;**

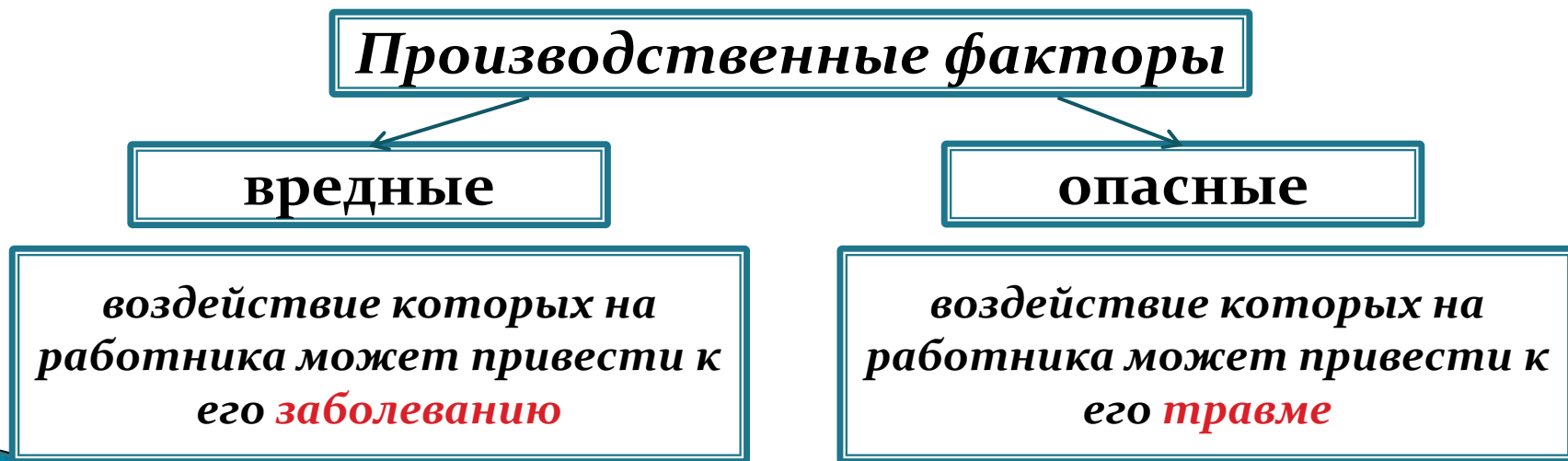
*(перевод работника на другую работу по медицинским показаниям)*

▶ **иные мероприятия.**

- ▶ **Требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- ▶ **Инструкция по охране труда** – это локальный нормативный акт, регламентирующий основные требования безопасного выполнения работ, предназначенный для инструктажей по охране труда на рабочих местах;
- ▶ **Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.



- ▶ **Условия труда** – совокупность факторов производственной сферы и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника
- ▶ **Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих **вредных** и (или) **опасных** производственных факторов **исключено** либо уровни их воздействия **не превышают** установленных нормативов



*Устранять  
мелкие  
неисправности  
при  
включенной  
технике*

*Производить  
самостоятельно  
вскрытие и  
ремонт  
оборудования*

*Курить в  
рабочем  
помещении*

**Запрещено**

**во время служебной деятельности**

*Носить  
обувь на  
очень  
высоких  
каблуках*

*Подниматься  
(спускаться)  
бегом по  
лестницам*

*Покидать  
рабочее  
помещение без  
уведомления  
руководителя*



# Требования

## к государственным гражданским служащим и работникам

Приходить на рабочее место не позднее, чем за 10 мин. до начала работы;

Проверять оборудование, предназначенное для выполнения работ;

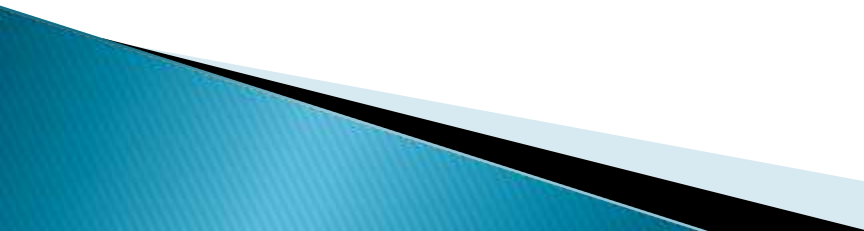
О любых неисправностях немедленно информировать руководителя;

Проходить профилактические медицинские осмотры;

Покидать рабочее место не спеша, убедившись в том, что оборудование отключено от сети;

Соблюдать требования инструкции по охране труда.

**Контроль за соблюдением  
требований инструкции  
по охране труда (ОТ)  
возлагается на руководителей  
структурных подразделений  
(п. 4.2. Инструкции)**



# Руководители структурных подразделений (СП)

**ДОЛЖНЫ:**

Предоставить личные  
номера телефонов  
подчиненным для связи  
в экстренной ситуации

Информировать  
работников сторонних  
организаций об  
особенностях трудового  
процесса в СП

Проводить не реже 1  
раза в полугодие  
инструктаж по ОТ

Разрабатывать  
индивидуальные  
инструкции\*

\*(работа с множительной техникой,  
электродрелью, разъездной характер  
работы и др.)

# Требования ОТ, выполняемые работником в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное оборудование, доложить руководителю (в случаях повышенного уровня шума при работе оборудования; прыгания текста на экране; запаха гари и дыма; прекращения подачи электроэнергии);

Не приступать к работе до полного устранения неисправностей;

В случаях возгорания или пожара – прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю, приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами пожаротушения;

При травме освободить пострадавшего от травмирующего фактора, известить руководителя (памятка), вызвать скорую помощь, оказать доврачебную помощь, сохранить, по возможности, неизменной ситуацию до начала расследования несчастного случая.

**Медицинская аптечка**  
**находится**  
**в Управлении государственной**  
**службы и кадров**  
*(Телефон - 6257; кабинет № 313)*

