|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики**  **Шупашкар хула**  **Администрацийě**  **ХУШУ** |  | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **города Чебоксары**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |

02.05.2024 № 250-р

Об утверждении Положения о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда муниципальных служащих и работников администрации города Чебоксары

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», в рамках реализации мероприятий по охране труда в администрации города Чебоксары:

1. Утвердить Положение о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда муниципальных служащих и работников администрации города Чебоксары (далее – Положение) согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Муниципальным служащим администрации города Чебоксары, работникам, вступившим в трудовые отношения с муниципальными учреждениями города Чебоксары, обеспечивающими деятельность администрации города Чебоксары, фактическое место работы которых находится в зданиях администрации города Чебоксары, принять к сведению и руководствоваться требованиями Положения.
3. Начальнику управления кадровой политики администрации города ознакомить лиц, указанных в пункте 2 настоящего распоряжения, с настоящим распоряжением, под подпись.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города – руководителя аппарата

Временно исполняющий полномочия

главы города Чебоксары В.А. Доброхотов

Приложение

к распоряжению администрации города Чебоксары

от 02.05.2024 № 250-р

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда

# муниципальных служащих и работников администрации города Чебоксары

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда муниципальных служащих и работников администрации города Чебоксары (далее – Положение) разработано в соответствии с  Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» и постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране и проверки знаний требований охраны труда».
   2. Настоящее Положение согласовано профсоюзным собранием первичной организации профсоюза администрации города Чебоксары (протокол от 25.03.2024 № 58).
   3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

безопасные условия труда - условия труда (службы), при которых воздействие на работающих (служащих) вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов;

ВОПФ - вредные и (или) опасных производственные факторы;

муниципальные служащие - муниципальные служащие администрации города Чебоксары;

охрана труда - система сохранения жизни и здоровья муниципальных служащих / работников в процессе трудовой (служебной) деятельности, включая в себя правовые, социальные, экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

программа А - программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда;

программа Б - программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии ВОПФ, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

работники - физические лица, вступившее в трудовые отношения с муниципальным учреждениями города Чебоксары, обеспечивающими деятельность администрации города Чебоксары (МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары», АУ «Информационный Центр города Чебоксары», МБУ «Управление транспортного и хозяйственного обслуживания» города Чебоксары, МБУ «Чебоксары – Телеком»), фактическое место работы которых находится в зданиях администрации города Чебоксары;

работодатель – глава города Чебоксары;

требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами администрации города Чебоксар, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда;

условия труда - совокупность факторов трудового (служебного) процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье муниципального служащего / работника.

* 1. Положение распространяется на всех муниципальных служащих и работников, является обязательным для исполнения.
  2. Обучение по охране труда муниципальных служащих и работников осуществляется в ходе проведения:

инструктажей по охране труда: вводный, внеплановый, целевой;

обучения по охране труда по программам: программа А, программа Б;

обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

* 1. Последовательность проведения работы по охране труда в администрации города Чебоксары:

инструктажи по охране труда согласно разделу 2 настоящего Положения;

проверка знаний по результатам инструктажа (путем устного опроса) согласно разделу 2 настоящего Положения;

обучение по программе А согласно пунктам 3.1, 3.2 настоящего Положения;

обучение по программе Б согласно пунктам 3.1, 3.2 настоящего Положения;

обучение по оказанию первой помощи согласно пунктам 3.1, 3.3 настоящего Положения;

проверка знаний по охране труда (по результатам обучения) согласно разделу 4 настоящего Положения.

1. Организация и проведение инструктажей по охране труда
   1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;

- инструктаж по охране труда на рабочем месте;

- целевой инструктаж по охране труда.

* 1. Для муниципальных служащих предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;

- инструктажи по охране труда на рабочем месте: внеплановый, целевой.

Инструктаж по охране труда должен учитывать условия труда муниципального служащего / работника, воздействующие на него ВОПФ, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда (при ее проведении) и оценки профессиональных рисков.

* 1. Вводный инструктаж.

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых (служебных) функций для вновь принятых муниципальных служащих / работников и иных лиц, участвующих в служебной деятельности администрации города Чебоксары:

командированные в администрацию города Чебоксары;

обучающиеся, проходящие в администрации города Чебоксары ознакомительную, учебную, производственную, преддипломную практику;

работники подрядных организаций, выполняющих работы на территории и объектах, подконтрольных администрации города Чебоксары;

физические лица, совершившие административное правонарушение и выполняющие обязательные работы на территории и объектах, подконтрольных администрации города Чебоксары.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа по охране труда для работников администрации города Чебоксары (приложение № 1 к Положению).

Вводный инструктаж по охране труда проводится муниципальным служащим сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами или иным работником администрации города Чебоксары, на которого распоряжением администрации города Чебоксары возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

По итогам вводного инструктажа по охране труда проводится проверка знаний путем устного опроса инструктируемого.

Вводный инструктаж фиксируется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда (приложение № 2 к Положению), который находится в секторе по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары.

* 1. Инструктаж по охране труда на рабочем месте.
     1. Все муниципальные служащие освобождены от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Перечень должностей муниципальных служащих, освобождённых от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утвержден в приложении № 3 к Положению. В данный перечень включены муниципальные служащие, чья трудовая (служебная) деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные компьютеры, аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд администрации города Чебоксары, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда (при ее проведении) являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приёмах выполнения работ при наличии такой опасности включена в программу вводного инструктажа по охране труда.

Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается муниципальными учреждениями города Чебоксары, обеспечивающими деятельность администрации города Чебоксары.

* + 1. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в случаях, обусловленных:

изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые (служебные) функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, затрагивающими требования охраны труда;

выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем (служебном) месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда (при ее проведении) и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью муниципальных служащих и работников;

требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

произошедшими несчастными случаями на производстве (при исполнении служебных обязанностей);

перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

решением представителя нанимателя (работодателя).

При проведении внепланового инструктажа, связанного с вступлением в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж не проводится.

Перечень муниципальных служащих и работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда по основанию, предусмотренному абзацем пятым настоящего пункта, определяется представителем нанимателя (работодателем) и должен включать руководителей и иных муниципальных служащих и работников структурного подразделения, в котором произошел несчастный случай на производстве, а также руководителей, муниципальных служащих и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичного несчастного случая на производстве.

Внеплановый инструктаж в случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего пункта, проводится в первый день выхода на работу.

Результат проведения инструктажа на рабочем месте (внепланового) фиксируется в журнале инструктажа на рабочем месте. Форма журнала приведена в приложении № 4 к Положению. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте находится в секторе по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары.

Инструктаж по охране труда на рабочем месте (внеплановый) проводится непосредственным руководителем муниципального служащего или работника, в объёме мероприятий и требований, содержащихся в инструкциях по охране труда, утверждённых главой города Чебоксары.

* + 1. Целевой инструктаж по охране труда проводится для муниципальных служащих и работников в следующих случаях:

перед выполнением работ, не относящихся к основному трудовому (служебному) процессу и не предусмотренных должностными инструкциями, в том числе вне территории, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог;

перед проведением спортивных, культурно-массовых мероприятий;

перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

перед допуском физических лиц, совершивших административное правонарушение, к выполнению обязательных работ на территории и объектах, подконтрольных администрации города Чебоксары;

в иных случаях, установленных работодателем.

Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ.

При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий ЧС в оперативном порядке без регистрации записей о его прохождении.

Целевой инструктаж по охране труда проводится в объёме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям) и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

Инструктаж по охране труда на рабочем месте заканчивается проверкой знаний требований охраны труда путем устного опроса.

Результат проведения инструктажа на рабочем месте (целевого) фиксируется в журнале инструктажа на рабочем месте. Форма журнала приведена в приложении № 4 к Положению. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте находится в секторе по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары.

1. Организация обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда
   1. Планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности в проведении обучения по охране труда.

Обучение по охране труда проводится в отношении следующих категорий муниципальных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Программа обучения (кол-во часов) | Категория работников | Должность |
| Программа А  (не менее 16 часов) | Заместитель руководителя, в ведении которого находятся вопросы охраны труда | Заместитель главы администрации – руководитель аппарата |
| Руководители структурных подразделений | Согласно штатному расписанию |
| Специалисты, осуществляющие функции специалиста по охране труда | Муниципальные служащие сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами |
| Программа Б  (не менее 16 часов: 12 часов теория, 4 часа практические занятия)[[1]](#footnote-1) | Специалисты, осуществляющие функции специалиста по охране труда | Муниципальные служащие сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами |
| Программа повышения квалификации «Оказание первой помощи пострадавшим» (не менее 8 часов: 4 часа теория, 4 часа практические занятия)[[2]](#footnote-2) | Специалисты, осуществляющие функции специалиста по охране труда | Муниципальные служащие сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами |

Потребность в обучении по охране труда муниципальных служащих администрации города Чебоксары представлена в приложении № 5 к Положению.

Если муниципальный служащий подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения, указанным в пункте 3.1, то общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется. В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трём программам обучения, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов.

* 1. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда.
     1. Периодичность обучения требованиям охраны труда по программам А и Б – не реже одного раза в 3 года.
     2. Вновь принимаемые на работу муниципальные служащие, а также муниципальные служащие, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

При переводе муниципального служащего, прошедшего необходимое обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения (без изменения трудовой функции) повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда, а также идентифицированные ранее источники опасности.

* + 1. Внеплановое обучение муниципальных служащих требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

Внеплановое обучение муниципальных служащих требованиям охраны труда должно быть организовано в течение 60 календарных дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Обучение проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в объёме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

* + 1. Обучение муниципальных служащих требованиям охраны труда проводится в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.
    2. Обучение муниципальных служащих требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

Допускается проведение обучения муниципальных служащих требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, участие обучающихся в интернет-конференциях, вебинарах, а также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. Обучение муниципальных служащих требованиям охраны труда заканчивается проверкой знаний.
  1. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.
     1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения муниципальными служащими знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.
     2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.
     3. Вновь принимаемые на работу муниципальные служащие, а также муниципальные служащие, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.
     4. При переводе муниципального служащего, прошедшего необходимое обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения (без изменения трудовой функции) повторное обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и проверка знания не требуются в случае, если сохраняются условия труда, а также идентифицированные ранее источники опасности
     5. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.
     6. Обучение муниципальных служащих оказанию первой помощи пострадавшим осуществляются с отрывом от работы.

1. Организация проверки знаний требований охраны труда
   1. Проверка знаний требований охраны труда муниципальных служащих является неотъемлемой частью проведения инструктажа и обучения по охране труда.
   2. По результатам инструктажа по охране труда проводится проверка теоретических знаний в форме устного опроса. Навыки усвоения практической части программы проверяются путём решения практической задачи.
   3. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда.
   4. Муниципальные служащие, прошедшие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение требованиям охраны труда (согласно своей программы обучения) проходят проверку знаний в комиссии организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников по вопросам охраны труда.
   5. Муниципальный служащий, показавший в рамках проверки знаний неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется повторно на проверку знаний в течение 30 календарных дней.
   6. Муниципальный служащий, не прошедший обучение охраны труда, не допускается до прохождения проверки знаний.
   7. Результаты проверки знаний муниципальных служащих требований охраны труда после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим оформляются протоколом проверки знаний. Протокол проверки знаний требований охраны труда оформляется организацией или индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Протокол оформляется на бумажном носителе и является свидетельством того, что муниципальный служащий прошёл соответствующее обучение по охране труда.
   8. Оригиналы протокола проверки знаний требований охраны труда хранятся в секторе по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары.
   9. По запросу муниципального служащего, ему выдаётся копия протокола проверки знаний требований охраны труда на бумажном носителе.
2. Порядок выбора организаций, предоставляющих услуги по обучению
   1. Организация и проведение обучения по охране труда муниципальных служащих и работников осуществляется по муниципальной программе города Чебоксары «Содействие занятости населения» (подпрограмма «Безопасный труд»). Ответственный исполнитель – сектор по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары.
   2. Обучающая организация должна быть аккредитована и соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2021 № 2334 «Об утверждении Правил аккредитации организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в области охраны труда, и требований к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в области охраны труда». Ответственному исполнителю необходимо проверить статус аккредитации на сайте Минтруда России: <https://akot.rosmintrud.ru/ot/organizations>.
   3. Обучающая организация должна иметь лицензию на осуществление образовательных услуг. Ответственному исполнителю необходимо проверить наличие лицензии на сайте Рособрнадзора: <https://www.rostobrnadzor.ru/reestr.php>.
   4. Обучающая организация должна пройти регистрацию в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
   5. Прочие условия выбора организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда:

наличие материально-технической базы в виде мест обучения работников или учебных помещений, а также оборудования, технических средств обучения для осуществления процесса обучения по охране труда;

наличие учебно-методической базы в виде программ обучения по охране труда и учебных материалов для каждой программы обучения по охране труда;

наличие не менее 2 лиц, проводящих обучение по охране труда, в штате организации или специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера;

наличие комиссии по проверке знания требований охраны труда.

* 1. Дополнительно учитывается:

стоимость оказываемой услуги и условия оплаты;

удалённость (с целью возможности отработки практических навыков);

сроки выполнения оказываемых услуг;

опыт работы на рынке услуг;

опыт взаимодействия (положительный или отрицательный).

1. Заключительные положения

6.1. Хранение и архивирование документов осуществляется в соответствии номенклатурой дел сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары (согласно разделу 7.3 «Охрана труда» Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»).

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению о порядке обучения  и проверки знаний требований охраны труда администрации города Чебоксары |

Программа вводного инструктажа по охране труда

администрации города Чебоксары

* + - 1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых (служебных) функций для вновь принятых муниципальных служащих и работников и иных лиц, участвующих в служебной деятельности администрации города Чебоксары:

командированные в администрацию города Чебоксары;

обучающиеся, проходящие в администрации города Чебоксары ознакомительную, учебную, производственную, преддипломную практику;

работники подрядных организаций, выполняющих работы на территории и объектах, подконтрольных администрации города Чебоксары;

физические лица, совершившие административное правонарушение и выполняющие обязательные работы на территории и объектах, подконтрольных администрации города Чебоксары.

* + - 1. Целью вводного инструктажа по охране труда является информирование муниципальных служащих и работников об условиях и охране труда на рабочих (служебных) местах на территории и в служебных помещениях, а также о рисках повреждения здоровья и мерах по их снижению.
      2. Вводный инструктаж по охране труда проводится в день явки в администрацию города Чебоксары, до допуска к выполнению работ.
      3. Вводный инструктаж по охране труда проводится работником сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары или лицом, исполняющим его обязанности. После проведения вводного инструктажа по охране труда инструктируемые должны пройти устное тестирование по вопросам программы. Примерный перечень вопросов размещен в приложении к настоящей Программе.
      4. Проведение вводного инструктажа по охране труда фиксируется в отдельном Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

При оформлении факта проведения вводного инструктажа для командированных работников, обучающихся, проходящих практику, лиц подрядных организаций, осуществляющих работы на территории и объектах администрации города Чебоксары необходимо указывать наименование подрядной организации, учебного учреждения и пр., направившего работников в администрацию города Чебоксары. После окончания Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда должен быть сдан в архив для хранения в течении 45 лет.

* + - 1. Руководитель структурного подразделения не имеет права допускать к службе или каким-либо работам лиц, не прошедших вводный инструктаж по охране труда.
      2. Тематический план вводного инструктажа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование тем | Количество часов |
| 1 | Сведения об администрации города Чебоксары. Политика и цели работодателя в области охраны труда (п. 8) | 0,1 |
| 2 | Общие правила поведения в администрации города Чебоксары. Источники опасности на территории администрации города Чебоксары (п. 9) | 0,1 |
| 3 | Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены (п. 10) | 0,1 |
| 4 | Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших в аналогичных учреждениях из-за нарушения требований охраны труда. Телефонные номера служб спасения (п. 11) | 0,2 |
| 5 | Действия при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций (п. 12) | 0,2 |
| 6 | Оказание первой помощи пострадавшим (п. 13) | 0,2 |
|  | Итого | 1,5 |

* + - 1. Тема 1 «Сведения об администрации города Чебоксары. Политика и цели работодателя в области охраны труда».

Адрес: 428000 г. Чебоксары, ул. К. Маркса, 36

Телефон организации (приемная): (8352) 62-85-37, E-Mail: [gcheb@cap.ru](mailto:gcheb@cap.ru)

Администрация города Чебоксары является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города федеральными законами и законами Чувашской Республики.

Структуру исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары составляют глава города Чебоксары, его заместители, территориальные, отраслевые и функциональные органы администрации города Чебоксары.

Согласно нормам ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда является важной и неотъемлемой частью системы управления деятельностью администрации города Чебоксары, залогом благополучия всех муниципальных служащих и работников администрации города Чебоксары в целом.

Цели в области охраны труда:

создание безопасных условий труда;

сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

профилактика, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.

Задачи в области охраны труда:

снижение потенциальных профессиональных рисков в области охраны труда при осуществлении трудовой деятельности;

повышение эффективности предупреждающих мер по соблюдению требований норм охраны труда;

совершенствование системы управления в области охраны труда;

внедрение культуры безопасности служебных процессов, при которой, квалификационная и психологическая подготовленность муниципальных служащих и работников является приоритетной целью и внутренней потребностью, приводящей к осознанию личной ответственности и к самоконтролю при выполнении всех работ, влияющих на безопасность.

* + - 1. Тема 2 «Общие правила поведения в администрации города Чебоксары. Источники опасности на территории администрации города Чебоксары».
  1. Муниципальные служащие и работники обязаны выполнять нормы требования, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары или муниципальных учреждений города Чебоксары, обеспечивающих деятельность администрации города Чебоксары.

Муниципальные служащие и работники обязаны соблюдать правила и инструкции по охране труда.

Под рабочим местом понимается та обстановка, в которой муниципальный служащий и работник выполняет свои должностные обязанности. Общими требованиями к организации рабочего (служебного) места являются: оборудование опасных для работающего зон необходимыми ограждениями, защитными устройствами и приспособлениями, надлежащее освещение, естественная вентиляция, кондиционирование воздуха, соответствующая температура воздуха помещений, устранение помех в выполнении рабочих операций.

Рабочее место необходимо содержать в чистоте в течение всего рабочего (служебного) времени. На рабочем месте не должно быть ничего лишнего, мешающего работе.

* 1. Основные опасности, действующие на муниципальных служащих и работников, находящихся на рабочих (служебных) местах администрации города Чебоксары и опасные события, представляющие угрозу жизни и здоровью:

|  |  |
| --- | --- |
| Опасности, представляющие угрозу жизни и здоровью работников, а также факторы окружающей среды или трудового процесса, способные привести к травме или профессиональному заболеванию | Опасные события, представляющие угрозу жизни и здоровью работников |
| Недостаточная освещенность рабочего места | Перенапряжение зрительного анализатора, снижение остроты зрения, психоэмоциональные перегрузки |
| Скользкие, обледенелые, зажиренные, мокрые поверхности | Падение работника из-за потери равновесия при поскальзывании при передвижении |
| Перепад высот (ступени лестницы, пороги и др.) | Падение работника |
| Случайные предметы, в т.ч. снег или сосульки с крыши | Удар работника или падение на работника предмета |
| Предмет, перемещаемый или поднимаемый, в том числе на высоту | Удар работника или падение на работника предмета, упавшего при перемещении или подъеме |
| Осколки оборудования, деталей, инструмента, стекла | Удар и/или порез работника отлетающими осколками оборудования, деталей, инструмента, стекла, в том числе оконного |
| Предметы и элементы конструкции, расположенные на путях следования, в том числе из-за неправильной организации рабочего места | Столкновение работника с неподвижным предметом или элементом конструкции, оказавшимся на пути следования |
| Неподвижная или подвижная, в том числе вращающаяся колющая поверхность (острие) | Укол или прокол мягких тканей работника, из-за натыкания на неподвижную колющую поверхность (острие), в том числе штыри, арматуру, углы и другие, а также в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов и машин |
| Острые кромки и заусенцы | Порез мягких тканей работника в результате воздействия острых кромок и заусенцев |
| Канцелярские ножи и другие острые режущие предметы | Порез мягких тканей или ампутация отдельных частей тела работника в результате воздействия острого режущего инструмента (канцелярские ножи, и другое) |
| Стеклянные, фарфоровые или керамические предметы, а также пластиковые изделия острыми кромками | Порез мягких тканей работника разбившимися стеклянными, фарфоровыми и/или керамическими предметами, а также пластиковыми изделиями с острыми краями |
| Мелкие стружки, мелкие осколки, крупнодисперсная пыль | Попадание в глаза работника стружки, мелких осколков, крупнодисперсной пыли |
| Электрический ток (контакт с токопроводящими частями, которые находятся под напряжением до 1000 В из-за неисправного состояния оборудования (косвенное прикосновение) | Удар током и другие травмы, полученные в результате контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением до 1000 В |
| Наличие в атмосфере дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре | Гипоксия, удушье, вследствие вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре |
| Транспортное средство | Механические травмы работника вследствие наезда транспортного средства;  Механические травмы работника вследствие, раздавливания между двумя сближающимися транспортными средствами |
| Диспетчеризация процессов, связанная с длительной концентрацией внимания | Психоэмоциональные перегрузки |
| Стрессовые ситуации | Психоэмоциональные перегрузки |
| Насилие от враждебно настроенных работников/третьих лиц | Психофизическая нагрузка |

При эксплуатации объектов на муниципальных служащих или работников возможно воздействие ВОПФ, в том числе:

микроклимат: температура воздуха рабочей зоны; относительная влажность воздуха; скорость движения воздуха;

световая среда: освещенность рабочей поверхности;

неионизирующие излучения: переменное электромагнитное поле радиочастотного диапазона, электростатическое поле, постоянное магнитное поле.

* 1. Муниципальные служащие и работники обязаны соблюдать правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства коллективной защиты. Для защиты от воздействия ВОПФ применяются средства коллективной защиты, предназначенные для защиты любого человека (группы людей), находящегося (находящихся) в рабочей зоне, к которым относятся средства, конструктивно или функционально связанные с производственным (служебным) процессом или технологическим оборудованием.

Средства коллективной защиты обеспечивают защиту работающих:

от воздействия механических факторов (устройства оградительные, предохранительные и тормозные; устройства дистанционного управления, автоматического контроля и сигнализации);

поражения электрическим током (оградительные устройства; устройства автоматического контроля и сигнализации; изолирующие устройства и покрытия; устройства защитного заземления и зануления; устройства автоматического отключения; устройства выравнивания потенциалов и понижения напряжения; устройства дистанционного управления; предохранительные устройства; молниеотводы и разрядники);

падения с высоты (ограждения, защитные сетки);

повышенного уровня шума (устройства звукоизолирующие, звукопоглощающие; глушители шума; устройства дистанционного управления, автоматического контроля и сигнализации); повышенного уровня вибрации (устройства оградительные; устройства виброизолирующие, виброгасящие и вибропоглощающие; устройства дистанционного управления автоматического контроля и сигнализации);

повышенного уровня статического электричества (устройства заземляющие, экранирующие, увлажняющие; нейтрализаторы, антиэлектростатические вещества);

пониженных или повышенных температур поверхностей оборудования, материалов и заготовок (устройства оградительные, термоизолирующие и экранирующие; устройства дистанционного управления, автоматического контроля и сигнализации);

повышенных или пониженных температур воздуха и температурных перепадов (устройства оградительные и термоизолирующие; устройства для обогрева и охлаждения; устройства дистанционного управления, автоматического контроля и сигнализации);

повышенного уровня ультразвука (устройства оградительные, звукоизолирующие и звукопоглощающие; устройства дистанционного управления, автоматического контроля и сигнализации);

повышенного уровня ионизирующих излучений (устройства оградительные, герметизирующие и защитные покрытия; устройства улавливания и очистки воздуха и жидкостей; средства дезактивации; устройства автоматического контроля; устройства дистанционного управления; средства защиты при транспортировании и временном хранении радиоактивных веществ; емкости для радиоактивных отходов);

повышенного уровня электромагнитных излучений (устройства оградительные, герметизирующие и защитные покрытия; устройства дистанционного управления, автоматического контроля и сигнализации);

повышенной напряженности электромагнитных полей (устройства оградительные, изолирующие и защитные покрытия; устройства защитного заземления);

воздействия химических факторов (устройства оградительные, герметизирующие; устройства для вентиляции и очистки воздуха, для удаления токсичных веществ; устройства дистанционного управления, автоматического контроля и сигнализации);

воздействия биологических факторов (устройства оградительные и герметизирующие; оборудование и препараты для дезинфекции, дезинсекции, стерилизации, дератизации; устройства для вентиляции и очистки воздуха; устройства дистанционного управления, автоматического контроля и сигнализации).

Установка (применение) средств коллективной защиты осуществляется в зависимости от конкретных ВОПФ на основании проектных решений, принятых в соответствии с нормативными правовыми актами и технической (эксплуатационной) документацией организации-изготовителя.

К средствам коллективной защиты также относятся сигнальные цвета, знаки безопасности и сигнальная разметка. Знаки безопасности должны быть хорошо видны и различимы, не отвлекать внимания работников и не препятствовать выполнению производственных операций.

Сигнальные цвета применяются для обозначения поверхностей, конструкций, приспособлений, узлов и элементов технологического оборудования, являющихся источниками опасности для работников, для обозначения защитных устройств, ограждений и блокировок, а также для знаков безопасности, сигнальной разметки, обозначения путей эвакуации и других визуальных средств обеспечения безопасности работников.

Сигнальная разметка выполняется на поверхности строительных конструкций, элементов зданий, сооружений, транспортных средств, оборудования и применяется в местах наличия опасности и препятствий.

* 1. Техника безопасности при работе на персональных компьютерах, аппаратах копировально-множительной техники настольного типа, единичных стационарных копировально-множительных аппаратах, используемых периодически для нужд администрации города Чебоксары, иной офисной организационной технике, а также бытовой технике, не используемой в технологическом процессе производства. Опасности при работе.

При эксплуатации персонального компьютера и другой оргтехники и бытовых приборов на работника могут оказывать действие следующие ВОПФ:

повышенный уровень электромагнитных излучений;

повышенный уровень статического электричества;

пониженная ионизация воздуха;

статические физические перегрузки;

перенапряжение зрительных анализаторов.

Работнику при работе на персональном компьютере запрещается:

эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического воздействия;

пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

использовать нестандартные (самодельные) удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

загораживать заднюю стенку системного блока (прибора, аппарата) или ставить его вплотную к стене, это приводит к нарушению охлаждения системного блока (прибора, аппарата) и его перегреву;

переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;

работать на оборудовании при снятых кожухах;

отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держась за шнур.

Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

* 1. Содействие и сотрудничество с работодателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда. Непосредственно перед выполнением работы необходимо провести оценку возможных рисков, выявить ВОПФ, определить специфику работы. Если есть опасности или вы не уверены в безопасности выполнения работы, обратитесь к руководителю работ с требованием обеспечить безопасные условия труда и/или получить дополнительный целевой инструктаж.
  2. Правила поведения работающих в зданиях, помещениях и на территории администрации города Чебоксары: общие правила поведения работающих; пропускной и внутриобъектовый режим.

Для обеспечения безопасности работающих и сохранности товарно-материальных ценностей, в административных помещениях организовано круглосуточное видеонаблюдение с выводом камер наблюдения на пульт.

Находясь на территориях и в административных помещениях администрации города Чебоксары необходимо:

передвигаться строго по маршрутам безопасного передвижения;

быть осторожным и внимательным при движении по территории, лестницам; при подъеме (спуске) по лестнице необходимо :смотреть перед собой; держаться за перила; не пользоваться телефоном;

быть внимательным к предупредительным сигналам, подаваемым водителями всех видов транспорта;

выполнять требования предупредительных плакатов, световых и звуковых сигналов в местах пересечения транспорта;

не находится в местах, не предназначенных для прохода людей, не перебегать дорогу перед близко движущимся транспортом;

не подниматься на крыши зданий и металлоконструкций;

не курить и не пользоваться открытым огнем;

курение разрешается только в специально оборудованных местах, обозначенных надписями или знаками;

не находиться вблизи мест проведения опасных работ (газоопасных работ, работ в колодцах и др.), обходить на безопасном расстоянии места, где ведутся работы на высоте;

не облокачиваться на работающее оборудование, не отвлекать работающих посторонними разговорами;

не распивать спиртные напитки;

не принимать пищу на рабочем месте, прием пищи разрешается только в специально оборудованных местах;

особую осторожность проявлять при выходе на территорию организации, где имеется движение транспорта.

* + - 1. Тема 3 «Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены».

Все работники должны соблюдать правила личной гигиены.

Ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание рабочего места в надлежащем состоянии несет каждый работник.

Принимать пищу только в предназначенных для этой цели местах, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям. Прием пищи на рабочем месте запрещается.

Для обеспечения санитарно-бытовых удобств для работающих оборудованы: гардеробы (шкафы, вешалки и др.) для хранения одежды и личных вещей; умывальники, туалеты.

Статьей 29 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) предусмотрено своевременно и в полном объеме проводить санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия, в том числе мероприятия по осуществлению профилактических прививок, предусмотренные санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обязательную вакцинацию проводят работникам, которые заняты в определенных сферах деятельности и входят в группы повышенного риска. Основания: национальный календарь профилактических прививок, утвержденный Приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок», статья 9 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

* + - 1. Тема 4 «Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших в аналогичных учреждениях из-за нарушения требований охраны труда. Телефонные номера служб спасения».

11.1. До муниципального служащего / работника доводится информация о произошедших несчастных случаях, авариях, пожарах, происшедших на аналогичных предприятиях из-за нарушения требований охраны труда.

Анализ показал, что чаще всего тяжелые травмы на производстве получают те, кто только начинает работать (со стажем от 1 до 6 месяцев) - 13 случаев (средняя годовая статистика по республике), среди тех, кто работает от 1 года до 4 лет - 9 случаев и стаж работы которых от 5 до 9 лет - 6 случаев.

Основные причины несчастных случаев на производстве:

неудовлетворительная организация производства работ;

нарушение технологического процесса;

нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств;

неприменение средств коллективной защиты;

нарушение работником трудового распорядка и дисциплины труда;

нарушение правил дорожного движения;

эксплуатация неисправных машин;

недостатки в организации и проведении подготовки работников;

неудовлетворительное содержание и недостатки в организации рабочих мест;

конструктивные недостатки оборудования;

неприменение работником средств индивидуальной защиты.

Основными нарушениями требований трудового законодательства, выявляемыми Гострудинспекцией в ходе расследования несчастных случаев и контрольно-надзорной деятельности, являются:

осуществление строительного производства при отсутствии организационно-технологической документации на строительное производство, предусматривающей перечень мероприятий и решений по определению технических средств и методов работ для конкретных видов выполняемых процессов и работ, обеспечивающих выполнение требований законодательства Российской Федерации по охране труда;

несоблюдение требований безопасности при осуществлении погрузочно-разгрузочных работ и складирования материалов, использование не исправного технологического оборудования и технологической оснастки;

допуск работников к работам повышенной опасности без прохождения ими обучения и проверки знаний в установленном порядке;

невыдача средств индивидуальной защиты или использование средств защиты при работе на высоте, не отвечающих характеру выполняемых работ;

эксплуатация строительных лесов, не оборудованных защитными ограждениями высотой не менее 1,1 м, предотвращающими возможное падение людей и т.д.

11.2. Сведения о телефонных номерах служб спасения: со стационарных телефонов- «01», с мобильных телефонов - «112».

По Чувашской Республике:

[Единая дежурно-диспетчерская служба 0-74](https://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=81&id=33497)

Номера вызова экстренных служб с мобильных телефонов:

|  |  |
| --- | --- |
| Служба | Номер |
| Единый телефон пожарных и спасателей в Чувашской Республике | 101 |
| Единый телефон спасения в Чувашской Республике | 112 |
| Полиция в Чувашской Республике | 102 |
| Скорая помощь в Чувашской Республике | 103 |
| Аварийная газовая служба в Чувашской Республике | 104 |

В необходимых случаях работник должен вызвать службы спасения. Для этого информация о телефонных номерах размещена на видных местах в администрации города Чебоксары, на каждом этаже, на плане эвакуации на случай пожара.

Санитарные посты с аптечками размещаются на определенном месте, обозначены знаком.

Средства пожаротушения размещены в каждом этаже в здании предприятия. Они обозначены знаком «огнетушитель».

Запрещается применять средства пожаротушения не по назначению.

* + - 1. Тема 5 «Действия муниципальных служащих при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций».

В случае обнаружения на территории администрации города Чебоксары или прилегающих к ней территориях дыма, огня, признаков загазованности немедленно сообщить вышестоящему руководителю, принять меры к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения при отсутствии угрозы собственной безопасности. В случае обнаружения нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу здоровью или личной безопасности, сообщите об этом непосредственному руководителю или другому ответственному лицу и следуйте его указаниям:

при травмировании работника оказать пострадавшему первую помощь в рамках Приказа Минздрава от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи»;

при несчастном случае оказать пострадавшему первую помощь в рамках Приказа Минздрава от 04.05.2012 года № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи», вызвать скорую помощь, сообщить о произошедшем руководителю.

При обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования сообщите об этом непосредственному руководителю или другому ответственному лицу.

Существует пять типов систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре:

тип 1. оповещение при помощи звука (сирена, сигнал тонированного плана);

тип 2. звуковое оповещение и световое оповещение (при помощи мигающего знака «выход»);

тип 3. оповещение речевое и световое;

тип 4. предполагает оповещение речевое, световое, зонное и с применением обратной связи с диспетчером;

тип 5. предполагает извещение при помощи текстовых сообщений, мигающих знаков, зонного оповещения, зонного оповещения, с применением обратной связи с диспетчерской, использование одновременно нескольких видом оповещений, возможность координации всеми системами одновременно с диспетчерским постом.

* + - 1. Тема 6 «Оказание первой помощи пострадавшим».

В случае травмирования немедленно оказать на месте первую помощь пострадавшему (или себе) и вызвать скорую помощь любым средством связи или через окружающих. Немедленно прекратить работу в случае появления аварийной ситуации, которая может принести вред здоровью, работающему или здоровью окружающих людей.

Порядок первоочередных мер по оказанию помощи определяется конкретной ситуацией. Перечень состояний, при которых можно оказывать первую помощь, и мероприятия по оказанию первой помощи установлены приказом Минздравсоцразвития от 04.05.2012 № 477н.

Состояния, при которых оказывается первая помощь:

отсутствие сознания;

остановка дыхания и кровообращения;

наружные кровотечения;

инородные тела верхних дыхательных путей;

травмы различных областей тела;

ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения;

отморожение и другие эффекты воздействия низких температур;

отравления.

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

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

# **Приложение**

# **к программе вводного инструктажа**

Вопросы по проверке качества усвоения вводного инструктажа для работников администрации города Чебоксары

Ф.И.О. инструктируемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на:

руководителей структурных подразделений;

работодателя;

службу охраны труда.

2. Каковы цели в области охраны труда?

3 В чем заключается политика в области охраны труда?

4. Чем регламентируется трудовой распорядок на предприятии?

правилами внутреннего трудового распорядка;

трудовыми договорами;

организационно-распорядительными документами.

5  Виды ответственности за нарушения действующего законодательства об охране труда?

дисциплинарная, административная, уголовная;

выговор, лишение премии, увольнение;

дисциплинарная и уголовная.

6. Основные опасности, действующие на работников, находящихся на рабочих местах организации?

скользкие, обледенелые, зажиренные, мокрые поверхности;

перепад высот (ступени лестницы, пороги и др.);

случайные предметы, в т.ч. снег или сосульки с крыши;

предмет, перемещаемый или поднимаемый, в том числе на высоту;

все перечисленное.

7. Меры безопасности при передвижении по лестницам?

при движении по лестнице телефон необходимо держать в правой руке

при переходе по лестнице необходимо держаться за перила;

если есть необходимость, допускается при движении по лестнице перешагивать через две ступеньки.

8. Основные причины производственного травматизма?

неудовлетворительная организация производства работ;

нарушение технологического процесса;

нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств;

отсутствие на рабочем месте документации по охране труда.

9. Под рабочим местом понимается:

рабочий стол работника;

обстановка, в которой работник выполняет свои должностные обязанности;

здание администрации.

10. Что относится к средствам коллективной защиты?

средства, конструктивно или функционально связанные с производственным процессом или технологическим оборудованием и предназначенные для защиты любого работника (группы работников), находящегося (находящихся) в рабочей зоне;

средства, предназначенные для защиты любого работника (группы работников), находящегося (находящихся) в рабочей зоне;

средства, конструктивно или функционально связанные с производственным процессом или технологическим оборудованием.

11. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя?

о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей;

об ухудшении состояния своего здоровья;

о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

о всем перечисленном.

12. Кому необходимо сообщить при возникновении несчастного случая или при ухудшении здоровья?

работникам, находящимся рядом;

непосредственному руководителю;

скорой помощи.

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

Приложение № 2

к Положению о порядке обучения

и проверки знаний требований охраны труда администрации города Чебоксары

Форма журнала

регистрации вводного инструктажа

|  |
| --- |
|  |
| (наименование организации) |

ЖУРНАЛ

регистрации вводного инструктажа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Начат |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Окончен |  | 20 |  | г. |

*Последующие страницы*

| Дата проведения вводного инструктажа | Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж | Профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж | Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж | Наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж | Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж | Подпись работника, | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| проводившего вводный инструктаж | прошедшего вводный инструктаж |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Положению о порядке обучения  и проверки знаний требований охраны труда администрации города Чебоксары |

Перечень должностей муниципальных служащих

администрации города Чебоксары, освобождённых от прохождения первичного инструктажа по охране труда

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей[[3]](#footnote-3) | Наименование должности |
| 1. Должности руководителей | |
| Высшая | глава города Чебоксары  руководитель управы |
| Главная | заместитель главы администрации города  заместитель руководителя управы |
| Ведущая | начальник управления  заместитель начальника управления  квартальный уполномоченный  начальник отдела |
| 2. Должности специалистов | |
| Ведущая | заместитель начальника отдела  советник главы администрации города по работе с молодежью |
| Старшая | заведующий сектором  пресс-секретарь главы администрации города  главный специалист-эксперт |
| Младшая | ведущий специалист-эксперт  специалист-эксперт |

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

Приложение № 4

к Положению о порядке обучения

и проверки знаний требований охраны труда администрации города Чебоксары

|  |
| --- |
| Форма журнала  регистрации инструктажа на рабочем месте |
| (наименование организации) |

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа на рабочем месте

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Начат |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Окончен |  | 20 |  | г. |

*Последующие страницы*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения инструкта-жа по охране труда | Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошед-шего инструк-таж по охране труда | Профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда | Число, месяц, год рождения работника, прошед-шего инструктаж по охране труда | Вид инструктажа | Причина проведения инструктажа по охране труда (для внеплано-вого или целевого инструк-тажа) | Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (долж-ность) работника, проводив-шего инструктаж по охране труда | Наимено-вание локального акта (локаль-ных актов), в объеме требова-ний которого проведен инструк-таж по охране труда | Подпись работника, | |
| прово-дившего инструк-таж по охране труда | прошед-шего инструк-таж по охране труда |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Положению о порядке обучения

и проверки знаний требований охраны труда администрации города Чебоксары

Потребность администрации города Чебоксары

в проведении обучения по охране труда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подразделение | | Должность | Потребность в проведении, человек | | | | | |
| ввод-ный инструк-таж | первич-ный инструк-таж | обучение: програм-ма А | обучение: програм-ма Б | обучение: оказание первой помощи | стажи-ровка |
| Руководство |  | Заместитель главы администрации города – руководитель аппарата | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Руководство |  | Заместитель главы администрации города по экономическому развитию и финансам | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Руководство |  | Заместитель главы администрации города по социальным вопросам | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Руководство |  | Заместитель главы администрации города по имущественным и земельным отношениям | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел правовой экспертизы | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел правовой экспертизы | Заместитель начальника отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел правовой экспертизы | Главный специалист-эксперт | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел правовой экспертизы | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел правовой защиты | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел правовой защиты | Заместитель начальника отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел правовой защиты | Главный специалист-эксперт | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел правовой защиты | Ведущий специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел исковой работы | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел исковой работы | Заместитель начальника отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел исковой работы | Главный специалист-эксперт | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Отдел исковой работы | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Сектор правовой аналитики | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Правовое управление | Сектор правовой аналитики | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики |  | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Отдел муниципальной службы и кадров | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Отдел муниципальной службы и кадров | Заместитель начальника отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Отдел муниципальной службы и кадров | Главный специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Отдел муниципальной службы и кадров | Ведущий специалист-эксперт | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Сектор обучения и развития | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Сектор обучения и развития | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Сектор по работе с подведомственными учреждениями | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Сектор по работе с подведомственными учреждениями | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление кадровой политики | Сектор по работе с подведомственными учреждениями | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами |  | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел экспертно-аналитической работы | Заместитель начальника управления - начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел экспертно-аналитической работы | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел экспертно-аналитической работы | Ведущий специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел экспертно-аналитической работы /Сектор по взаимодействию с органами государственной власти | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел экспертно-аналитической работы /Сектор по взаимодействию с органами государственной власти | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел эксплуатации программных средств и защиты информации | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел эксплуатации программных средств и защиты информации / Сектор программно-технических средств | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел эксплуатации программных средств и защиты информации / Сектор программно-технических средств | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел эксплуатации программных средств и защиты информации / Сектор информационных ресурсов | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Отдел эксплуатации программных средств и защиты информации / Сектор информационных ресурсов | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление делами | Сектор по охране труда и пожарной безопасности | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Управление делами | Сектор по охране труда и пожарной безопасности | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Управление делами | Сектор по охране труда и пожарной безопасности | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Управление развития экономики |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел развития секторов экономики и регулирования тарифов | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел развития секторов экономики и регулирования тарифов | Заместитель начальника отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел развития секторов экономики и регулирования тарифов | Главный специалист-эксперт | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел инвестиционной и внешнеэкономической деятельности | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел инвестиционной и внешнеэкономической деятельности | Главный специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел инвестиционной и внешнеэкономической деятельности | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел экономического анализа, стратегического планирования и прогнозирования | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел экономического анализа, стратегического планирования и прогнозирования | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел экономического анализа, стратегического планирования и прогнозирования / Сектор контроля закупок | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление развития экономики | Отдел экономического анализа, стратегического планирования и прогнозирования / Сектор контроля закупок | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел первичного учета и отчетности | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел первичного учета и отчетности | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел первичного учета и отчетности | Ведущий специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел доходов | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел доходов | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел доходов | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел муниципальных услуг | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел муниципальных услуг | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел муниципальных услуг /Сектор оптимизации и цифровизации услуг | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС | Отдел муниципальных услуг /Сектор оптимизации и цифровизации услуг | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел муниципальной собственности | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел муниципальной собственности | Главный специалист-эксперт | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел муниципальной собственности | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел приватизации | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел приватизации | Главный специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел приватизации | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел аренды | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел аренды | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел аренды | Ведущий специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел муниципального земельного и лесного контроля | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел муниципального земельного и лесного контроля | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление имущественных и земельных отношений | Отдел муниципального земельного и лесного контроля | Ведущий специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел предпринимательства и защиты прав потребителей | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел предпринимательства и защиты прав потребителей | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел предпринимательства и защиты прав потребителей | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел потребительского рынка | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел потребительского рынка | Главный специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел потребительского рынка | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел учета и размещения НТО | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел учета и размещения НТО | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел учета и размещения НТО / Сектор по Московскому району | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел учета и размещения НТО / Сектор по Московскому району | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел учета и размещения НТО / Сектор по Ленинскому району | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел учета и размещения НТО / Сектор по Ленинскому району | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел учета и размещения НТО / Сектор по Калининскому району | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства | Отдел учета и размещения НТО / Сектор по Калининскому району | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району |  | Руководитель управы | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району |  | Заместитель руководителя управы | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району |  | Заместитель руководителя управы | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району |  | Квартальный уполномоченный | 8 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району |  | Главный специалист-эксперт по профилактике правонарушений | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району | Отдел муниципального контроля | Ведущий специалист-эксперт – ответственный секретарь административной комиссии | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району | Отдел муниципального контроля | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району | Отдел муниципального контроля | Главный специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Московскому району | Отдел муниципального контроля | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Ленинскому району |  | Руководитель управы | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Ленинскому району |  | Заместитель руководителя управы | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Ленинскому району |  | Квартальный уполномоченный | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Ленинскому району |  | Главный специалист-эксперт по профилактике правонарушений | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Ленинскому району | Отдел муниципального контроля | Ведущий специалист-эксперт – ответственный секретарь административной комиссии | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Ленинскому району | Отдел муниципального контроля | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Ленинскому району | Отдел муниципального контроля | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Ленинскому району | Отдел муниципального контроля | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Калининскому району |  | Руководитель управы | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Калининскому району |  | Заместитель руководителя управы | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Калининскому району |  | Квартальный уполномоченный | 7 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Калининскому району |  | Главный специалист-эксперт по профилактике правонарушений | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Калининскому району | Отдел муниципального контроля | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Калининскому району | Отдел муниципального контроля | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Калининскому району | Отдел муниципального контроля | Главный специалист-эксперт – ответственный секретарь административной комиссии | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Управа по Калининскому району | Отдел муниципального контроля | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Заволжское территориальное управление |  | Начальник управления | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Заволжское территориальное управление | Отдел по организационной работе и взаимодействию с населением | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Заволжское территориальное управление | Отдел по организационной работе и взаимодействию с населением | Главный специалист-эксперт | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Заволжское территориальное управление | Отдел по организационной работе и взаимодействию с населением | Ведущий специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Заволжское территориальное управление | Сектор муниципального контроля | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Заволжское территориальное управление | Сектор муниципального контроля | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел по реализации антикоррупционной политики |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел по реализации антикоррупционной политики |  | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел по реализации антикоррупционной политики |  | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по режимно-секретной работе и мобилизационной подготовке |  | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по режимно-секретной работе и мобилизационной подготовке |  | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор общественного развития |  | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор общественного развития |  | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор общественного развития |  | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел по социальным вопросам |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел по социальным вопросам |  | Главный специалист-эксперт | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел по социальным вопросам |  | Ведущий специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС |  | Заместитель начальника отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС |  | Главный специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС |  | Ведущий специалист-эксперт | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС |  | Специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС по Московскому району |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС по Московскому району |  | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС по Московскому району |  | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС по Ленинскому району |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС по Ленинскому району |  | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС по Калининскому району |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС по Калининскому району |  | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел ЗАГС по Калининскому району |  | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Московскому району |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Московскому району |  | Заместитель начальника отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Московскому району |  | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Московскому району |  | Ведущий специалист-эксперт | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Московскому району |  | Специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Ленинскому району |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Ленинскому району |  | Заместитель начальника отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Ленинскому району |  | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Ленинскому району |  | Ведущий специалист-эксперт | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Калининскому району |  | Начальник отдела | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Калининскому району |  | Заместитель начальника отдела | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Калининскому району |  | Главный специалист-эксперт | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Калининскому району |  | Ведущий специалист-эксперт | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних по Калининскому району |  | Специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Московскому району |  | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Московскому району |  | Главный специалист-эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Московскому району |  | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Ленинскому району |  | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Ленинскому району |  | Главный специалист - эксперт | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Ленинскому району |  | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Калининскому району |  | Заведующий сектором | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Калининскому району |  | Главный специалист-эксперт-ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Калининскому району |  | Главный специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Калининскому району |  | Ведущий специалист-эксперт | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | Советник главы администрации города по работе с молодежью | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | Пресс-секретарь главы администрации города | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Всего работников 289 | | |  |  |  |  |  |  |
| Подлежат обучению | | | 289 | 0 | 103 | 3 | 3 | 0 |
| Освобождены от обучения | | | 0 | 289 | 186 | 286 | 286 | 286 |

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

1. *с практическими занятиями с применением технических средств обучения, наглядных пособий и не менее 25 процентов общего количества учебных часов* [↑](#footnote-ref-1)
2. *не менее 50 процентов количества учебных часов – практические занятия с применением технических средств обучения и наглядных пособий.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, утвержденным Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», и Положением о муниципальной службе муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 17.04.2008 № 964* [↑](#footnote-ref-3)