|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  | Герб зеленый |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.08.2022 года № 26**

**Об аннулировании сведений об адресах в**

**государственном адресном реестре**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государствтвенном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» по результатам инвентаризации сведений, содержащихся в государственном адресном реестре(ГАР), выявлены сведения о неактуальных, неполных и недостоверных сведениях об адресах, в связи с чем

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Аннулировать следующие сведения об объектах адресации в ГАР:

1.1 Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Екатериновка, улица Левая, земельный участок 1

Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР: da29b593-6538-4433-8839-08a019954b04

1.2 Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Екатериновка, улица Левая, дом 1

Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР: 079d6b25-b800-4684-af9b-f84be57aee87

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.Р. Маннанов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  | Герб зеленый |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.08.2022 г. № 27**

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в**

**администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет**

**муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Министерства труда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и в целях создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников в администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее постановление обнародовать в здании Администрации сельского поселения и разместить в сети общего доступа «Интернет» на сайте сельского поселения Янурусовский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения М.Р. Маннанов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администрации

сельского поселения Янурусовский сельсовет

муниципального района Ишимбайский район

Республики Башкортостан

от "03" августа 2022 г. № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района**

**Ишимбайский район Республики Башкортостан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» и другими нормативно-правовыми актами по охране труда, а также ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Настоящее Положение о СУОТ устанавливает порядок организации работы по обеспечению охраны труда в Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – Администрация), ответственных лиц и других работников Администрации.

1.3. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) определяет задачи, права, обязанности и ответственность руководителей, специалистов предприятия по созданию здоровых и безопасных условий труда работников, по выполнению ими требований законодательных и иных правовых актов по охране труда, правил, норм и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, а также внедрение и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с установленными требованиями.

1.4. При создании системы управления охраной труда необходимо:

- определять законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность учреждения;

- выявлять вредные и опасные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами деятельности учреждения;

- определять политику организации в области охраны труда;

- определять цели и задачи в области охраны труда, устанавливать приоритеты;

- разрабатывать организационную схему и программу для достижений её целей выполнения поставленных задач.

1.5. Безопасность производственных процессов, безопасные и здоровые условия труда должны обеспечиваться планомерным и систематическим проведением комплекса организационных, социальных, технических и финансово-экономических мероприятий, в том числе:

- распределением функций, задач и ответственности руководителя и специалистов администрации;

- характером регламентных работ;

- финансированием мероприятий по охране труда и организацией бухгалтерского учета расходования выделенных средств;

- соответствия производственных процессов и проводимых различных мероприятий нормативным требованиям, количественной оценке результатов в области охраны труда;

- организацией обучения и систематическим повышением квалификации работников;

- созданием нормальных санитарно-бытовых и санитарно-гигиенических условий труда для работников учреждения, эффективной системы медицинского обслуживания, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, а также средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- организацией работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда;

- организацией эффективной системы контроля, действующей совместно с системой материального стимулирования;

- принятием гибкой системы определения и четким распределением обязанностей и ответственности должностных лиц и исполнителей, действующих в интересах учреждения.

1.6. Система управления охраной труда должна предусматривать:

- планирование показателей условий и охраны труда;

- контроль плановых показателей;

- предупредительно-профилактические работы;

- возможность осуществления корректирующих и предупредительных действий.

1.7. Организация работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда должна содержать в своем составе и предусматривать планомерное и систематическое проведение:

- работ по обеспечению надежности и безопасности оборудования, зданий и сооружений;

- мероприятий по обеспечению безопасности выполнения соответствующих видов работ и направлений производственной деятельности персонала.

1.8. Перечень видов работ и направлений производственной деятельности должен охватить следующий обязательный минимум:

- организация учебного процесса в Администрации;

- обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда в Администрации;

- применение здоровьесберегающих технологий в Администрации, а также лечебно-профилактические мероприятия;

- эксплуатация зданий и сооружений;

- производство общеремонтных работ;

- производство работ с привлечением сторонних организаций.

1.9. В зависимости от обстоятельств и специфических особенностей производственных процессов количество видов работ постановлением Администрации может быть увеличено.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

2.1. Основными задачами должностных лиц Администрации по организации работ в области охраны труда и системы управления охраной труда являются реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда, в том числе:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья, безопасных и здоровых условий труда работников;

- финансирование мероприятий по охране труда;

- подготовка и представление отчетов в государственные и вышестоящие органы сведений и отчетов об условиях труда, о производственном травматизме, профзаболеваниях и их материальных последствиях;

- расследование несчастных случаев на производстве, реализация мероприятий по их недопущению;

- информирование работников по вопросам охраны труда;

- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, санитарно-бытовыми и лечебно-профилактическими услугами.

2.2. Основные задачи в области охраны труда и системы управления охраной труда решаются конкретно назначенным должностным лицом и исполнителями с учетом специфики деятельности Администрации, организации эксплуатации и технического обслуживания до стадии демонтажа или ликвидации отдельных видов оборудования и участков путем:

- реализации системы персональной ответственности должностных лиц в области охраны труда;

- определение и конкретизация обязанностей и ответственности должностных лиц в области охраны труда;

- организации и производства работ в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативных документов в области охраны труда;

- организации и обеспечения зависимости оплаты труда работников от результатов работы в области охраны труда.

2.3. Политика в области охраны труда.

2.3.1. Работодатель, консультируясь с работниками, должен изложить в письменном виде политику по охране труда, которая должна:

- отвечать специфике организации и соответствовать ее размеру и характеру деятельности;

- быть краткой, четко изложенной, иметь дату и вводиться в действие подписью работодателя;

- распространяться и быть легкодоступной для всех лиц на их месте работы;

- анализироваться для постоянной пригодности;

- быть доступной в соответствующем порядке относящимся к делу внешним заинтересованным сторонам.

2.3.2. Политика в области охраны труда должна включать следующие ключевые принципы и цели, выполнение которых Администрация принимает на себя:

- обеспечение безопасности и охрану здоровья всех работников Администрации путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов;

- соблюдение соответствующих нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые Администрация обязалась выполнять;

- обязательства по проведению консультаций с работниками и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;

- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

2.3.3. Система управления охраной труда должна быть совместима или объединена с другими системами управления организации.

2.4. Планирование.

2.4.1. Для постоянной идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками установлена программа специальной оценки рабочих мест по условиям труда, в которую входят:

- определение сроков выполнения работ, связанных со специальной оценкой рабочих мест;

- анализ идентификации опасностей - проводится повседневно на рабочих местах или внепланово, в зависимости от характера опасностей, значимости риска, отклонений от нормального режима работы, изменений в технологических процессах.

2.4.2. Анализ документации по данному процессу проводится руководителем.

2.4.3. Процесс проведения специальной оценки условий труда описан в Федеральном законе от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

2.4.4.Перечень работ повышенной опасности утверждается руководителем.

2.4.5.Процедура управления нормативной правовой документацией включает в себя:

- фиксирование и идентификацию данных и документации по правовым и иным требованиям;

- оценку и анализ документации по данному процессу;

- актуализацию данных и документации, связанных с правовыми требованиями.

2.4.6.Мероприятия по качественному планированию охраны труда должны основываться на результатах исходного анализа, последующих анализов или других имеющихся данных. Эти мероприятия по планированию должны обеспечивать безопасность и охрану здоровья на работе и включать:

- ясное определение, расстановку приоритетности и, где это целесообразно, количественную оценку целей организаций по охране труда;

- подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей и ответственности за достижение цели, сроками выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда с ясными критериями результативности деятельности для каждого работника Администрации;

- отбор критериев сравнения для подтверждения достижения цели;

- предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов.

3. ВНЕДРЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

3.1. Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в Администрации распределены обязанности и ответственность как за элементы и процессы системы, так и за отдельные мероприятия Плана.

3.1.1. Обязанности Главы муниципального образования.

Ответственность за обеспечение охраны труда в Администрации несет глава муниципального образования. Она организует работу, направленную на сохранение жизни и здоровья работников и обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, а также выделяет необходимые для функционирования СУОТ ресурсы. Обязанности руководителя учреждения в области охраны труда установлены в статье 212 ТК РФ.

Работодатель организует распределение ответственности за вопросы охраны труда на всех работников Администрации.

3.1.2. Обязанности работников Администрации установлены статьей 214 ТК РФ.

Обязанности работников в области охраны труда прописаны в их должностных инструкциях.

3.1.3. Комиссии по охране труда.

С целью обеспечения активного участия работников в процессе управления охраной труда по инициативе работников или работодателя может быть сформирована Комиссия по охране труда.

Работа Комиссии по охране труда организуется в соответствии с требованиями статей 218 и 370 ТК РФ, а также других нормативных правовых актов, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.2. Обучение, квалификация и компетентность персонала.

3.2.1. Для достижения наибольшей эффективности внедрения и функционирования СУОТ Глава муниципального образования обеспечивает непрерывное обучение по охране труда, включая специальную подготовку и повышение квалификации всего персонала.

Работники Администрации проходят обучение с учетом специфики выполняемых работ, имеют соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для безопасного выполнения своих функций.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также другими нормативными требованиями.

3.3. Процедура внутреннего обмена информацией.

Процедура содержит описание как минимум следующих элементов обмена информацией:

- порядок согласования и пересмотра локальных нормативных актов по охране труда, соответствующий требованиям, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- порядок рассмотрения обращений работников и поступающих от них предложений по улучшению условий труда и совершенствованию СУОТ;

- порядок формирования, размещения и постоянной актуализации информационных материалов (наглядных пособий, плакатов, стендов, документов по охране труда) на территории Администрации, включая требования к обеспечению достаточности таких материалов, доступности мест их размещения, сроков актуализации и лиц, ответственных за информационные материалы учреждения.

3.4. Управление документами СУОТ.

3.4.1. Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, обеспечивающие функционирование всей структуры.

3.4.2. Документы СУОТ допускается разрабатывать в виде стандартов Администрации, руководства или других видов документов (приложения к распоряжению Администрации). Комплект документов СУОТ является минимальным, необходимым для обеспечения функционирования СУОТ.

3.4.3.Документация системы управления охраной труда:

- периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;

- доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

4. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СУОТ

4.1. Администрация устанавливает и своевременно корректирует методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2. В зависимости от целей оценки функционирования СУОТ выполняют различные виды контроля требуемых критериев охраны труда, анализируют и оценивают результаты проверки, разрабатывают мероприятия по улучшению значений соответствующих критериев охраны труда.

Выполняемые процедуры контроля и оценка СУОТ, а также ее элементов являются основой разработки, оценки эффективности и в случае необходимости корректировки соответствующих мероприятий по улучшению условий труда.

4.3. В соответствии со спецификой экономической деятельности в Администрации применяют следующие виды контроля:

- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;

- постоянный контроль состояния производственной среды:

- реагирующий контроль;

- внутреннюю проверку (аудит) системы управления.

Каждый из видов контроля осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

4.4. Контроль обеспечивает:

- обратную связь по результатам деятельности в области охраны труда;

- информацию для определения, результативности и эффективности текущих мероприятий по определению, предотвращению и ограничению опасных и вредных производственных факторов и рисков;

- основу принятия решений о совершенствовании определения опасностей и ограничения рисков, а также самой системы управления охраной труда.

4.5. Методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству, государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям СУОТ периодически оцениваются на актуальность и при необходимости корректируются.

4.6. Наблюдение за состоянием здоровья работников.

4.6.1. Наблюдение за состоянием здоровья работников представляет собой процедуру обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

4.6.2. Наблюдение за состоянием здоровья работников осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, а также в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.6.3. Процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников включают в себя медицинские осмотры, биологический контроль, рентгенологические обследования, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников и другие процедуры.

4.6.4. В случае необходимости по решению органов местного самоуправления допускается вводить дополнительные условия и показания к проведению медицинских осмотров (обследований).

4.7. Текущий контроль.

Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

4.8. Постоянный контроль состояния условий труда.

Постоянный контроль состояния условий труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте.

Постоянный контроль включает в себя специальную оценку условий труда, определение опасностей и оценку рисков, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

4.9. Аудит функционирования СУОТ.

В организации разработан и своевременно корректируется план и методы проведения аудита системы управления охраной труда в соответствии с действующими нормативными требованиями.

4.10. Реагирующий контроль.

Реагирующий контроль необходим в момент проявления инцидентов, аварий, несчастных случаев, а также при изменении внешней и внутренней документации в области охраны труда.

Реагирующий контроль также осуществляется при расследовании и учете несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  | Герб зеленый |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.08.2022 г. № 28

**Об утверждении Инструкций по охране труда**

**для работников администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район**

**Республики Башкортостан**

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ и в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Инструкцию по охране труда для муниципальных служащих администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет (Приложение № 1).

2. Утвердить Инструкцию по охране труда водителя автомобиля администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет (Приложение № 2).

3. Утвердить Инструкцию по охране труда для уборщицы администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет (Приложение № 3).

4. Утвердить Инструкцию по охране труда для обучения работников администрации сельского поселения основам электробезопасности (Приложение № 4).

5. Утвердить Инструкцию по охране труда для работы на персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ) в администрации сельского поселения основам электробезопасности (Приложение № 5).

6. Утвердить Инструкцию по охране труда при работе на копировально-множительном оборудовании (типа «Канон», «Ксерокс» и т.п.) в администрации сельского поселения (Приложение № 6).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

8. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения | М.Р. Маннанов |

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации сельского поселения

Янурусовский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район

от 03.08.2022г. № 28

**ИНСТРУКЦИЯ  ПО  ОХРАНЕ  ТРУДА**

**ДЛЯ  МУНИЦИПАЛЬНЫХ  СЛУЖАЩИХ  АДМИНИСТРАЦИИ**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1. Настоящая инструкция разработана для муниципальных  служащих

   администрации.

1.2. Работник администрации допускается к самостоятельной работе после прохождения:

- медицинского освидетельствования;

- вводного инструктажа по охране труда;

- первичного инструктажа на рабочем месте;

- обучения элементарным правилам электробезопасности, проверки знаний элементарных правил электробезопасности с присвоением I квалификационной

группы.

 1.3. Повторный  инструктаж  по  охране  труда  и  проверка знаний настоящей инструкции для работников администрации проводится один раз в 3  месяца.  
 1.4. Работник администрации обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, требования по охране труда.  
1.5. Работник администрации должен выполнять свои обязанности в рабочее время согласно Правилам  внутреннего  трудового  распорядка.

1.6. При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

     - повышенные уровни электромагнитного излучения;

- пониженная или повышенная влажность воздуха рабочей зоны;

     - пониженная или повышенная подвижность воздуха рабочей зоны;

     - повышенный уровень шума;

     - повышенный или пониженный уровень освещенности;

     - повышенная яркость светового изображения;

     - повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;

     - напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки.  
 1.7. Работник администрации, эксплуатирующий электрооборудование при выполнении трудовых обязанностей должен иметь:

     - элементарное знакомство с эксплуатируемой электроустановкой (инструкция по эксплуатации, место подключения электроустановки в распределительном устройстве, входной рубильник, блокировочный рубильник, принципиальную электрическую схему трассы подключения, кнопки управления, корпус, ручки управления; основные элементы электроустановки-трансформатора, выпрямителя и генератора постоянного тока, электродвигатель, панель управления, заземления, зануления и т.д.);

- знать основные меры предосторожности по охране труда, соблюдать организационно-технические меры при выполнении работ (знание настоящей инструкции, исправность питающей линии подключения - перегибы, оголенные участки, места смятия; применение основных и дополнительных средств защиты; использование инструмента с изолированными ручками, проверка подключения заземления и зануления);

- иметь отчетливое представление об опасности поражения электрическим током и опасности приближения к токоведущим частям (опасное напряжение, опасная сила тока, классификация помещения по электробезопасности, величина сопротивления заземления);

     - иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от электротока

    1.8. При эксплуатации электрооборудования опасным производственным фактором является электрический ток. Предельно допустимая величина переменного тока 0,3мА. При увеличении тока до 0,6-1,6 мА человек начинает ощущать его воздействие.

     Факторами, определяющими степень поражения электротоком, являются сила тока, продолжительность воздействия электротока на человека, место соприкосновения и путь прохождения проникновения тока, состояние кожи, электрическое сопротивление тела, физиологическое состояние организма.  
     Виды поражения электротоком:

     - электрический удар (паралич сердца и дыхания);

     - термический ожог (электроожог);

- электрометаллизация кожи;

     - технические повреждения;

     - электроофтальмия (воспаление глаз вследствие действия электротока).

 1.9. Работник администрации  обязан соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать место нахождения средств пожаротушения, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, в том числе огнетушителями углекислотными марки ОУ-5, ОУ-10 или порошковыми марки ОП-5, ОП-10.  
     Углекислотный (ОУ-5, ОУ-10) и порошковый (ОП-5, ОП-10) огнетушители позволяют тушить огонь на электрооборудовании до 380 В без снятия напряжения.

**2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

     2.1. Работник администрации при работе с персональным компьютером обязан:  
     2.1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.  
     2.1.2. Отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране.

2.1.3. Проверить правильность подключения оборудования в электросеть.  
     2.1.4. Проверить исправность проводящих проводов и отсутствие оголенных участков проводов.

     2.1.5. Убедиться в наличии защитного заземления.  
     2.1.6. Протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра.   
     2.1.7. Убедиться в отсутствии дискет в дисководах процессора персонального компьютера.  
     2.1.8. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврике, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2. Работнику администрации при работе с персональным компьютером запрещается приступать к работе при:

2.2.1. Отсутствии специальной вилки с подключением заземления.

2.2.2. Обнаружении неисправности оборудования

 2.2.3. При размещении персональных компьютеров в ряд на расстоянии менее 1,2 м, при расположении рабочих мест с компьютерами в колонку на расстоянии менее 2,0 м, при рядном расположении дисплеев экранами друг к другу.

2.3. Работнику запрещается производить протирание влажной или мокрой салфеткой электрооборудование, которое находится под напряжением (вилка вставлена в розетку). Влажную или любую другую уборку производить при отключенном оборудовании.

     2.4. Работник обязан сообщить своему  руководителю об обнаруженной неисправности оборудования.

2.5. Работник производит включение электрооборудования в сеть путем вставки исправной вилки в исправную специальную розетку для ПК.

2.6. Работник должен убедиться, что включение оборудования никого не подвергает опасности.  
2.7. Работник не должен разрешать работать лицам, не имеющим допуска к работе с опасным оборудованием или персональным компьютером.

**3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

     3.1. Работник организации во время работы обязан:

3.1.1. Выполнять ту работу, которая определена его должностной инструкцией, которая ему была поручена  Руководителем  и по которой он был проинструктирован.  
     3.1.2. В течение всего рабочего времени содержать в порядке и чистоте рабочее место.  
     3.1.3. Держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и персональные компьютеры.  
     3.1.4. Не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу.  
     3.1.5. При необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи.  
     3.1.6. Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха.  
     3.1.7. Соблюдать правила эксплуатации электрооборудования или другого оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации.  
     3.1.8. При работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне.  
     3.1.9. Соблюдать установленные режимы рабочего времени, регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультпаузах рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.  
     3.1.10. Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 70 см, но не ближе 50 см с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

**4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ С ПК**   
       
4.1. Работнику при работе на ПК запрещается:

     4.1.1. Касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры.  
     4.1.2. Прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании.  
     4.1.3. Переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.  
     4.1.4. Допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.  
     4.1.5. Производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.  
     4.2. Работник обязан соблюдать последовательность включения ПК:

     - включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);  
     - включить системный блок (процессор).

4.3. Работник обязан отключить ПК от электросети:

     - при обнаружении неисправности,  
     - при внезапном снятии напряжения электросети,  
     - во время чистки и уборки оборудования.

4.4. Работник  организации  обязан оборудовать рабочее место:

     4.4.1. Высоту рабочей поверхности стола отрегулировать в пределах 680 - 800 мм, при отсутствии регулировки высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.  
     4.4.2. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной - не менее 500 мм, глубиной на уровне колен - не менее 450 мм и для вытянутых ног - не менее 650 мм.  
     4.4.3. Оборудовать подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину -не менее 400 мм, регулировку по высоте - в пределах 150 мм, по углу наклона опорной поверхности подставки - до 20 градусов.  
     4.4.4. Клавиатуру расположить на поверхности стола на расстоянии 100 - 300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной регулируемой по высоте рабочей, отделенной от основной, столешницы.  
     4.4.5. Уровень глаз при вертикально расположенном экране должен приходится на центр или 2/3 высоты экрана, линия взора должна быть перпендикулярна центру экрана и оптимальное ее отклонение от перпендикуляра, проходящего через центр экрана в вертикальной плоскости, не должно превышать ± 5°, допустимое -  ± 10°.

4.5. Работник обязан соблюдать режим труда и отдыха при работе с ПК в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

4.6. Продолжительность обеденного перерыва определяется действующим законодательством о труде и правилами внутреннего трудового распорядка.

 4.7. Продолжительность непрерывной работы с персональным  компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

4.8. При 8-часовой рабочей смене и работе на ВДТ и ПЭВМ регламентированные перерывы соблюдать  обязательно:

     - для 1 категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый час работы;  
     - для II категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;  
     - для III категории работ через 1,5-2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.  
4.9. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии,   выполнять комплексы упражнений.

4.10. С целью уменьшения отрицательного влияния от  монотонной  работы применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).

     4.11. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ ( не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных данной инструкцией

**5. ТРЕБОВАНИЯ БЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**  

     5.1. Работник обязан:  
     5.1.1. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления гари немедленно отключить питание и сообщать об аварийной ситуации руководителю.  
     5.1.2. При любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно вызвать представителя отдела информационных технологий.  
     5.1.3. В случае появления рези о глазах, резком ухудшении видимости - невозможности сфокусировать взгляд или  появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить руководителю.  
     5.1.4. Не приступать к работе на ПК до устранения неисправности.  
     5.1.5. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «О1».  
     5.1.6. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать до врачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «О1».

**6. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ**

     6.1. Работник обязан соблюдать следующую последовательность выключения ПК:

     6.1.1. Произвести закрытие всех активных задач.  
     6.1.2. Выполнить парковку считывающей головки жесткого диска (если не предусмотрена автоматическая парковка головки).  
     6.1.3. Убедиться, что в дисководах нет дискет.  
     6.1.4. Выключить питание системного блока (процессора).  
     6.1.5. Выключить питание всех периферийных устройств.  
     6.1.6. Отключить блок питания.  
     6.2. Работник обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место и выполнить несколько упражнений для глаз и пальцев рук на расслабление.  
     6.3. Работник обязан по окончанию работы (при длительных перерывах более одного часа) или, уходя с работы, вынуть исправную вилку из исправной розетки.

**7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ**

**С ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕМ**

7.1. Работник   организации перед началом работы с электрооборудованием должен произвести:

7.1.1. Осмотр электрооборудования.  
7.1.2. Проверку комплектности и надежности крепления деталей.  
7.1.3. Проверку внешним осмотром исправности кабеля (шнура).  
7.1.4. Проверку четкости работы выключателя.  
7.1.5. Использовать только штатные приспособления.  
7.2. Работник обязан доложить руководителю при обнаружении дефектов в электрооборудовании и не эксплуатировать неисправное электрооборудование.

  7.3. Включение электрооборудования производить вставкой исправной вилки в исправную специальную розетку для бытовых приборов.  
     7.4. Работник во время работы с электрооборудованием обязан поддерживать порядок на рабочем месте.  
     **7.5. При работе электрооборудования запрещается:**  
     7.5.1. Оставлять включенное электрооборудование без надзора.  
     7.5.2. Передавать электрооборудование лицам, не имеющим право работать с ним.  
     7.5.3. Ударять по электрооборудованию.  
     7.5.4. Снимать средства защиты.  
     7.5.5. Дергать за подводящий провод для отключения.  
     7.5.6. Держать палец на включателе при переносе электрооборудования.  
     7.5.7. Натягивать, перекручивать и перегибать подводящий кабель.  
     7.5.8. Ставить на кабель (шнур) посторонние предметы.  
     7.5.9. Допускать касание кабеля (шнура) с горячими или теплыми предметами. 7.5.10. Производить разборку или ремонт электрооборудования.  
     7.6. Работник обязан выполнять с электрооборудованием только ту работу, для которой предназначено оборудование.  
     7.7. Если во время работы обнаружится неисправность электрооборудования или работающий с ним почувствует хотя бы слабое действие тока, работа должна быть немедленно прекращена и неисправное оборудование должно быть сдано для проверки или ремонта.

7.8. Отключение электрооборудования необходимо производить:

     - при перерыве в работе,  
     - при окончании рабочего процесса.  
     7.9. Работник обязан отключить электрооборудование, вынув исправную вилку из исправной розетки.

**8. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ  
ПРИ РАБОТЕ С ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕМ** 

     8.1. Работник обязан:  
     8.1.1. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, повреждении электрооборудования, появления запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации  Руководителю.  
     8.1.2. Не приступать к работе с неисправным электрооборудованием до устранения неисправности.  
     8.1.3. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «**О1**».

     **9. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ МЕСТНОЙ**

**КОМАНДИРОВКИ**

     9.1. Работник, выполняющий свои обязанности в местной командировке, обязан:  
9.1.1.  При движении пешком необходимо выполнять правила дорожного движения для пешехода,  не  допускать  спешки,  проявлять  осмотрительность  и  осторожность.

9.1.2. Железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам  или  по  установленным  железной  дорогой  переходам.  
     9.1.3. При пользовании служебной машиной, оборудованной ремнем безопасности, работник обязан быть пристегнут им.  Не  мешать  водителю  и  не допускать  самому  садиться  за  руль.

 9.1.4. Работник обязан производить посадку и высадку в служебную машину со стороны тротуара или обочины, посадка со стороны проезжей части возможна при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.  
     9.1.5. Работнику при езде в служебной машине или в другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения автомобиля и открывать двери транспортного средства во время его движения.  
     9.1.6. Работник в сложных погодных условиях при наличии гололеда или гололедицы обязан соблюдать осторожность и иметь обувь на нескользящей подошве, это предотвратит падение и травмы.

**10. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА  ПРОВЕРКИ  ИЛИ  КОНТРОЛЯ  (ПРИ  РЕШЕНИИ  СЛУЖЕБНЫХ  ВОПРОСОВ)**

10.1. Работник обязан:  
     - знать схему движения работающих на данном участке или объекте  организации  или  быть  с  сопровождающим  от  этой  организации;  
     - находиться на объекте  (ОРГАНИЗАЦИИ)  выполнять  требования  безопасности, установленные  данной  организацией  и  правилами  общеизвестного  характера (не  употреблять  спиртные  напитки,  соблюдать  этикет  и.т.д.)  
     - при встрече с движущимся транспортом встать в безопасное место и пропустить транспорт.  
     -  работать  в  организации  по  выполнению  служебного  задания  только  после  уведомления  администрации  организации  о  цели  своего  прибытия  и  плане  работы

**11. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** 

     11.1. Работник обязан:

     - знать схему эвакуации и место расположения огнетушителей;

     - знать способ обращения с огнетушителем;

     - не загромождать проходы посторонними предметами;

     - при длительных перерывах более 1 часа или, уходя с работы, выключать ПК и другие электроприборы (кроме факса и холодильника) путем вынимания исправной вилки из исправной розетки;

     - не допускать загораживания огнеопасными материалами (тканями, бумагой и т.д.) настольной лампы и обогреватели с открытой спиралью;

     - не разрешать вешать одежду на выключатели или розетки;

     - не хранить легковоспламеняющиеся вещества в комнатах;

     - при обнаружении возгорания прекратить работу, оповестить окружающих сотрудников, без паники выйти из здания, по возможности вызвать пожарную команду по телефону "01", сообщить администрации, отключить от сети электрооборудование, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;  
     - не разрешать курение в комнатах;

     - при общем сигнале опасности без паники выйти из здания;

     - курить только в отведенных местах.

      11.2. Работнику запрещается:

- применять открытый огонь  для  любых  целей;

- оставлять без присмотра электрооборудование (ПК, нагреватель, настольную лампу и т.д.);

- сушить одежду и обувь на нагревательных приборах;

- пользоваться самодельными электроприводными средствами;

- пользоваться неисправными электроприборами;

- курить  на  рабочем  месте.

   **Краткие правила по охране труда**

**для работников  администрации:**

1.  Не пользоваться неисправным оборудованием.

2.  Работать на ПК с соблюдением гигиенических норм и времени труда и отдыха.  
3. При несчастном случае оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь.

4.  Знать правила пожарной безопасности.

5. Запрещается   употреблять  спиртные  напитки  на  работе.

6. Соблюдать  правила  вежливости,  терпимости, такта,  не  допускать  грубость.  
7.   В случае неадекватного поведения гражданина  вести прием в присутствии другого муниципального служащего и сообщать об этом своему руководителю.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации сельского поселения

Янурусовский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район

от 03.08.2022 г..№ 28

**Типовая инструкция по охране труда водителя автомобиля**

**1. Общие требования безопасности**

1.1. Работники не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, имеющие удостоверение на право вождения легкового автомобиля (транспортного средства категории "В"), перед допуском к самостоятельной работе должны пройти:

1.1.1. Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (освидетельствования) для признания годными к выполнению работ в порядке, установленном Минздравом России.

1.1.2. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

1.2. Водитель обязан соблюдать требования безопасности труда для обеспечения защиты от воздействия следующих опасных и вредных производственных факторов:

1.2.1. Движущиеся машины, механизмы и их подвижные части.

1.2.2. Повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны.

1.2.3. Повышенный уровень шума и вибрации на рабочем месте.

1.2.4. Эмоциональные перегрузки.

1.3. Находясь на рабочем месте, водитель обязан выполнять правила внутреннего трудового распорядка. Допуск посторонних лиц, а также работников в нетрезвом состоянии на указанные места запрещается.

1.4. В процессе повседневной деятельности водитель должен:

1.4.1. Эксплуатировать автомобиль по назначению в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей.

1.4.2. Поддерживать порядок на рабочем месте.

1.4.3. Быть внимательным во время работы, не допускать нарушений требований безопасности труда.

1.5. Водитель должен немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя работ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении острого профессионального заболевания.

**2. Требования безопасности перед началом работы**

2.1. Перед началом работы водитель обязан:

2.1.1. Получить задание на выполнение работ.

2.1.2. Пройти инструктаж по специфике предстоящих работ и предрейсовый медицинский осмотр.

2.1.3. Надеть спецодежду и спецобувь установленного образца.

2.2. После получения наряда-задания водитель обязан:

2.2.1. Проверить:

2.2.1.1. Наличие медицинской аптечки, огнетушителя и комплекта инструментов.

2.2.1.2. Техническое состояние автомобиля.

2.2.1.3. Исправность шин, тормозов, рулевого управления, болтов крепления карданного вала, проводки, фар, стоп-сигнала, указателей поворотов, звукового сигнала, контрольно-

измерительных приборов, зеркал заднего вида.

2.2.2. Произвести ежесменное техническое обслуживание и заправку автомобиля топливом, маслом, водой, антифризом (в холодное время года) и тормозной жидкостью, проверить уровень электролита в аккумуляторной батарее.

2.2.3. После заправки автомобиля топливом и маслом вытереть насухо все части машины, испачканные нефтепродуктами.

2.2.4. Убедиться в работоспособности двигателя на холостом ходу, тормозов и рулевого управления на малом ходу, а также в исправности осветительных и контрольно-измерительных приборов.

2.2.5. Предъявить автомобиль ответственному за выпуск технически исправных машин из гаража (механику), получить отметку в путевом листе о технической исправности автомобиля.

2.3. Водитель не должен выезжать в рейс при следующих нарушениях требований безопасности:

2.3.1. Неисправностях механизмов и систем, при которых запрещается эксплуатация автомобиля.

2.3.2. Несоответствии характеристик автомобиля (в частности, количества посадочных мест) цели предстоящей перевозки (с учетом количества пассажиров, указанного заказчиком).

2.3.3. Отсутствии или неисправности осветительных приборов, зеркал заднего вида, сигнального устройства, огнетушителей.

2.4. Обнаруженные нарушения следует устранять собственными силами. При невозможности сделать это водитель обязан сообщить о них лицу, ответственному за содержание автомобиля в исправном состоянии, а также лицу по надзору за безопасной эксплуатацией автомобилей.

**3. Требования безопасности во время работы**

3.1. Во время работы водитель обязан:

3.1.1. Выполнять маневрирование, только предварительно убедившись в безопасности маневра для окружающих пешеходов и в отсутствии помех для других транспортных средств.

3.1.2. Перед подачей автомобиля назад убедиться в отсутствии людей и препятствий для движения.

3.1.3. Перед выходом из автомобиля выключить двигатель, включить стояночный тормоз и первую передачу, вынуть ключ из замка зажигания, а после выхода из кабины запереть дверцы.

3.1.4. Прежде чем выйти из автомобиля на проезжую часть, убедиться в отсутствии движущихся транспортных средств в попутном и встречном направлениях.

3.2. При эксплуатации автомобиля в неблагоприятных атмосферных условиях водитель обязан:

3.2.1. Во время тумана, сильного снегопада или дождя сбавить скорость и не обгонять транспортные средства, движущиеся в попутном направлении.

3.2.2. Избегать быстрых поворотов рулевого колеса.

3.2.3. Трогаться с места на обледеневшей дороге на одной из низших передач.

3.2.4. При спуске с уклона торможение выполнять двигателем и притормаживать рабочим тормозом.

3.2.5. Двигаться через переправу (в том числе паромную) только после высадки пассажиров из салона.

3.2.6. При остановке или стоянке автомобиля в условиях недостаточной видимости включать габаритные или стояночные огни.

3.3. Водителю запрещается:

3.3.1. Управлять автомобилем в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.3.2. Пользоваться прямой передачей во время длительного спуска.

3.3.3. Двигаться на крутом спуске с выключенным сцеплением или передачей.

3.3.4. Отдыхать или спать в автомобиле с работающим двигателем.

3.3.5. Допускать к ремонту автомобиля посторонних лиц.

**4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.**

4.1. При выходе из строя деталей или агрегатов движущегося автомобиля водитель обязан:

4.1.1. Отвести автомобиль на обочину (край проезжей части) дороги (улицы).

4.1.2. Выключить двигатель, включить первую передачу и стояночный тормоз.

4.1.3. Сообщить о неисправности диспетчеру.

4.1.4. Произвести высадку пассажиров.

4.1.5. Подложить под колеса противооткатные упоры и установить на расстояние 15-30 м позади его знак аварийной остановки.

4.2. В случае возгорания топлива или салона водитель обязан:

4.2.1. Немедленно остановить автомобиль.

4.2.2. Принять меры к выводу пассажиров в безопасное место.

4.2.3. Сообразуясь с обстановкой, принять меры к тушению огня при помощи огнетушителей, кошмы, брезента, песка и подручных средств.

4.2.4. При невозможности самостоятельной ликвидации пожара вызвать пожарную охрану в установленном порядке и сообщить о происшествии диспетчеру.

4.3. При дорожно-транспортном происшествии водитель, причастный к нему, обязан:

4.3.1. Немедленно остановить автомобиль.

4.3.2. Сообщить о случившемся диспетчеру.

4.3.3. При необходимости - оказать пострадавшим первую помощь и (или) вызвать к месту дорожно-транспортного происшествия врача.

4.3.4. Записать фамилию и адреса очевидцев происшествия и ожидать прибытия работников ГАИ.

4.3.5. Если невозможно движение других транспортных средств, освободить проезжую часть, предварительно зафиксировав положение автомобиля и относящихся к дорожно-транспортному происшествию предметов и следов.

**5. Заключительные положения**

5.1. Данная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

5.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.3. Инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем предприятия.

5.4. Дополнительно, такая инструкция может согласовываться с непосредственным руководителем работника.

5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательному передачи работнику для использования в трудовой деятельности.

С инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации сельского поселения

Янурусовский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район РБ

03.08.2022 г. № 28

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**ДЛЯ УБОРЩИЦЫ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

1. **Общие требования безопасности**

1.1**.** К работе по уборке служебных помещений допускаются лица мужского и женского пола не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

1.2. Уборщица служебных помещений (далее – работник) работает под непосредственным руководством Главы Администрации и выполняет его распоряжения.

1.3. Работник должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия, исключить употребление алкогольных, наркотических и токсических средств до работы и во время работы, курение допускается только в установленных для этого местах.

1.4. Работник должен при ходьбе по лестницам держаться за перила. Соблюдать меры предосторожности при ходьбе.

1.5. Обслуживаемые помещения необходимо одержать в чистоте.

1.6. Производить уборку всего помещения тщательно, помнить, что от качества уборки и чистоты в помещении, зависит работоспособность, безопасность и сохранение здоровья других работников.

1.7. В процессе труда на работника могут воздействовать следующие опасные и вредные факторы:

* электрический ток, статическое электричество;
* работа на высоте более 1,3 м;
* повышенная влажность;
* повышенная запыленность воздуха.

1.8. Согласно типовым отраслевым нормам работнику полагается специальная одежда:

* костюм х/б со сроком носки 12 месяцев;
* сапоги резиновые со сроком носки 24 месяца;
* перчатки резиновые до износа.

1.9. В случаях травматизма работник или очевидец должен немедленно сообщить о случившемся заведующему сектором делопроизводства и кадровых вопросов, оказать помощь пострадавшему, при необходимости вызвать машину скорой помощи или обратиться в здравпункт.

1.10. Работник должен иметь практические навыки в оказании первой доврачебной помощи пострадавшему: уметь остановить кровотечение, накладывать повязки на раны или обожженное место, приводить в сознание, делать искусственное дыхание, знать, где находится аптечка с набором медикаментов.

1.11. Работник должен знать и соблюдать правила санитарной и личной гигиены.

1.12. Работник несет персональную ответственность за нарушение требований инструкции в порядке установленном Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия и действующим законодательством.

**2. Требования безопасности перед началом работы.**

2.1. Приступая к работе, работник обязан одеть спецодежду, манжеты рукавов и брюк костюма должны быть застегнуты. Волосы убрать под головной убор. Иметь средства индивидуальной защиты.

2.2. Внимательно осмотреть рабочее место и проверить:

* санитарное состояние рабочего места;
* исправность инвентаря (щетки, совки, скребки, тряпкодержатели, стремянки);
* нет ли оголенных проводов;
* исправность электроприборов.

2.3. В случае обнаружения неисправностей следует сообщить об этом непосредственному руководителю.

**3. Требования безопасности во время работы.**

3.1. При уборке помещений пользоваться щетками, веником, совком, ветошью.

3.2. Помнить, что работа вблизи токоведущих частей электрооборудования опасна, быть осторожным, не прикасаться к ним.

3.3. Производить уборку служебных помещений влажным способом. Столы, окна, шкафы протирать чистой влажной тряпкой.

3.4. Грязь, мусор с пола собирать совком, лопатой и веником, а не руками.

3.5. Работу по уборке производить в рукавицах.

3.6. При использовании в работе электроприборов запрещается:

* оставлять без надзора электроприборы присоединенными к электросети;
* эксплуатировать при повреждении штепсельного соединения, шнура, нечеткой работе выключателя;
* при уборке не допускать попадания воды на электропроводку и другое электрооборудование.
* при прекращении подачи тока во время работы с электроприборами или при перерыве в работе электроприборы отсоединяются от электросети.
* при обнаружении каких-либо неисправностей работа прекращается. Разбирать электроприбор и производить самим какой-либо ремонт запрещается.

3.10. Не оставлять свой инвентарь на проходах, на углах, случайных местах.

3.11. При использовании лестниц-стремянок, проверить их исправность и наличие металлических держателей для фиксации, наличие на ножках резиновых набивок.

3.12. При мойке оконных и дверных стекол не разрешается прислонять лестницы на оконные и дверные переплеты.

3.13. Собирать мусор в ящики или специально отведенные для этой цели места и выносить их регулярно из помещения на территорию двора, в предназначенное для этого место.

**4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.**

4.1. При возникновении ситуаций, которые могут привести к аварии или несчастным случаям, немедленно прекратить работу и отключить используемое оборудование.

* 1. При обнаружении возгорания работник обязан:
* немедленно сообщить в пожарную службу по телефону 01;
* немедленно поставить в известность начальника отдела;
* принять меры по обеспечению безопасности и эвакуации людей;
* приступить к тушению загорания имеющимися первичными средствами пожаротушения;
* в случае угрозы жизни покинуть помещение.

4.3. Тушить загоревшееся электрооборудование сухим песком или огнетушителями.

4.4. При несчастном случае необходимо быстро освободить пострадавшего от травмирующего действия (электротока, высокой температуры, сдавливающих тяжестей и тому подобного), принять меры по оказанию пострадавшему доврачебной медицинской помощи.

4.4. В случае травмы или внезапного заболевания сообщить о случившемся непосредственному руководителю и обратиться в здравпункт), а также сохранить обстановку без изменения на момент получения травмы, если это не представляет опасности для жизни и здоровья людей.

**5. Требования безопасности по окончании работы.**

5.1. Привести в порядок и убрать весь свой инвентарь и электроприборы в специально отведенное для этой цели место.

5.2.Снять и убрать спецодежду в гардероб, помыть руки с мылом, переодеться в личную одежду.

С настоящей инструкцией

ознакомлена под роспись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  | Герб зеленый |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03 августа 2022 г. № 29**

**Об утверждении Положения о порядке обучения по охране труда**

**и проверке знаний требований охраны труда в администрации сельского поселения Янурусовкий сельсовет муниципального района**

**Ишимбайский район Республики Башкортостан**

В соответствии с п.3.4 Приложения к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003, Администрация сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбйский район Республики Башкортостан **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положения о порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (приложение).

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения М.Р.Маннанов

Приложение к постановлению

Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет

муниципального района Ишимбайский район

Республики Башкортостан от 03.08.2022г. № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в администрации сельского поселения**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение является нормативным документом, который определяет организацию и порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в администрации сельского поселения.

Положение разработано на основе действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденный Постановлением Минтруда России и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003;

- инструкции по охране труда по профессиям и видам работ.

Настоящее Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организации, в том числе руководителей структурных подразделений.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок проведения инструктажа по охране труда**

2.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, в организации проводится инструктаж по охране труда.

2.2. Все принимаемые на работу лица, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, утвержденной Главой сельского поселения.

2.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2.4. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель. Руководитель должен пройти в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

2.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в положениях и других локальных нормативных актах администрации района, инструкциях по охране труда, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.6. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы.

2.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программе, утвержденной распоряжением администрации сельского поселения.

2.9. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.10. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при замене или модернизации оборудования;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

2.11. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ.

**3. Обучение по охране труда и проверка знаний требований**

**охраны труда**

3.1 Обучение по охране труда руководителей структурных подразделений проводится по 40 часовой Программе с периодичностью один раз в три года, специалистов по 12-ти часовой Программе с периодичностью один раз в год.

3.2. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение по охране труда в объеме, соответствующем должностным обязанностям, по соответствующей программе, после чего проходят проверку знаний требований охраны труда.

3.3. Глава сельского поселения, а также специалисты, являющиеся членами комиссии по проверке знаний требований охраны труда, проходят обучение в учебных заведениях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в области охраны труда.

3.4. Специалисты, не являющиеся членами комиссии по проверке знаний требований охраны труда, проходят обучение в организации.

3.5. По окончании обучения вновь принятый работник проходит проверку знаний требований охраны труда в комиссии администрации сельского поселения. В случае неудовлетворительной проверки знаний специалисту назначается повторное обучение.

3.6. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.7. Руководитель и специалисты администрации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда по утвержденной программе с периодичностью согласно п.3.1.

3.8. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования, требующего дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после произошедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;

3.9. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

3.10. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников администрации сельского поселения создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

3.11. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, секретаря и членов комиссии и утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

3.12. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников администрации оформляются протоколом установленной формы (приложение).

3.13. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

**4. Заключительные положения**

Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников администрации сельского поселения возлагается на Главу сельского поселения.

Приложение к Положению

о порядке обучения по охране труда

и проверке знаний требований охраны труда

в администрации сельского поселения

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

В соответствии с распоряжением администрации сельского поселения

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссия в составе:

председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и.о., должность)

секретаря: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и членов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и.о., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела проверку знаний по охране труда руководителя и специалистов в объеме, соответствующем их должностным обязанностям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия,  имя,  отчество | Должность | Наименование  структурного подразделения | Результат  проверки знаний  (сдал, не сдал) | Подпись  проверяемого |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и.о., подпись)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  | Герб зеленый |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 августа 2022 г. № 30

О внедрении программы «Нулевой травматизм»

в сельском поселении Янурусовский сельсовет муниципального района

Ишимбайский район Республики Башкортостан

В соответствии с подпрограммой «Развитие социально-трудовых отношений» государственной программы «Регулирование рынка труда и содействие занятости населения в Республике Башкортостан», утвержденной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31.12.2014 года № 677, решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 09.10.2018 г. № 5, в целях реализации требований охраны труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах, Администрация сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Разработать и внедрить программу «Нулевой травматизм» в соответствии с типовой формой, утвержденной решением республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 09.10.2018 № 5, (приложение №1);

2.Информацию о внедрении программы (приложение № 2) направить в отдел ГКУ Северо-восточный межрайонный Центр занятости населения по Ишимбайскому району району в адрес:.

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбаевский район Республики Башкортостан.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения М.Р Маннанов

Приложение №1

к постановлению

Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

от 03 августа 2022 г. №30

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА

«Нулевой травматизм»

Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район

Республики Башкортостан

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа «Нулевой травматизм» (далее- Программа) разработана в соответствии с подпрограммой «Развитие социально-трудовых отношений» Государственной программы «Регулирование рынка труда и содействие занятости населения в Республике Башкортостан», утвержденной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31.12.2014 г. № 677 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

1.3. Важнейшим фактором, определяющим необходимость разработки и реализации Программы, является социальная значимость повышения качества жизни и сохранения здоровья трудоспособного населения

2. Цель Программы

2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочих местах.

2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда.

3. Задачи Программы

3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.

4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления Программы

5.1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.1.3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.4. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.5. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.1.6. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.1.7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.10 Проведение обязательных предварительных( при поступлении на работу) и периодических ( в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.11 Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.1.12 Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.1.13 Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5.1.14 Приобретение и выдача в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

5.1.15 Внедрение более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными и(или) опасными условиями труда.

5.1.16 Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов- через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

5.1.17 Проведение предварительной проверки (самопроверки) соблюдения требований трудового законодательства с помощью электронного сервиса «Онлайнинспекция РФ».

5.2. Перечень мероприятий для реализации основных направлений Программы «Нулевой травматизм» с указанием объемов финансирования представлен в Приложении к программе.

Приложение

к постановлению Администрации сельского поселения

Янурусовский сельсовет муниципального района

Ишимбайский район Республики Башкортостан

от 03 августа 2022 года №30

Примерный перечень мероприятий для реализации основных направлений

Программы «Нулевой травматизм»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок реализации | Источник/объем финансирования | Ожида емый  резуль тат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | **Стать лидером – показать приверженность принципам** | | | |  |
| 1.1 | Создание службы охраны труда  (введение должности специалиста по охране труда) | | | |  |
| а) | Назначение ответственного лица за обеспечение охраны труда в организации | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется | информирование и консультирование сотрудников организации по вопросам охраны труда; |
| б) | Осуществление функций по охране труда работодателем лично (руководителем организации, индивидуальным предпринимателем) |
| в) | Заключение гражданско-правового договора с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда |
| 1.2 | Консультирование по вопросам соблюдения требований трудового законодательства и проведение самопроверки своей организации по средствам электронного сервиса  «Онлайн инспекция Российской Федерации» | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 1.3 | Обеспечение выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля в установленные сроки | Администрация сельского поселения | один раз в год | Финансирование не требуется |
| 1.4 | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием руководителей структурных подразделений | Администрация сельского поселения | один раз в год | Финансирование не требуется |
| 1.5 | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «готов к труду и обороне» (ГТО) | Администрация сельского поселения | ежеквартально | Финансирование не требуется | ведение здорового образа жизни; |
| 1.6 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики) | Администрация сельского поселения | ежеквартально | Финансирование не требуется |
| 2 | **Выявлять угрозы – контролировать риски** | | | | |
| 2.1 | Анализ и систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется | организацию профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний; |
| 2.2 | Оценка и приведение в соответствие с требованиями трудового законодательства существующих общественных отношений в организации с помощью проверочных листов сервиса «Электронный инспектор» | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 2.3 | Внедрение процедуры управления профессиональными рисками (порядка реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками) | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 2.4 | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 2.5 | Внедрение и проведение поведенческого аудита безопасности | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 2.6 | Организация расследования и учета микротравм, полученных работниками в процессе трудовой деятельности | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 2.7 | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 2.8 | Разработка и внедрение порядка выявления потенциально возможных аварий, порядка действий в случае их возникновения | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 3 | **Определять цели – разрабатывать программы** | | | | |
| 3.1 | Внедрение системы управления охраной труда в соответствии с действующим законодательством | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется | контроль за соблюдением сотрудниками законов и иных правовых актов об охране труда; |
| 3.2 | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 3.3 | Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда (должностных инструкций (должностных регламентов), положений о подразделениях в целях распределения функций и обязанностей по охране труда) | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 3.4 | Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 3.5 | Создание и обеспечение работы комитета (комиссии) по охране труда | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 3.6 | Оценка эффективности мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 4 | **Создать систему безопасности и гигиены труда – достичь высокого уровня организации** | | | | |
| 4.1 | Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях посредством размещения актуальной информации в общедоступных местах | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется | соблюдение требований трудового законодательства по охране труда; |
| 4.2 | Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников путем внедрения мероприятий по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 4.3 | Установление перечня профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядка предоставления таких продуктов | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |  |
| 4.4 | Осуществление обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 4.5 | Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 4.6 | Направление работников, в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией, не реже одного раза в пять лет на прохождение периодического осмотра в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 4.7 | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки и др. | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 4.8 | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |
| 4.9 | Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |  |
| 5 | **Обеспечивать безопасность и гигиену на рабочих местах, при работе со станками и оборудованием** | | | | |
| 5.1 | Проведение специальной оценки условий труда | Администрация сельского поселения |  | Проведена в 2018 году | сертификацию работ по охране труда и контроль за их проведением; |
| 5.2 | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | Администрация сельского поселения |  | Финансирование не требуется |
| 5.3 | Учет количества рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда | Администрация сельского поселения |  | Финансирование не требуется |
| 5.4 | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами | Администрация сельского поселения |  | Финансирование не требуется |
| 5.5 | Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда | Администрация сельского поселения |  | Финансирование не требуется |
| 5.6 | Проведение государственной экспертизы условий труда | Администрация сельского поселения |  | Финансирование не требуется |
| 5.7 | Принятие мер по устранению нарушений выявленных в ходе проведения государственной экспертизы условий труда | Администрация сельского поселения |  | Финансирование не требуется |
| 5.8 | Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | Администрация сельского поселения |  | Финансирование не требуется |
| 6 | **Повышать квалификацию – развивать профессиональные навыки** | | | | |
| 6.1 | Проведение инструктажей | | | | |
| а) | Проведение вводного инструктажа | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется | соблюдение требований трудового законодательства по охране труда; |
| б) | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | Администрация сельского поселения | Один раз в год | Финансирование не требуется |
| в) | Проведение повторного инструктажа | Администрация сельского поселения | При необходимости | Финансирование не требуется |
| г) | Проведение внепланового инструктажа | Администрация сельского поселения | При необходимости | Финансирование не требуется |
| д) | Проведение целевого инструктажа | Администрация сельского поселения | Один раз в год | Финансирование не требуется |
| 6.2 | Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств работодателя. | Администрация сельского поселения | Один раз в пять лет | 5000,00 |
| 6.3 | Организация обучения работников рабочих профессий требованиям охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим | Администрация сельского поселения | Один раз в пять лет | 5000,00 |
| 6.4 | Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда | Администрация сельского поселения | При необходимости | Финансирование не требуется |
| 6.5 | Повышение уровня компетенции молодых специалистов в сфере охраны труда посредством организации соответствующих информационных мероприятий | Администрация сельского поселения | При необходимости | Финансирование не требуется |
| 6.6 | Включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в программы проведения инструктажей по охране труда, в планы обучения повышения квалификации специалистов по охране труда, специалистов отделов кадров и медицинских работников, работающих в организациях | Администрация сельского поселения | При необходимости | Финансирование не требуется |
| 7 | **Инвестировать в кадры – мотивировать посредством участия** | | | | |
| 7.1 | Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях | Администрация сельского поселения | постоянно |  |  |
| 7.2 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | Администрация сельского поселения | По мере необходимости | 10000,00 | Ведение здорового образа жизни; |
| 7.3 | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом | Администрация сельского поселения | постоянно | 10000,00 |
| 7.4 | Проведение смотров, конкурсов на лучшую организацию работы по охране труда среди структурных подразделений | Администрация сельского поселения | По мере необходимости | Финансирование не требуется |
| 7.5 | Проведение дней (месячника) охраны труда | Администрация сельского поселения | По мере необходимости | Финансирование не требуется |
| 7.6 | Участие в федеральных и республиканских конкурсах по охране труда | Администрация сельского поселения | По мере необходимости | Финансирование не требуется |
| 7.7 | Организация различных информационно-методических площадок: уголков охраны труда, методических кабинетов | Администрация сельского поселения | постоянно | Финансирование не требуется |

Приложение №2

к постановлению

Администрации сельского поселения Янурусовский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

от 03 августа 2022г. №30

Информация о внедрении Программы «Нулевой травматизм»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№  пп | Наименование показателя | Сведения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Общие сведения об организации | | |
| 1.1 | Наименование организации | Администрация сельского поселения Янурусовский сельсовет |
| 1.2 | Юридический адрес, контактный телефон | 453237, Республика Башкортостан, Ишимбайский район, с.Янурусово, ул. Пролетарская,14а 347947-33-07 |
| 1.3 | Вид экономической деятельности (ОКВЭД), наименование | 75.11.32 |
| 1.4 | Численность работников по состоянию на 1.01.22г.(чел.)- всего, в т.ч. | 4 |
| женщин | 2 |
| лиц моложе 18 лет | 0 |
| 1.5 | Количество пострадавших в несчастных случаях за предыдущий год(чел)- всего, в т.ч. | 0 |
| с тяжелым исходом | 0 |
| со смертельным исходом | 0 |
| 1.6 | Израсходовано средств на мероприятия по охране труда за предыдущий год- всего (руб), в том числе: |  |
| израсходовано средств Фонда социального страхования РФ на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профзаболеваний (руб) |  |
| 1.7 | Наличие в организации коллективного договора. | Да |
| 2. Организация работ по охране труда | | |
| 2.1 | Утверждение программы «Нулевой травматизм» | № 32, дата 03.08.2022г. |
| 2.2 | Штатная численность службы охраны труда(чел) либо: |  |
| заключен договор со специалистом по охране труда | да |
| обязанности по организации охраны труда возложены на другого специалиста | Глава сельского поселения |
| 2.3 | Внедрение и проведение поведенческого аудита безопасности:  - наличие графика аудиторских проверок;  - наличие отчетов о проведении ПАБ  (Методические рекомендации по проведению поведенческого аудита безопасности (ПАБ), утвержденные решением Межведомственной комиссии по охране труда Республики Башкортостан от 22.09.2017 № 56) | нет  нет |
| 2.4 | Организация расследования и учета микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности:  - наличие порядка расследования и регистрации микротравм;  - наличие журнала регистрации и учета микротравм;  - наличие актов о расследовании микротравмы  (Методика расследования и учета микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности, утвержденной решением Межведомственной комиссии по охране труда РБ от 31.05.2017 № 55 | нет  нет  нет |
| 2.5 | Наличие утвержденного положения о системе управления охраной труда в организации. (Типовое положение о системе управления охраной труда утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. № 438н) | нет |
| 2.6 | Наличие комитета (комиссии) по охране труда | да |
| 2.7 | Обучение по охране труда членов комитета (комиссии) | Да  Дата обучения ноябрь 2019 г.. |
| 2.8 | Обучение по охране труда руководителей и специалистов (чел.): подлежат обучению/прошли обучение/получили свидетельства об обучении | 1 чел. |
| 2.9 | Организация обучения работников рабочих профессий требованиям охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим | да |
| 2.10 | Наличие и оформление в подразделениях журналов, личных карт, где учитывается проведение всех инструктажей по охране труда (вводного, на рабочем месте) | да |
| 2.11 | Наличие утвержденных программ (инструкций) проведения всех инструктажей (вводного, на рабочем месте) по охране труда | да |
| 2.12 | Наличие утвержденных инструкций по охране груда на рабочих местах | да |
| 2.13 | Наличие утвержденного списка контингентов работников, подлежащих медицинским осмотрам | нет |
| 2.14 | Наличие договора с медицинской организацией на проведение медосмотра | нет |
| 2.15 | Проведение специальной оценки условий труда. Дата предоставления отчета о проведении СОУТ. | 2022 год, 50 % охвата рабочих мест |
| 2.16 | Ознакомление работников с результатами проведения СОУТ | да |
| 2.17 | Обеспечение работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | нет |

Глава сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Р.Маннанов

подпись расшифровка подписи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  | Герб зеленый |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 05.08.2022 г. №31**

**О присвоении адреса**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2013 №443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221, Приказом Минфина России от 05.11.2015 №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить следующие адреса:

1.1. Земельному участку с кадастровым номером 02:28:160601:67 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Екатериновка, улица Левая, земельный участок 2А;

1.2. Жилому дому с кадастровым номером 02:28:160601:87 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Екатериновка, улица Левая, дом 2А;

2. Разместить сведения об адресах объектов адресации в Государственном адресном реестре;

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.Р. Маннанов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы муниципаль**  **районы Йәнырыҫ ауыл**  **Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  | Герб зеленый |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «08» августа 2022 года № 32

**Об аннулировании адреса объекта адресации и о присвоении этому объекту адресации нового адреса: земельный участок с кадастровым номером 02:28:160601:37**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, рассмотрев обращение Касьяновой Валентины Александровны об аннулировании адреса объекта адресации: земельный участок с кадастровым номером 02:28:160601:37, п о с т а н о в л я е т:

1. Аннулировать адрес объекта адресации: земельный участок с кадастровым номером 02:28:160601:37, общей площадью 117 кв.м, с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», указанный в сведениях, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, как:

**-** Республика Башкортостан, р-н. Ишимбайский, с/с Янурусовский, д. Екатериновка.

2. Присвоить этому объекту адресации новый адрес:

- Российская Федерация, Республика Башкортостан, муниципальный район Ишимбайский район, сельское поселение Янурусовский сельский совет, деревня Екатериновка, улица Левая, земельный участок 14/1.

Глава администрации М.Р. Маннанов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  |  |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.08.2022 г. №33**

**О присвоении адреса**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2013 №443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221, Приказом Минфина России от 05.11.2015 №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить следующие адреса:

1.1. Земельному участку с кадастровым номером 02:28:160601:37 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Екатериновка, улица Левая, земельный участок 14/1;

1.2. Земельному участку с кадастровым номером 02:28:160401:381 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Кияуково, улица Школьная, земельный участок 45;

1.3. Жилому дому с кадастровым номером 02:28:160401:382 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Кияуково, улица Фаузии Рахимгуловой, дом 3;

2. Разместить сведения об адресах объектов адресации в Государственном адресном реестре;

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.Р. Маннанов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  |  |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.08.2022 г. № 34**

**О присвоении адреса**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2013 №443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221, Приказом Минфина России от 05.11.2015 №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить следующий адрес:

1.1. Жилому дому с кадастровым номером 02:28:160401:386 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Кияуково, улица Школьная, дом 35;

2. Разместить сведения об адресах объектов адресации в Государственном адресном реестре;

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.Р. Маннанов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Ишембай районы**  **муниципаль районы**  **Йәнырыҫ ауыл Советы ауыл**  **биләмәhе хакимиәте** | **Coat_of_Arms_of_Ishimbai_rayon_(Bashkortostan)** | **Администрация сельского поселения**  **Янурусовский сельсовет**  **муниципального района**  **Ишимбайский район**  **Республики Башкортостан** |
|  | Герб зеленый |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.08.2022 г. № 35**

**О присвоении адреса**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2013 №443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221, Приказом Минфина России от 05.11.2015 №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить следующий адрес:

1.1. Земельному участку с кадастровым номером 02:28:160401:387 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Ишимбайский муниципальный район, Сельское поселение Янурусовский сельсовет, деревня Кияуково, улица Школьная, земельный участок 51;

2. Разместить сведения об адресах объектов адресации в Государственном адресном реестре;

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.Р. Маннанов