

КОПІЯ



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від «26» серпня 2019 року Баштанка

№ 111-р

Про затвердження програми проведення вступного інструктажу з питань охорони праці в Баштанській міській раді.

На виконання вимог пункту 6.3 Розділу 6 Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, та Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005р. №15, на підставі частини 20 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», зобов'язую:

1. Затвердити програму та тривалість проведення вступного інструктажу з охорони праці в Баштанській міській раді. (Програма додається)
2. Забезпечити проведення вступного інструктажу з охорони праці з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу в міську раду, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади.
3. Контроль за виконанням п.1 цього розпорядження залишаю за собою, виконання п.2 покладаю на головного спеціаліста, інженера з охорони праці.

Міський голова

І.РУБСЬКИЙ

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-методичної роботи та контролю
[Підпис]



КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

від 28.06.2019р. № 111-р

ПРОГРАМА

**проведення вступного інструктажу
для працівників Баштанської міської ради**

ПРОГРАМА проведення вступного інструктажу

1. Загальні відомості про Баштанську міську раду. Мета і предмет діяльності (2 хв.).
2. Основні положення трудового законодавства з питань охорони праці (2 хв.).
3. Робочий час та час для відпочинку (2 хв.).
4. Охорона праці жінок та осіб молодше 18 років (2 хв.).
5. Колективний договір (2 хв.).
6. Правила внутрішнього трудового розпорядку (2 хв.).
7. Система управління охороною праці:
 - обов'язки власника з охорони праці;
 - обов'язки працівника щодо виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
 - права працівника з питань охорони праці при укладанні трудової угоди та під час роботи;
 - відповідальність працівника за порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
 - попередні та періодичні медичні огляди;
 - страхування від нещасних випадків і профзахворювань;
 - навчання з питань охорони праці
 - основні принципи семи «Золотих правил» (18 хв.).
8. Основні небезпечні шкідливі виробничі фактори, особливості їх дії на працівників (6 хв.).
9. Порядок і норма видачі засобів індивідуального захисту (2 хв.).
10. Основні вимоги виробничої санітарії і особистої гігієни (3 хв.).
11. Пожежна безпека (3 хв.).
12. Долікарська допомога постраждалим (16 хв.).

Тривалість проведення вступного інструктажу - 60 хвилин

ОСНОВНІ ПОВНОВАЖЕННЯ БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

- Місцевий економічний та культурний розвиток, розробка та затвердження цільових програм
- Планування територіального розвитку, затвердження місцевих містобудівних програм, генеральних планів, іншої містобудівної документації
- Повноваження у галузі будівництва
- Складання та затвердження місцевих бюджетів
- Встановлення місцевих бюджетів
- Встановлення місцевих податків і зборів
- Управління дорогами та пішохідними зонами, в межах населених пунктів
- Надання послуг з водопостачання
- Управління твердими відходами
- Проведення заходів з благоустрою територій, облаштування та утримання парків, зелених зон
- Культура, молодь спорт
- Управління комунальним майном громади
- Управління освітою (дошкільна, шкільна, позашкільна)
- Надання основних послуг з охорони здоров'я (на умовах співробітництва громад)
- Повноваження у галузі соціального захисту населення (на умовах співробітництва громад)
- Вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин
- Повноваження у сфері адміністративних послуг

1. Загальні відомості про Баштанську міську раду. Мета і предмет діяльності.

Назва – Баштанська міська рада

Місце знаходження :

56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної сотні, будинок 38.

Основним видам діяльності є – державне управління загального характеру

2. Основні положення трудового законодавства з питань охорони праці.

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу в установі. Працівники мають право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки, право на здорові і безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні установою, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством.

Робітники та посадові особи, зайняті на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на роботах, де необхідний професійний добір, проходять попередні при прийнятті на роботу й періодичні (особам у віці до 21 року - щорічні) медичні огляди для визначення придатності їх до виконання дорученої роботи і попередження професійних захворювань. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен, не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні засоби.

3. Робочий час та час для відпочинку.

Тривалість робочого часу у нас на підприємстві 40 годин п'ятиденного робочого тижня, для підлітків від 16 до 18 років 36 годин на тиждень.

Час та закінчення роботи, перерва для відпочинку та харчування встановлюється в наступному порядку:

Початок роботи -8.00 год.

Перерва з 12.00 до 12.45 год, у п'ятниця з 12.00 до 13.00 год.

Закінчення роботи в 17.00 год., у п'ятницю до 16.00 год.

До початку роботи кожний працівник зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу в журналі обліку робочого часу встановленої форми, якщо у підрозділі не організовано ведення електронного обліку виходу працівників на роботу.

Для працівників які працюють за підсумованим обліком робочого часу тривалість щоденної праці, а також час початку та закінчення щоденної роботи визначається графіком змінності, затвердженого керівництвом за згодою з об'єднаною профспілковою організацією із дотриманням встановленої тривалості робочого часу за квартал, але не більше 12 годин в день. Графіки змінності доводяться до відома працівників, як правило не пізніше, як за один місяць до введення їх в дію.

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочні роботи можуть застосовуватися лише у виняткових випадках, в межах, передбачених чинним законодавством та за погодженням з об'єднаною профспілковою організацією.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Вихід працівників на роботу в неробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні здійснюється в порядку, встановленому керівництвом на підставі розпорядження. *

Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування. Перерва не включається в робочий час. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

Працівникам надаються два вихідних дні на тиждень.

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету.

4. Охорона праці жінок та осіб молодше 18 років.

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню).

Забороняється також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.

Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатися до надурочних робіт або направлятися у відрядження без їх згоди.

Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років.

За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років.

Всі особи молодше 18 років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду й надалі, до досягнення 21 року, щорічно підлягають медичному огляду.

Забороняється застосування праці осіб молодше 18 років на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці.

Забороняється підіймання та переміщення важких речей неповнолітніми, що перевищують установлені для них граничні норми.

Забороняється залучати працівників молодше 18 років до нічних і надурочних робіт і до робіт у вихідні й святкові дні.

5. Колективний договір, пільги та компенсації за шкідливі умови праці

Колективний договір є основним нормативним документом, який у відповідність з діючим законодавством України, регулює у міській раді трудові і соціально-економічні відносини і узгоджує інтереси працюючих міської ради.

Колективний договір укладається між адміністрацією товариства і профсоюзним комітетом.

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін.

Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової організації;
- умов регулювання фондів оплати праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

6. Правила внутрішнього трудового розпорядку міської ради.

Правила внутрішнього трудового розпорядку ПАТ "Миколаївгаз" розроблені згідно діючого законодавства і статуту установи.

Прийняття на роботу оформляється розпорядженням міського голови, який оголошується працівнику під розписку.

При прийнятті на роботу працівники мають подати:

- направлення з центру зайнятості;
- заява на призначення;
- паспорт;
- ідентифікаційний код;
- трудова книжка;
- 2 фото(3x4);
- військовий квиток (для чоловіків);
- диплом;
- свідоцтво про народження дітей до 18 років;
- висновок медичної комісії (за потреби);
- перелік документів на конкурсну комісію;
- свідоцтво про загальнообов'язкове загальне страхування.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Працівники зобов'язані:

- а) працювати сумлінно, виконувати робочий режим, вимоги статуту Товариства і правила внутрішнього трудового розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;
- б) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- в) берегти обладнання, інвентар, товарно-матеріальні цінності тощо.
- г) додержувати професійної етики, моралі;
- д) постійно підвищувати професійний рівень, майстерність.

Працівники протягом робочого часу повинні строго виконувати вимоги безпеки праці, виробничої санітарії й протипожежної безпеки. Працівники, що порушили правила, відстороняються від роботи й допускаються до неї тільки після додаткового інструктажу й перевірки знань. Якщо ж порушення виявилось навмисним, винний притягується до відповідальності залежно від ступеня порушення.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу з поважних причин, власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) догана;
- б) затримка у присвоєнні рангу;
- в) звільнення.

Дисциплінарні стягнення застосовуються власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не має дисциплінарного стягнення.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

7. Система управління охороною праці.

Система управління охороною праці (СУОП) міська рада установлює однакові вимоги управління й організації робіт в області охорони праці й включає комплекс соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я й працездатності робітників та службовців у процесі праці.

Основне призначення СУОП - забезпечити:

- безпечні й здорові умови праці працюючих, постійне зниження травматизму при мінімальних трудових і матеріальних витратах;
- раціональну організацію діловодства по охороні праці;
- забезпечення працівників спеодягом й іншими засобами індивідуального захисту.

СУОП розроблена на основі вимог Конституції України, що визначає основні положення з охорони праці, Кодексу законів про працю України (КЗПП), Закону України " Про охорону праці", Закону України " Про дорожній рух"

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-кадрової роботи та контролю
Григорук

