УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства здравоохранения

Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда в министерстве здравоохранения Новосибирской области**

**I. Общие сведения**

1. Министерство здравоохранения Новосибирской области (далее - министерство) является областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, осуществляющим государственное управление и нормативное правовое регулирование в сфере в сфере охраны здоровья и лекарственного обеспечения населения в пределах установленных федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области полномочий, а также координацию и контроль за деятельностью находящихся в его ведении государственных организаций Новосибирской области.

2. Министерство руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями, распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также Положением о министерстве здравоохранения Новосибирской области.

Министерство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, иными органами и организациями.

3. Штатная численность министерства - 89 штатных единиц.

Структура министерства включает министра здравоохранения Новосибирской области, четырех заместителей министра здравоохранения Новосибирской области, управление государственной гражданской службы, кадров, документационного и правового обеспечения, отдел организации стационарной помощи взрослому населению, отдел организации первичной медико-санитарной помощи взрослому населению, отдел организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения, отдел по взаимодействию с медицинскими, образовательными и общественными организациями, отдел лицензирования и ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности, отдел финансового анализа, отдел отраслевого планирования и бухгалтерского учета, отдел контрактной службы и контрольно-ревизионной работы, отдел стратегического планирования, разработки и мониторинга программ и проектов, отдел материально-технического обеспечения и развития информационных технологий, военно – мобилизационный отдел.

4. Сотрудники министерства при осуществлении своих должностных обязанностей работают за персональными компьютерами и с оргтехникой, выезжают в служебные командировки, организуют и принимают участие в различных массовых мероприятиях, а также посещают субботники и иные мероприятия.

5. Министерство располагается по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, Красный проспект, 18.

**II. Основные положения законодательства о труде и об охране труда**

6. Трудовые отношения.

1) Основные нормы, регулирующие трудовые отношения работников, государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий) министерства, содержатся в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Федеральном законе от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ).

2) Работодателем для работников министерства, представителем нанимателя для гражданских служащих министерства является министр здравоохранения Новосибирской области (далее - министр).

Прием на работу работника министерства оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора издается приказ министерства о приеме на работу. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с приказом министерства о назначении на должность и со служебным контрактом.

3) Оформление трудовых отношений с работниками министерства осуществляется путем заключения трудового договора.

а) Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Трудовой договор заключается в письменной форме:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более 5-ти (пяти) лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен действующим ТК РФ и иными федеральными законами.

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

б) При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 ТК РФ).

в) Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон трудового договора;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

перевод работника по его письменной просьбе или с его письменного согласия на постоянную работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (статья 72.1 ТК РФ);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

г) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

д) Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

е) Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

ж) Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

з) Работодатель может расторгнуть трудовой договор с работником в случае установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

и) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

к) В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4) Трудовые отношения с гражданскими служащими министерства оформляются путем издания приказа министерства о назначении на должность и заключения служебного контракта.

а) Служебный контракт - соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы. Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.

б) В случае заключения срочного служебного контракта в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного служебного контракта.

в) В служебном контракте предусматривается ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) Служебный контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

д) Для замещения должности гражданской службы представитель нанимателя может заключать с гражданским служащим:

служебный контракт на неопределенный срок;

срочный служебный контракт.

Срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет заключается, если иной срок не установлен Федеральным законом № 79-ФЗ.

Срочный служебный контракт заключается в случаях, когда отношения, связанные с гражданской службой, не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом категории замещаемой должности гражданской службы или условий прохождения гражданской службы, если иное не установлено федеральными законами.

е) Служебный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или служебным контрактом.

ж) После назначения на должность гражданской службы гражданскому служащему вручается служебное удостоверение установленной формы.

з) При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в этом контракте и в приказе министерства о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до полугода в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы, если иное не установлено Федеральным законом № 79-ФЗ.

По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина ему присваивается классный чин в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 79-ФЗ.

При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого гражданского служащего не выдержавшим испытание.

7. Служебный распорядок.

1) Служебный распорядок в министерстве утверждается приказом министерства и обязателен для исполнения всеми работниками (гражданскими служащими) министерства.

2) В министерстве установлена пятидневная рабочая (служебная) неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3) Время начала и окончания работы (службы) и перерыва для отдыха устанавливается следующее:

а) с понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00;

б) в пятницу: с 9.00 до 17.00;

в) перерыв для отдыха и питания: с 13.00 до 13.48.

4) Нарушение служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

5) В соответствии со статьей 45 Федерального закона № 79-ФЗ для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности, устанавливается ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком министерства по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом.

8. Отпуска.

1) Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (гражданским служащим) в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым министром.

2) Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет: для гражданских служащих - 30 дней; для работников - 28 дней.

3) По заявлению работника (гражданского служащего) ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

4) Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника (гражданского служащего) по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

5) По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику (гражданскому служащему) может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника (гражданского служащего) должен быть предоставлен:

а) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

б) работникам (гражданским служащим), усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в) работникам в возрасте до восемнадцати лет;

г) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в министерстве.

6) В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ гражданским служащим предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и ненормированный служебный день.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется:

а) при стаже гражданской службы от 1 (одного) года до 5 (пяти) лет – 1 (один) календарный день;

б) при стаже гражданской службы от 5 (пяти) до 10 (десяти) лет – 5 (пять) календарных дней;

в) при стаже гражданской службы от 10 (десяти) до 15 (пятнадцати) лет - 7 (семь) календарных дней;

г) при стаже гражданской службы 15 (пятнадцать) лет и более - 10 (десять) календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня (часть 6.1 Федерального закона № 79-ФЗ)

7) При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за ненормированный служебный день.

9. Регламентация труда женщин.

1) Запрещается направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

2) Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

10. Гарантии и компенсации.

Виды, объемы и условия предоставления работникам (гражданским служащим) гарантий и компенсаций определяются ТК РФ, Федеральным законом № 79-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области. Все гарантии и компенсации указываются в трудовом договоре или служебном контракте.

11. Права, обязанности и ответственность в области охраны труда.

1) Каждый работник (гражданский служащий) имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (служебным контрактом);

б) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы (денежного содержания) в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

в) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

г) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

д) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

е) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

ж) получение достоверной информации от работодателя (представителя нанимателя) - соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске причинения вреда здоровью, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

з) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

и) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя (представителя нанимателя);

к) обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя (представителя нанимателя);

л) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

м) медицинский осмотр (диспансеризацию) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка (денежного содержания) во время прохождения указанного медицинского осмотра (диспансеризации);

н) соблюдение иных прав, предусмотренных статьей 21 ТК РФ, статьей 14 Федерального закона 79-ФЗ.

2) Работник (гражданский служащий) обязан:

а) соблюдать требования по охране труда;

б) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

в) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, проверку знаний требований охраны труда;

г) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя 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 проявлении признаков острого профессионального заболевания;

д) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (диспансеризацию);

е) соблюдать иные обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ, статьей 15 Федерального закона 79-ФЗ.

За нарушение требований по охране труда работник (гражданский служащий) может быть привлечен к дисциплинарной, а в соответствующих случаях к административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Работодатель (представитель нанимателя) обязан обеспечить:

а) безопасность работников (гражданских служащих) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

б) создание и функционирование системы управления охраной труда;

в) применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников и гражданских служащих, соответствующих требованиям охраны труда, условиям труда на каждом рабочем месте;

г) режим труда и отдыха работников (гражданских служащих) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

д) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;

е) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками (гражданскими служащими) средств индивидуальной и коллективной защиты;

ж) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

з) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников (гражданских служащих), внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников (гражданских служащих) по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

и) недопущение работников (гражданских служащих) к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (диспансеризации), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

к) информирование работников (гражданских служащих) об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

л) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников (гражданских служащих) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

м) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

н) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников (гражданских служащих) в соответствии с требованиями охраны труда, а также их доставку, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

о) беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

п) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

р) обязательное социальное страхование работников (гражданских служащих) от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

с) ознакомление работников (гражданских служащих) с требованиями охраны труда;

т) разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (гражданских служащих) с учетом мнения профсоюза; наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

у) соблюдение требований, предусмотренных статьей 22 ТК РФ, статьями 26, 32 Федерального закона 79-ФЗ, а также иных требований действующего законодательства Российской Федерации.

12. Поощрение работников (гражданских служащих). Применение дисциплинарных взысканий

1) Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой);

2) Для гражданских служащих за безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

а) объявление благодарности министра здравоохранения Новосибирской области с выплатой единовременного поощрения;

б) награждение почетной грамотой министерства с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

в) иные поощрения и награждения в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ.

3) За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

4) За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) увольнение с гражданской службы по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 79-ФЗ.

5) Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством.

6) При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, степень вины и обстоятельства, при которых он был совершен. Для гражданских служащих также учитываются предшествующие результаты исполнения своих должностных обязанностей

До применения дисциплинарного взыскания работодатель (представитель нанимателя) должен затребовать от работника (гражданского служащего) письменное объяснение. Если указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником (гражданским служащим) объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7) Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника (гражданского служащего), пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8) Приказ работодателя (представителя нанимателя) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику (гражданскому служащему) под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника (гражданского служащего) на работе. Если работник (гражданский служащий) отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником (гражданским служащим) в письменной форме и направлено в комиссию министерства по служебным спорам или в суд.

9) Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник (гражданский служащий) не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

**III. Условия труда.**

**Опасные и вредные производственные факторы**

13. В соответствии с межгосударственным стандартом «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007» (далее - ССБТ), введенным в действие приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 601-ст, различают опасные и вредные производственные факторы.

Опасный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника (гражданского служащего).

Вредный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника (гражданского служащего).

14. По степени опасности и вредности классы условий труда подразделяются на 4 класса:

1) оптимальные (1 класс) - неблагоприятные факторы отсутствуют вовсе либо их воздействие в пределах допустимых норм, отсутствует опасность получить трудовое увечье;

2) допустимые (2 класс) - на рабочем месте выявлено присутствие воздействия вредных факторов на организм человека, но в пределах норм и влияние этих факторов не несет впоследствии получения заболеваний работником (гражданским служащим), связанных с его трудовой деятельностью;

3) вредные (3 класс) - различают несколько факторов, оказывающих вредное воздействие на человека:

а) физические: температура и влажность, скорость потока воздуха, воздействие шума, вибрации, освещения, излучений ионизирующих и неионизирующих, превышение предельно допустимых норм которых вызывает неприятные ощущения, болезненное состояние, усталость, ведет к развитию профессиональных заболеваний;

б) химические: в процессе работы используются щелочь, кислоты, лаки, краски, наличие пыли и загазованности воздуха, которыми вынужден дышать работник (гражданский служащий) на протяжении трудового дня;

в) биологические: когда человек непосредственно сталкивается с микроорганизмами, живыми клетками и спорами, которые содержатся в бактериальных препаратах, либо возбудителями инфекционных заболеваний человека и животных;

г) психофизиологические: физические (тяжесть труда работника (гражданского служащего) и нервно-психические перегрузки (умственное перенапряжение, эмоциональные нагрузки, монотонность работы, режим труда и отдыха, перенапряжение органов чувств).

Последствия воздействия этих условий оказывают воздействие на организм, вызывая как спад общей работоспособности, так и в конечном итоге могут привести к профессиональному заболеванию и утрате частичной трудоспособности, нарушить репродуктивные способности, что непосредственно повлияет и на здоровье семьи работника (гражданского служащего);

4) опасные (4 класс) - относят к экстремальным условиям, когда воздействие вредных факторов ставит под угрозу не только здоровье, но и саму жизнь работника (служащего). Риск получения острой формы профессиональных заболеваний при работе в таких условиях слишком высок. При оценке рабочего места 4 классом по опасности, необходимо его ликвидировать либо требуется полное его переоснащение и приведение к приемлемым нормам труда.

15. Класс условий труда присваивается по результатам проведения в министерстве специальной оценки условий труда. Вредных и опасных факторов на рабочих местах в министерстве не выявлено, условия труда работников - (2 класс) допустимые.

**IV. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты и знаки безопасности**

16. Методы защиты работников (гражданских служащих) от воздействия опасных и вредных производственных факторов:

1) проведение организационных, технических и иных мероприятий (совершенствование технологических процессов; модернизация или замена оборудования, не удовлетворяющего современным требованиям безопасности труда и санитарно-гигиенических нормативов; оснащение помещений, оборудования и рабочих мест необходимыми средствами коллективной защиты (вентиляцией, приборами освещения, ограждениями и др.);

2) защита расстоянием (ограждения опасных зон с целью создания физической преграды, предотвращающей приближение человека к источнику опасности, устраняющей возможность падения, ожога от нагретых поверхностей и т.п.);

3) защита временем (установление допустимого времени пребывания человека в зоне повышенной опасности или вредности, сокращенной рабочей недели или уменьшенной длительности рабочей смены, времени и периодичности дополнительных перерывов в течение смены).

17. Для обеспечения безопасности, сохранения жизни и здоровья людей, снижения материального ущерба используют сигнальные цвета, знаки безопасности и сигнальные разметки.

18. Согласно ССБТ определены следующие сигнальные цвета: красный, желтый, зеленый, синий.

Для усиления зрительного восприятия цветографических изображений знаков безопасности и сигнальной разметки сигнальные цвета следует применять в сочетании с контрастными цветами - белым или черным. Контрастные цвета необходимо использовать для выполнения графических символов и поясняющих надписей.

Смысловое значение, область применения сигнальных цветов и соответствующие им контрастные цвета определены в приложение № 1 к настоящей инструкции.

19. Знаки безопасности могут быть основными, дополнительными, комбинированными и групповыми.

Основные знаки безопасности содержат однозначное смысловое выражение требований по обеспечению безопасности. Основные знаки используют самостоятельно или в составе комбинированных и групповых знаков безопасности.

Основные знаки безопасности необходимо разделять на следующие группы:

1) запрещающие знаки;

2) предупреждающие знаки;

3) знаки пожарной безопасности;

4) предписывающие знаки;

5) эвакуационные знаки и знаки медицинского и санитарного назначения;

6) указательные знаки.

Геометрическая форма, сигнальный цвет и смысловое значение основных знаков безопасности определены в приложении № 2 к настоящей инструкции.

Дополнительные знаки безопасности содержат поясняющую надпись, их используют в сочетании с основными знаками.

Комбинированные и групповые знаки безопасности состоят из основных и дополнительных знаков и являются носителями комплексных требований по обеспечению безопасности.

20. Сигнальная разметка - цветографическое изображение с использованием сигнальных и контрастных цветов, нанесенное на поверхности, конструкции, стены, перила, оборудование, машины, механизмы (или их элементы), ленты, цепи, столбики, стойки, заградительные барьеры, щиты и т.п. в целях обозначения опасности, а также для указания и информации.

21. Сигнальные цвета, знаки безопасности и сигнальную разметку следует применять для привлечения внимания людей, находящихся на производственных, общественных объектах и в иных местах, к опасности, опасной ситуации, для предостережения в целях избежания опасности, сообщения о возможном исходе в случае пренебрежения опасностью, предписания или требования определенных действий, а также для сообщения необходимой информации.

**V. Общие правила поведения работников (гражданских служащих) на**

**территории министерства и вспомогательных помещениях**

22. Работники (гражданские служащие) должны соблюдать общие правила поведения на территории министерства:

1) при передвижении до здания в котором расположено министерство и около него необходимо двигаться по тротуарам;

2) от здания в котором расположено министерств до автобусной остановки двигаться только по тротуарной дорожке вдоль основной дороги;

3) во время гололеда осторожно двигаться по посыпанным песком тротуарам и дорожкам - не бегать и не ходить быстрым шагом, выбирать сухие участки дороги;

4) перед выходом на проезжую часть дороги необходимо убедиться в отсутствии опасности от движущего транспортного средства;

5) выходя из помещения, двери которых открываются в проход, или, двигаясь (поворачивая) за угол ограждения (когда не видно прохода), не выходить сразу, а посмотреть, не движется ли слева или справа работник (гражданский служащий) или иной гражданин, пропустить его при необходимости и продолжать движение.

23. Работнику (гражданскому служащему) запрещается:

1) проходить на территорию министерства в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, проносить и распивать спиртные напитки;

2) перемещаться по зданию, в котором расположено министерство в туфлях на каблуке выше 5 (пяти) см;

3) ходить около стен зданий;

4) перемещаться по зданию, в котором расположено министерство и при исполнении служебных обязанностей вне здания в наушниках от телефона, плеера, стереогарнитуре и пр.;

5) переходить и перебегать дорогу перед близко идущим транспортом;

6) курить в местах, не обозначенных как «место для курения», не оборудованных емкостью с водой, песком и т.п.;

7) мусорить и загромождать проходы;

8) проходить в неустановленных местах, заходить за ограждения опасных зон, мест;

9) прикасаться к оборванным и с поврежденной изоляцией электропроводам, самостоятельно открывать электрические щитки;

10) стоять и ходить в местах, где возможно падение предметов;

11) оставлять работающее оборудование без присмотра;

12) снимать запрещающие, предупреждающие, предписывающие плакаты и знаки; заходить за ограждения, обозначенные тесьмой, веревкой, переносными щитами, на которых вывешены предупреждающие и запрещающие плакаты: «Проход запрещен», «Опасность сверху», «Опасная зона» и др.

24. Перед началом работы работникам (гражданским служащим) необходимо:

1) осмотреть и привести в порядок рабочее место;

2) отрегулировать освещенность рабочего места;

3) при использовании в работе электроприборов, персонального компьютера: убедиться в исправности и целостности подводящих кабелей; кабели размещать с тыльной стороны рабочего места;

4) включать электрооборудование исправной вилки в исправную розетку; розетка должна быть заземлена и расположена в доступном месте;

5) подключать аппаратуру к электросети с учетом нагрузки, на которую рассчитаны электропроводка и сеть;

6) отключать электроприборы, держась за вилку, а не за шнур.

25. Если в процессе трудовой деятельности изменились условия труда и появились опасные или вредные производственные факторы, которые могут привести к травме, аварии, ухудшению состояния здоровья, отравлению, работник (гражданский служащий) обязан прекратить работу и сообщить об этом своему непосредственному, а при его отсутствии - вышестоящему руководителю.

**VI. Общие требования охраны труда в офисных помещениях**

26. Для избегания травм, получаемых в результате несчастных случаев, должны приниматься меры безопасности.

Падения в лестничных пролетах или на этажах, столкновения с другими людьми или какими-нибудь объектами, использование офисного оборудования и мебели не по назначению являются причиной многих несчастных случаев, происходящих в офисных помещениях.

27. При подъеме-спуске по лестнице работнику (гражданскому служащему) необходимо соблюдать следующие требования:

1) пользоваться перилами;

2) придерживаться правой стороны, чтобы избежать столкновений;

3) не носить тяжести, вес которых превышает допустимый для переноса одной рукой;

4) спускаясь или поднимаясь, делать только один шаг (перепрыгивая через ступеньки вы повышаете вероятность возникновения несчастного случая);

5) не останавливаться на лестницах, чтобы поговорить;

6) о любых неполадках немедленно сообщить своему руководителю.

28. При передвижении на этажах и по коридорам необходимо:

1) не бегать по коридорам;

2) содержать коридоры в чистоте;

3) быть внимательными и избегать столкновений;

4) сообщать о любых опасных ситуациях и условиях.

29. При работе с офисным оборудованием и инвентарем, использовании офисной мебели необходимо руководствоваться памяткой согласно приложению № 3 к настоящей инструкции.

**VII. Средства индивидуальной защиты**

30. Для предотвращения или уменьшения воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения применяются средства защиты (далее - СИЗ), которые подразделяются на две категории:

1) средства коллективной защиты;

2) средства индивидуальной защиты.

СИЗ применяются в тех случаях, когда безопасность работ не может быть обеспечена конструкцией оборудования, организацией производственных процессов, архитектурно-планировочными решениями и средствами коллективной защиты.

31. Приобретение, хранение, стирка, сушка, чистка, ремонт, дезинфекция, обезвреживание средств индивидуальной защиты работников (гражданских служащих) осуществляются за счет средств работодателя (представителя нанимателя).

В случае утраты СИЗ или их защитных свойств по небрежности, неосторожности или умышленных действий работодатель (представитель нанимателя) вправе взыскать с работника (гражданского служащего) их стоимость.

32. В министерстве отсутствуют вредные и опасные производственные факторы.

**VIII. Меры предупреждения пожаров**

33. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством возлагается на министра.

В каждом структурном подразделении министерства назначаются ответственные за пожарную безопасность из числа их руководителей.

Работники (гражданские служащие) допускаются к работе после проведения противопожарного инструктажа.

34. Правила пожарной безопасности, правила поведения работников (гражданских служащих) министерства при пожарах определяются инструкцией о мерах пожарной безопасности в министерстве здравоохранения Новосибирской области, утверждаемой приказом министерства.

**IX. Порядок действий работников (гражданских служащих) и руководителей**

**министерства при несчастном случае, ухудшении состояния здоровья, профессиональном заболевании**

35. В случаях возникновения аварийной ситуации и ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей, работник (гражданский служащий) обязан немедленно прекратить работу и сообщить об этом непосредственному руководителю, а при его отсутствии - вышестоящему руководителю.

36. При получении работником (гражданским служащим) освобождения от работы или листка нетрудоспособности, он обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю (или вышестоящему руководителю) в этот же день или на следующий день по телефону с указанием причины нетрудоспособности.

37. Если причиной нетрудоспособности является несчастный случай, то руководитель структурного подразделения министерства обязан немедленно сообщить об этом вышестоящему руководителю.

38. При отсутствии работника (гражданского служащего) на работе без уважительной причины более 4 часов подряд, руководитель структурного подразделения министерства немедленно ставит об этом в известность вышестоящего руководителя подразделения, который в этот же день должен организовать выяснение причины отсутствия работника (гражданского служащего).

39. При несчастном случае, ухудшении состояния своего здоровья, отравлении работник (гражданский служащий) обязан (если может):

1) отключить оборудование и прекратить работу;

2) не изменять обстановку на рабочем месте, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии;

3) сообщить своему непосредственному руководителю, а при его отсутствии - вышестоящему руководителю.

40. Свидетель (свидетели) несчастного случая, ухудшения состояния здоровья, отравления работника (гражданского служащего) обязан:

1) принять меры к безаварийной остановке оборудования;

2) освободить пострадавшего от действия опасного или вредного производственного фактора (если это требуется);

3) оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую помощь;

4) сообщить о происшествии руководителю (вышестоящему руководителю);

5) сохранить до прихода руководителя обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии.

41. Руководитель, при несчастном случае, ухудшении состояния здоровья, отравлении работника (гражданского служащего) обязан:

1) проконтролировать, приняты ли меры к безаварийной остановке оборудования;

2) освободить пострадавшего от действия опасного или вредного производственного фактора (если это требуется);

3) организовать оказание (оказать) пострадавшему первой помощи;

4) сообщить о происшествии руководителю подразделения или вышестоящему руководителю;

5) принять меры по сохранению обстановки на месте происшествия до начала расследования несчастного случая;

6) сопроводить пострадавшего в случае доставки его в медицинскую организацию или обеспечить сопровождение пострадавшего кем-либо из персонала, разъяснив сопровождающему его обязанности.

42. Лицо, сопровождающее пострадавшего в медицинскую организацию, обязано:

1) выяснить, освобождается пострадавший от работы или нет;

2) в случае выдачи пострадавшему листка нетрудоспособности убедиться, что причиной нетрудоспособности в листке указано – «несчастный случай на производстве»;

3) в случае назначения пострадавшему амбулаторного лечения, организовать доставку его до места жительства и сопроводить;

4) о результатах посещения медицинской организации поставить в известность руководителя подразделения или вышестоящего руководителя.

43. Нарушение работниками (гражданским служащими), руководителями министерства порядка действий работников (гражданских служащих) и руководителей при несчастном случае, ухудшении состояния здоровья, профессиональном заболевании влечет за собой применение дисциплинарной ответственности.

**X. Порядок расследования и**

**оформления (рассмотрения), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев в министерстве**

44. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний в министерстве осуществляется учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (гражданских служащих).

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками (гражданскими служащими), участвующими в деятельности министерства, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (представителя нанимателя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем (представителем нанимателя) либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

Специалист по охране труда в министерстве, назначенный приказом министерства (далее – специалист по охране труда), в течение трех календарных дней с даты обращения работника (гражданского служащего) к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (представителю нанимателя) рассматривает обстоятельства, выявляет причины, приведшие к микроповреждению (микротравме) работника (гражданского служащего). Срок рассмотрения может быть продлен на два календарных дня при наличии объективных причин по решению работодателя (представителя нанимателя).

Специалист по охране труда запрашивает у пострадавшего письменное объяснение по поводу микроповреждения (микротравмы) в день обращения, осматривает место происшествия, опрашивает очевидцев и пр.

Результаты рассмотрения фиксируются специалистом по охране труда в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (гражданского служащего) по форме, рекомендованной приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

Микроповреждения (микротравмы) регистрируются специалистом по охране труда в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника (гражданского служащего) и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (представителю нанимателя).

Срок хранения справки о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (гражданского служащего) и журнала учета микроповреждений (микротравм) работников (гражданских служащих) составляет три года.

В случае необходимости, специалист по охране труда с участием руководителя структурного подразделения министерства пострадавшего формируют мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника (гражданского служащего).

45. Расследованию подлежат события, в результате которых работниками (гражданскими служащими), участвующими в производственной деятельности работодателя (представителя нанимателя), были получены телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

1) в течение рабочего времени на территории министерства либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

2) при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

3) при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

4) при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Расследованию подлежат также события, указанные в настоящем пункте, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий».

46. Для расследования несчастного случая незамедлительно создается комиссия в составе не менее трех человек. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на объекте, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются. Работа комиссии регламентируется ТК РФ и нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Российской Федерации.

47. По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего - по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо.

В случае, если законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель (представитель нанимателя) или председатель комиссии обязаны по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

Пострадавший или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве.

48. Работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. При невозможности личной передачи акта о несчастном случае на производстве в указанные сроки работодатель вправе направить акт по месту регистрации пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве направляет в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

49. Если при расследовании страхового случая комиссией по расследованию страхового случая установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, размер ежемесячных страховых выплат уменьшается соответственно степени вины застрахованного, но не более чем на 25 процентов. Степень вины застрахованного устанавливается комиссией по расследованию страхового случая в процентах и указывается в акте о несчастном случае на производстве или в акте о профессиональном заболевании.

Вред, возникший вследствие умысла застрахованного, подтвержденного заключением правоохранительных органов, возмещению не подлежит.

**XI. Порядок расследования и оформления**

**профессиональных заболеваний**

50. Термины и определения:

1) острое профессиональное заболевание - профессиональное заболевание (отравление), возникшее у работника в результате однократного (в течение не более одного рабочего дня, одной рабочей смены) воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть;

2) хроническое профессиональное заболевание - заболевание, возникшее в результате длительного воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшего временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть;

3) групповое профессиональное заболевание - заболевание, при котором одновременно заболело (пострадало) два и более человек.

51. Работник (гражданский служащий) имеет право на личное участие в расследовании возникшего у него профессионального заболевания. По его требованию в расследовании может принимать участие его доверенное лицо.

52. Работодатель (представитель нанимателя) образует комиссию по расследованию профессионального заболевания, возглавляемую главным врачом центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора (далее – комиссия), на основании приказа министерства, издаваемого с момента получения извещения об установлении заключительного диагноза:

- незамедлительно (группового, со смертельным исходом, особо опасными инфекциями);

- в течение 24 часов - предварительного диагноза острого профессионального заболевания (отравления);

- в течение 10 суток - хронического профессионального заболевания (отравления).

В состав комиссии входят представитель работодателя (нанимателя), специалист по охране труда (или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда), представитель учреждения здравоохранения, или иного уполномоченного работниками представительного органа.

53. Акт о случае профессионального заболевания составляется комиссией в 3-дневный срок по истечении срока расследования в пяти экземплярах, предназначенных для работника (гражданского служащего), работодателя (представителя нанимателя), центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора, центра профессиональной патологии (учреждения здравоохранения) и страховщика.

**XII. Оказание первой помощи пострадавшим**

**при возникновении несчастного случая**

54. Первая помощь - это простейшие срочные меры, необходимые для спасения жизни и здоровья, пострадавших при повреждениях, несчастных случаях и внезапных заболеваниях.

55. Первая помощь оказывается на месте происшествия до прибытия врача или доставки пострадавшего в больницу. Все действия по оказанию первой помощи должны выполняться предельно осторожно, чтобы не осложнить положение потерпевшего, не вызвать усиления его боли, избежать новых повреждений.

Следует руководствоваться принципом: определяя порядок помощи пострадавшему, исходить из самого худшего, что может быть в данной ситуации.

Для ее оказания используются медицинские и подручные средства.

56.Правила оказания первой помощи, сведения о перечнях состояний, при которых оказывается первая помощь, способы и приемы ее оказания в министерстве определяются инструкцией по оказанию первой помощи в министерстве здравоохранения Новосибирской **о**бласти, утвержденной приказом министерства.

**XIII. Основные требования производственной**

**санитарии и личной гигиены**

57. Санитарно-гигиенические условия в помещении во многом зависят от содержания помещений и выполнения правил личной гигиены.

58. В целях организации санитарно-гигиенических требований в министерстве предусмотрены уборные.

59. В министерстве организован пост для оказания первой помощи, укомплектованный аптечкой для оказания первой помощи.

60. Прием пищи осуществляется в столовой. Перед приемом пищи работники (гражданские служащие) должны тщательно вымыть руки моющими средствами.

61. Работники (гражданские служащие) обязаны содержать рабочие места в чистоте, после окончания работ убирать рабочие места.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к инструкции

по охране труда в министерстве

здравоохранения Новосибирской области

Смысловое значение, область применения сигнальных цветов и соответствующие им контрастные цвета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сигнальный цвет | Смысловое значение | Область применения | Контрастный цвет |
| Красный | Непосредственная опасность | Запрещение опасного поведения или действия | Белый |
| Обозначение непосредственной опасности |
| Аварийная или опасная ситуация | Сообщение об аварийном отключении или аварийном состоянии оборудования (технологического процесса) |
| Пожарная техника, средства противопожарной защиты, их элементы | Обозначение и определение мест нахождения пожарной техники, средств противопожарной защиты, их элементов |
| Желтый | Возможная опасность | Обозначение возможной опасности, опасной ситуации | Черный |
| Предупреждение, предостережение о возможной опасности |
| Зеленый | Безопасность, безопасные условия | Сообщение о нормальной работе оборудования, нормальном состоянии технологического процесса | Белый |
| Помощь, спасение | Обозначение пути эвакуации, аптечек, кабинетов, средств по оказанию первой медицинской помощи |
| Синий | Предписание во избежание опасности | Требование обязательных действий в целях обеспечения безопасности |  |
| Указание | Разрешение определенных действий |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к инструкции

по охране труда в министерстве

здравоохранения Новосибирской области

Геометрическая форма, сигнальный цвет и смысловое

значение основных знаков безопасности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа | Геометрическая форма | Сигнальный цвет | Смысловое значение |
| Запрещающие знаки | Круг с поперечной полосой | Красный | Запрещение опасного поведения или действия |
| Рисунок не приводится. |
| Предупреждающие знаки | Треугольник | Желтый | Предупреждение о возможной опасности. Осторожность. Внимание |
| Рисунок не приводится. |
| Предписывающие знаки | Круг | Синий | Предписание обязательных действий во избежание опасности |
| Рисунок не приводится. |
| Знаки пожарной безопасности <\*> | Квадрат или прямоугольник | Красный | Обозначение и указание мест нахождения средств противопожарной защиты, их элементов |
| Рисунок не приводится. |
| Эвакуационные знаки и знаки медицинского и санитарного назначения | Квадрат или прямоугольник | Зеленый | Обозначение направления движения при эвакуации. Спасение, первая помощь при авариях или пожарах. Надпись, информация для обеспечения безопасности |
| Рисунок не приводится. |
| Указательные знаки | Квадрат или прямоугольник | Синий | Разрешение. Указание. Надпись или информация |
| Рисунок не приводится. |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к инструкции

по охране труда в министерстве

здравоохранения Новосибирской области

ПАМЯТКА

работы с офисным оборудованием и инвентарем,

использования офисной мебели

1. При работе с офисным оборудованием и инвентарем:

1) полностью ознакомьтесь с техникой, с которой работаете;

2) проходите обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (диспансеризацию);

3) не работайте на машине, с которой вы не знакомы и если это не входит в ваши обязанности;

4) не протягивайте провода по коридорам, пролетам, на проходных местах;

5) сообщайте о любых технических неполадках своему руководителю;

6) на неисправное оборудование поставьте табличку «НЕ РАБОТАЕТ!» и не работайте на нем.

2. При работе на персональном компьютере, копировально-множительной технике соблюдать требования инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере в министерстве здравоохранения Новосибирской области, утверждаемой приказом министерства здравоохранения Новосибирской области, инструкции по охране труда при работе на копировально-множительной технике в министерстве здравоохранения Новосибирской.

3. При использовании офисной мебели:

1) закрывать ящики у мебели, так как в открытом виде они могут быть небезопасны;

2) открывать и закрывать ящики при помощи ручек;

3) сидя на стуле, необходимо принять устойчивое положение, чтобы избежать опрокидывания;

4) не использовать стул в качестве лестницы или подставки.

4. При пользовании бытовыми электроприборами соблюдать требования инструкции по охране труда при пользовании бытовыми электроприборами в министерстве здравоохранения Новосибирской.

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