

Согласовано

Председатель профкома
МБУДО «ДЮСШ»
Никольского района

И.А.Родина
2023г.

Протокол № 1 от 14.07.2023г.

Утверждаю

И.о. директора МБУДО «ДЮСШ»
Никольского района

А.П.Клоков
2023г.

Приказ № 81 от 14.07.2023г.

ИНСТРУКЦИЯ вводного инструктажа по охране труда в МБУДО «ДЮСШ» Никольского района Пензенской области

ИОТ – 001 - 2023

1. Общие сведения о МБУДО «ДЮСШ» Никольского района Пензенской области.

Вы сделали правильный выбор, что поступаете на работу в МБУДО «ДЮСШ» Никольского района Пензенской области. Главная ценность МБУДО «ДЮСШ» - это наши люди. Все наши работники стремятся быть профессионалами высокого класса. Надеемся, что Вы также будете содействовать успеху нашего подразделения и испытаете чувство гордости и удовлетворения от своей работы у нас.

Для успешного карьерного роста Вы должны быть:

- активны;
- решительны;
- ответственны;
- самостоятельны и уверены в себе;
- осознавать задачи МБУДО «ДЮСШ»;
- хорошо работать в коллективе.

Общая характеристика МБОУДО "ДЮСШ" Никольского района.

Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско - юношеская спортивная школа" Никольского района Пензенской области.

Сокращённое наименование: МБУДО "ДЮСШ" Никольского района.

Юридический адрес: Пензенская область, Никольский района, г. Никольск, ул. Театральная, д.14.

Фактический адрес:

- Пензенская область, Никольский район, г.Никольск, ул. Театральная, д. 14;
- Пензенская область, Никольский район, г.Никольск, ул. Советская, д. 148.

Телефон и факс: 8(841-65) 4-23-01.

Учредитель МБУДО "ДЮСШ" Никольского района: Управление образования администрации Никольского района.

Электронный адрес учреждения: dush_89@mail.ru

Сайт учреждения: dushsportnik57.jimdo.com

ДЮСШ является юридическим лицом и имеет следующую документацию на право ведения образовательной деятельности:

- МБОУДО "ДЮСШ" Никольского района имеет следующие нормативные документы:
- Устав (зарегистрированный 21 сентября 2018 г.),

- лицензия Министерства образования Пензенской области – серия 58Л01 от 18 сентября 2019 г. на право ведения образовательной деятельности по программам дополнительного образования детей физкультурно – спортивной направленности.

Управление ДЮСШ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

Управление Учреждением строится на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДЮСШ.

- Детско – юношеская спортивная школа – учреждение дополнительного образования, главной целью работы учреждения является – пропаганда здорового образа жизни среди населения, привлечение наибольшего количества детей, подростков, молодёжи и взрослых к занятиям физкультурой и спортом.

- Двери Детско – юношеской спортивной школы открыты как для детей, так и для взрослого населения города и района.

- В МБУДО "ДЮСШ" Никольского района реализуются дополнительные общеобразовательные программы физкультурно – спортивной направленности: дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы по 10 видам спорта.

- Расписание занятий составляется с учетом норм санитарно-гигиенического режима, учебной нагрузки педагога, с учетом максимальной занятости учебных помещений.

Образовательная деятельность ведётся на базе двух специализированных спортивных объектах:

Культурно – оздоровительного центра, и физкультурно – оздоровительного комплекса «Олимп», которые находятся в оперативном управлении у МБУДО "ДЮСШ" Никольского района:

1 – культурно – оздоровительный центр - двухэтажное специализированное здание - – общей площадью – 3877,4 м² в котором располагаются 6 спортивных залов, а также лыжная база с раздевалками, складское помещение, тренерская, кабинет директора, кабинет заместителя директора по хоз. части и другие специализированные помещения.

2 – физкультурно – оздоровительный комплекс «Олимп» - одноэтажное специализированное здание – общей площадью – 1261,4 м², в котором располагается 1 – большой спортивный зал, балкон с трибунами, 2 – раздевалки (женская и мужская), сан. узлы, медицинский кабинет, тренерская.

ДЮСШ также имеет лыжную базу с лыжным стадионом «Белочка» и раздевалками, лёгкоатлетический стадион с трибунами и с футбольным полем, стритбольную площадку, хоккейную коробку, Физкультурно-оздоровительный комплекс открытого типа, тир.

Помимо бесплатных услуг ДЮСШ оказывает платные услуги:

- Организации и проведению спортивно-массовых мероприятий;
- Аренда лыжного стадиона, лёгкоатлетической трассы;
- Посещение спортивных залов ДЮСШ;
- Предоставление услуг тренеров-преподавателей ДЮСШ;
- Обучение детей плаванию;
- Прокат инвентаря для плавания;
- Прокат лыжного инвентаря (15 пар);
- Прокат палок для скандинавской ходьбы;
- Прокат коньков (16 пар);
- Предоставление автобуса для маршрутных перевозок.

Административный персонал:

- Директор – имеет высшее физкультурное образование,
- заместитель директора по хозяйственной части – имеет средне - специальное образование,

- заместитель директора по учебно – воспитательной работе - имеет высшее педагогическое образование.

- заведующий физкультурным – оздоровительным комплексом «Олимп» - имеет высшее педагогическое образование,

В МБУДО «ДЮСШ» Никольского района работает следующий технический персонал:

5 – уборщиц служебных помещений;

6 – охранников ООО ЧОО «Заря»;

4 – рабочих по обслуживанию здания;

1 – водитель.

В МБУДО «ДЮСШ» Никольского района также работают: 1 – медицинская сестра.

Показателем качества образовательного процесса в ДЮСШ является присвоение спортивных разрядов и высокие спортивные достижения воспитанников на региональном, межрегиональном и всероссийском уровне, организация и проведения спортивно – массовых мероприятий.

Для вовлечения детей и подростков к занятиям физической культурой и спортом Детско – юношеской спортивной школой ведётся агитацию функционирующих видов спорта:

- показательные выступления воспитанников на мероприятиях проводимых общеобразовательными школами, администрацией города и района.

- изготовление и распространение администрацией ДЮСШ афишек с информацией набора в спортивные отделения и о проведении соревнований.

- проведение презентации спортивных отделений в начале учебного года.

- размещение информации о спортивных достижениях, обучающихся в СМИ, на сайтах и газетах города.

- тренера – преподаватели посещают общеобразовательные школы с целью беседы с учащимися, классными руководителями и учителями физической культуры.

В ДЮСШ также ведётся работа с детьми группы риска и стоящими на разных видах учёта: ПДН и ВНШУ.

Обучение в спортивных отделениях и воспитательная работа ведущая тренерами – преподавателями оказывает положительное действие на таких подростков.

Тренера – преподавателя в группах, у которых занимаются вышеперечисленные подростки, ведут строгий контроль за посещением ими занятий, назначен ответственный административный работник за учётом посещаемости этих детей, ведутся на каждого личные карточки по учёту посещаемости.

В рамках «Дня подростка» Детско-юношеской спортивной школой Никольского района ежегодно организуется и проводится День открытых дверей.

Ежемесячно проводится мониторинг занятости несовершеннолетних состоящих под профилактическим наблюдением.

Индивидуальный подход к каждому ребенку, высокие профессиональные качества педагогов ДЮСШ, способность предвидения и прогнозирования обеспечивают положительный рост результатов, а также применение современных методов и приёмов обеспечивают результативность обучения.

Связь с общественными организациями, учреждениями культуры и спорта.

ДЮСШ сотрудничает с представителями общественных спортивных федераций, администрацией города и района, родителями, организациями и предприятиями Никольского района. Благодаря поддержке социальных партнеров обучающиеся ДЮСШ выезжают на соревнования различного ранга.

ДЮСШ поддерживает партнерские отношения с районным и областным спорткомитетами, с федерациями по различным видам спорта.

МБУДО «ДЮСШ» Никольского района тесно сотрудничает с **общеобразовательными организациями города и района:** организация и проведение соревнований для школьников: соревнования районной спартакиады, соревнования по выполнению испытаний комплекса ГТО, лёгкоатлетическая эстафета 9 мая, посвящённая Дню Победы в ВОВ.

Проведение дня открытых дверей для детей «Группы риска» и детей стоящих на учётах ПДН и КДН, проведение экскурсий для детей дошкольных организаций.

Основные направления совместной работы ДЮСШ и общеобразовательных учреждений:

- организация работы секций;
- организация и проведение совместных мероприятий физкультурно-спортивной направленности;
- комплектование сборных команд города, в том числе из учащихся общеобразовательных учреждений для участия в областных и всероссийских соревнованиях по различным видам спорта;
- передача наиболее перспективных спортсменов тренерам-преподавателям спортивной школы.

Деятельность ДЮСШ значительна в реализации методической функции по отношению к образовательным организациям города.

Ежегодно в августе проходит совместное планирование массовых физкультурно-спортивных мероприятий для учащихся образовательных учреждений города. Учителями физкультуры и специалистами в области физической культуры и спорта организована работа по проведению мониторинга социального заказа на дополнительные образовательные услуги, разработан план проведения совместных мероприятий.

Педагоги ДЮСШ являются организаторами, главными судьями различных соревнований, спортивно-массовых мероприятий: «Президентские состязания», «Папа, мама, я - спортивная семья», «Весёлые старты», районная спартакиада школьников по видам спорта: волейболу, мини-футболу, лыжным гонкам, лёгкой атлетике, плаванию, настольному теннису, лёгкоатлетическому кроссу

С организациями и предприятиями города: проведение соревнований среди предприятий и организаций: Турнир по волейболу, для работников стекольной промышленности России на приз ЗАО «НЗСС», Открытый турнир по волейболу среди взрослых команд, посвящённый памяти В.Гальчуткина и т.д.

показательные выступления воспитанников ДЮСШ на мероприятиях города, образовательных организаций, учреждениях культуры и др. предприятий и организаций.

со средствами массовой информации: редакцией газеты «Знамя труда» и телевидением г.Никольска, имеется сайт ДЮСШ: регулярно публикуются в печати и озвучиваются на телевидении достижения воспитанников ДЮСШ и проведение спортивно – массовых мероприятий. Журналиста СМИ приглашаются на все массовые мероприятия проводимые ДЮСШ.

Привлечение родительской общественности к организации учебно – воспитательного процесса.

Взаимодействие с родительской общественностью – вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс – одна из главных задач педагогического коллектива школы и ее решение ведётся по следующим направлениям:

1. Информирование родителей воспитанников об успехах и достижениях их детей, поддержание постоянного контакта с родителями (тренеры -преподаватели).
2. Проведение родительских собраний (проводятся каждый квартал)
3. Помощь родителей в укреплении материально - технической базы.
4. Привлечение родителей к управлению делами школой через Управляющий совет (проводятся каждый квартал).

Центр тестирования Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

С 7 августа 2015 г. на основании постановления администрации Никольского района Пензенской области ДЮСШ наделена полномочиями Центра тестирования Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

Продолжается работа по внедрению методических рекомендаций по организации судейства: ежемесячно проводятся судейские коллегии с целью ознакомления с нормативными документами ВФСК «Готов к труду и обороне» и для проведения инструктажей судейских бригад по видам спорта.

Центр тестирования Никольского района непрерывно ведёт информационную работу, направленную на формирование у граждан потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, на участия в мероприятиях по выполнению нормативов комплекса ГТО.

Организовано информационное сопровождение комплекса ГТО в ДЮСШ: стенды, на сайте ДЮСШ имеется раздел ВФСК ГТО, где размещена вся основная информация, которая обновляется по мере необходимости, и каждый житель Никольского района может с ней ознакомиться.

«Доступная среда».

В 2017 году наше учреждение приняла участие в программе «Доступная среда» здания физкультурно – оздоровительного комплекса.

По итогам реализации программы «Доступная среда» в здание культурно – оздоровительного центра с целью обеспечения беспрепятственного доступа детей - инвалидов и их передвижения внутри помещений и занятий физической культурой и спортом произведены следующие мероприятия:

- переоборудования центрального входа, пожарного эвакуационного выхода - устройство пандусов и входной группы, расширение дверных проёмов для обеспечения беспрепятственного доступа детей – инвалидов в помещении;
- оснащение и установка перил внутри здания для беспрепятственного передвижения детей – инвалидов внутри помещения;
- переоборудование и приспособление санитарно – гигиенических помещений (мужской и женской туалетной комнаты) для обеспечения беспрепятственного доступа детей – инвалидов в помещениях:
- оснащение специальным сантехническим оборудованием и поручнями;
- демонтаж дверных порогов и расширение дверных проёмов для беспрепятственного передвижения детей инвалидов внутри помещений;
- переоборудование и приспособление санитарно – гигиенических помещений душевой комнаты;
- переоборудование и приспособление 4-х спортивных залов, для обеспечения беспрепятственного доступа детей – инвалидов в помещении:
- демонтаж дверных порогов и расширение дверных проёмов до 1,30 м в спортивных залах для беспрепятственного передвижения детей инвалидов внутри помещения.
- оснащение оборудованием для обеспечения беспрепятственного доступа детей – инвалидов в помещении для детей с ДЦП, с нарушениями слуха, с нарушениями зрения:
- электронный информационный стенд (бегущая строка);
- эвакуационные таблички Брайля.
- оснащение оборудованием и спортивным инвентарём для занятий детей – инвалидов спортом:
- столы для настольного тенниса;
- мелкий спортивный инвентарь (ракетки для настольного тенниса, мячи для настольного тенниса, звенящие мячи для футбола, волейбола, баскетбола)
- маты гимнастические.

Учебно-тренировочный и воспитательный процессы в МБУДО «ДЮСШ» Никольского района строятся на основе нормативно-правовой базы, с использованием современных технологий, в тесном взаимодействии с общеобразовательными школами.

2. Основные нормативные правовые документы по охране труда в МБУДО «ДЮСШ»

1. Трудовой кодекс РФ
2. Постановление Минтруда России от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»
3. Постановление Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка труда»
4. Приказ Минтруда России от 4 августа 2014 г. № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»
5. Постановление Минтруда России от 22.01.2001 N 10 "Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях"
6. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 N 205н «Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и Правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (с изменениями)»
7. Министерство труда Российской Федерации письмо от 23 января 1996 года N 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям и охране труда в трудовом и коллективном договорах»
8. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Приказ от 24 июня 2014 года N 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»

9. Министерство Труда и социальной защиты Российской Федерации Приказ от 19 августа 2016 года N 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско – юношеская спортивная школа»
Никольского района Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» Никольского района Пензенской области (далее – МБУДО «ДЮСШ» Никольского района) и регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утверждённым в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом МБУДО «ДЮСШ» Никольского района в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – МБУДО «ДЮСШ» Никольского района;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников МБУДО «ДЮСШ» Никольского района.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета МБУДО «ДЮСШ» Никольского района.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приёма работников

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергнувшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределённый срок;

2) на определённый срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределённый срок.

2.11. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления

трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издаётся приказ (распоряжение) о приёме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется Работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.4. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.5. Управление образования не вправе требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством.

2.6. Прием на работу оформляется приказом начальника Управления образования, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Управление образования обязано выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме на работу.

2.8. При приеме на работу Управление образования обязано ознакомить работника с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором, иными локальными актами нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.9. Запись в трудовой книжке работника о приеме на работу производится в соответствии с приказом. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. Трудовые книжки работников хранятся в Управлении образования.

2.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.11. При прекращении трудового договора трудовая книжка выдается работнику в день увольнения (последний день работы) и по письменному заявлению работника ему выдаются копии документов, связанных с работой.

2.12. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работнику направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня отправления уведомления Управление образования освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.13. На каждого работника Управлением образования ведется личное дело, содержащее персональные данные работника (информация, необходимая Управлению образования в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника).

2.14. Перевод работника на другую постоянную работу в Управлении образования по инициативе работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Управление образования в письменной форме за две недели. По соглашению сторон между работником и Управлением образования договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Управление образования обязано расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.16. Независимо от причины прекращения трудового договора Управление образования обязано:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта (части) статьи Трудового кодекса Российской Федерации, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.17. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек.

3. Порядок перевода работников.

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведён только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абз. 2 п. 3.3 Правил.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников.

4.1. Трудовой договор может быть прекращён (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днём предъявления уволенным Работником требования о расчёте. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. Приём на работу

6.1 Приём на работу в Учреждение производится на основании заключённого трудового договора и оформляется соответствующим приказом.

6.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - свидетельство о постановке на учёт физического лица;
 - документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или звании.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку;

При **приёме** на работу в трудовом договоре, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытательном сроке, или его отсутствии. В этом случае администрация руководствуется статьями 70, 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приказ о **приёме** на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ). По требованию работника, работодатель обязан выдать копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли **приём** на работу надлежащим образом оформлен. Администрация Учреждения в этом случае обязана оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения его к работе.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

6.3 При поступлении на работу работника или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарией и другими правилами охраны труда.

6.4 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым законодательством. **Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его работы.**

7. Основные права и обязанности сторон

7.1 Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законами способами;
- возмещения вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда (статья 21 ТК РФ).

7.2 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, установленных в трудовом законодательстве;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты (статья 22 ТК РФ).

7.3 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности (статья 21 ТК РФ).

7.4 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные и правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством, коллективным и трудовым договорами.
- возмещать вред, причинённый работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (статья 22 ТК РФ).

8. Режим рабочего времени и отдыха

8.1 В соответствии с действующим законодательством для административного и учебно-вспомогательного персонала в Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Начало ежедневной работы в 8:00, окончание в 17:00 с обеденным перерывом с 12:00 до 13:00.

8.2 Для педагогического состава устанавливается шестидневная рабочая неделя, рекомендованной продолжительностью не более 36 часов, с одним выходным днём (статья 333 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Для тренеров-преподавателей продолжительность трудового дня определяется в соответствии с тренировочной (педагогической) нагрузкой и расписанием тренировочных **занятий**. Расписание тренировочных **занятий** составляется администрацией Учреждения по **представлению** тренеров - преподавателей с учётом наиболее благоприятного **режима** труда и **отдыха** занимающихся, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

8.3 Для сторожей Учреждение устанавливает гибкий график рабочего времени, который отражается в утвержденном графике сотрудников.

8.4 При работе по совместительству продолжительность рабочего времени не должна превышать 4 часов в день, а в течение одной недели половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

8.5 Нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;
23 февраля – День защитника Отечества;
8 марта – Международный женский день;
1 мая – Праздник Весны и Труда;
9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Работа в выходные праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

8.6 Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка в количестве 28 дней (глава 19 ТК РФ)

Для педагогического состава установлен ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 дней (Постановление Правительства РФ о продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам от 1 октября 2002 г. N 724 (в ред. от 21.05.2012 N 502))

9. Организация спортивной работы

9.1 На занятиях с занимающимися могут присутствовать:

- директор Учреждения;
- заместители директора.

Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора или заместителей директора.

9.1 Во время занятий никому не разрешается делать замечания тренерам - преподавателям по поводу их работы.

9.2 Тренеры - преподаватели обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального хода тренировочных занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить во время занятий.

9.3 В рабочее время запрещается:

отвлекать учащихся от занятий на мероприятия, не связанные с тренировочным процессом; созывать собрания, совещания, заседания по общественным делам.

9.4 Тренерам-преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий;
- отменять, удлинять или сокращать занятия;
- удалять занимающихся с тренировки;

10. Трудовая дисциплина

10.1 За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- начисление премии;
- награждение ценным подарком или почётной грамотой;

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к государственным наградам.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

10.2 За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководство Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренными выше, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с тренером-преподавателем может являться: повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (статья 336 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом и настоящими правилами. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (статья 192 ТК РФ).

Порядок применения дисциплинарных взысканий устанавливается статьёй 193 ТК РФ.

10.3 С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

11. Охрана труда

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с нормами.

Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами организации либо за ее счет.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях независимо от организационно-правовых форм (за исключением федеральных казенных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,1% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), а в организациях, занимающихся эксплуатационной деятельностью, — в размере не менее 0,7% суммы эксплуатационных расходов.

12. Основные опасные и вредные производственные факторы

Безопасность Вашего труда определяется:

Вашей квалификацией;

ответственностью каждого работника за создание безопасных условий труда и свою личную безопасность;

созданием безопасных условий труда со стороны администрации.

Вы должны различать сигнальные цвета, оповещающие об опасности:

- **красный** — запрещение, непосредственная опасность, средство пожаротушения;
- **желтый** — предупреждение, возможная опасность;
- **зеленый** — предписание об опасности;
- **синий** — указания, информация.

Электробезопасность

Поражение электрическим током — один из основных травмирующих факторов.

Вы обязаны соблюдать следующие требования электробезопасности вблизи электрооборудования:

- не снимать запретительной таблицы на электрооборудовании;
- не открывать дверцы распределительных щитов;
- производить работу в охранной зоне ЛЭП по наряду-допуску;
- не складировать и не перемещать в вертикальном положении длинномерные материалы (прутки, трубы и т. д.) — более 2,0 м;

- не опускать с пролетного строения токопроводящие предметы и материалы вблизи контактных проводов электрифицированной железной дороги или городского транспорта.

При обнаружении оборванного провода:

- не допускается касаться оборванного провода;
- следует оградить места обрыва на расстоянии не ближе 20 м;
- необходимо сообщить руководству.

Светильники напряжением 220 В располагают на высоте более 2,5 м.

В помещениях с повышенной опасностью и особо опасных переносные электрические светильники должны иметь напряжение не выше 50В.

При работах в особо неблагоприятных условиях (в барабанах котлов, металлических резервуарах и т. п.) переносные электрические светильники должны иметь напряжение не выше 12 В.

13. Ваши обязанности перед началом работы

Вы должны выполнять только ту работу, которая поручена Вам администрацией.

Перед началом работы Вы обязаны:

надеть положенные средства индивидуальной защиты, предварительно проверив их исправность и удобство во время пользования;

проверить исправность и безопасность инструмента, приспособлений, которыми предстоит работать, а также состояние рабочего места

Вы обязаны выполнять установленные требования безопасности:

- соблюдать пожарную безопасность;
- курить в отведенных местах;
- при работе вблизи вращающихся или движущихся частей механизмов волосы убрать под головной убор.

В процессе работы Вы должны руководствоваться знаками безопасности и надписями установленного содержания, которыми обозначаются опасные зоны, а во избежание травмы не допускать посторонних лиц за пределы защитного и специального ограждений. Запомните значения знаков безопасности, приведенных на рис. 1—3.

Не допускается:

- находиться в огражденных опасных зонах;
- стоять или проходить под лесами или местами, откуда возможно падение предметов;
- проходить вблизи работающего оборудования — ближе 5 м;
- смотреть на дугу электросварки без защитных очков со светофильтрами;
- трогать нагретые части оборудования (печи, сушильные шкафы, места сварки и резки металла и т. д.);
- облокачиваться на временное ограждение пролетных строений, открытых люков и других предметов;

Соблюдать Правила дорожного движения:

- пользоваться пешеходными мостами или тоннелями;
- руководствоваться сигналами светофора;
- при отсутствии мостов, тоннелей, светофоров, стоя на обочине дороги или на тротуаре, следует оценить дорожную обстановку и безопасно перейти проезжую часть.

Вы должны обеспечивать чистоту своего рабочего места и уборку проходов от материалов, мусора, снега и наледи, при необходимости посыпать песком, а также удалять пролитую жидкость (масла, эмульсии и т. д.) с помощью тряпки (ветоши).

Оказание первой доврачебной помощи

(при переломах, при поражении электрическим током, при ожогах и т. д.).

Следует регулярно проверять комплектацию аптечки первой медицинской помощи в соответствии с ее перечнем и сроки годности медикаментов.

Оказание первой помощи проводится до прибытия квалифицированных специалистов, которые возьмут на себя дальнейшую заботу о пострадавшем.

Первоочередные меры по оказанию доврачебной помощи:

- осмотр места происшествия;
- эвакуация из опасной зоны;
- реанимация (например, искусственное дыхание);
- остановка кровотечения.

Порядок первоочередных мер по оказанию помощи определяется конкретной ситуацией.

О каждом несчастном случае, связанном с производством пострадавший или ближайший свидетель несчастного случая должен известить своего начальника подразделения отдела, службы и сообщить руководству 7 отряда ФПС для срочного расследования причин несчастного случая и принятия мер к исключению его повторения.

Первая помощь пострадавшему должна быть оказана немедленно и непосредственно на месте происшествия сразу же после устранения причин повлекших травму.

Своевременная медицинская помощь способствует быстрому выздоровлению, а в тяжелых случаях сохраняет жизнь человеку.

Первую помощь при несчастных случаях должен уметь оказать каждый работник Министерства.

Ранения

При садинах и царапинах место повреждения нужно смазать йодом.

При небольших ранениях с незначительным кровотечением необходимо смазать край раны йодной настойкой (ни в коем случае не допускать попадание йода в рану), кровоточащую поверхность смачивать 3-% раствором перекиси водорода до уменьшения или прекращения кровотечения и после этого наложить на рану повязку из индивидуального пакета. Бинтовать конечность надо снизу вверх, начиная от кисти или стопы к туловищу. Нельзя бинтовать слишком туго, чтобы не нарушилось кровообращение. При отсутствии индивидуального пакета для перевязки можно использовать чистую ветошь, носовой платок, полотенце. Запрещается промывать рану, а также прикладывать к ней землю, смолу, паутину, древесную кору, т.к. это может вызвать тяжелые осложнения (заболевание газовой гангреной, столбняком).

При ранениях конечностей, сопровождающихся сильными кровотечениями надо наложить жгут выше раны (при ранах руки на плечо, при ранах ноги на бедро). Жгут накладывается на одежду или ватную подкладку. Оставлять жгут можно не более чем на полтора часа, т.к. затем может наступить омертвление конечности. Время наложения жгута (день, час, мин.) следует точно указать в записке, которую укладывают под повязку. Если полтора часа прошло, а пострадавший не был доставлен до медпункта, то жгут следует снять на несколько минут и затем вновь наложить выше того места, где он был наложен ранее.

При отсутствии жгута для остановки кровотечения можно наложить закрутку, используя для этого полотенце, платок, поясной ремень.

Сразу же после наложения жгута или закрутки пострадавший должен быть направлен в здравпункт или больницу.

Переломы, вывихи, ушибы

Оказывая первую помощь, необходимо обеспечить неподвижность места перелома, тем самым уменьшить боль и предотвратить дальнейшее смещение костных обломков. Это достигается наложением на поврежденную часть тела иммобилизующей, т. е. создающей неподвижность, повязки. Для этого используются шины. Всегда нужно быть готовым к использованию шин из подручного материала (палка, трость, лыжи, зонт, доска подходящих размеров, пучок прутьев, линейка и т. д.).

При наложении шины следует соблюдать обязательное правило: обеспечить неподвижность, по крайней мере, двух суставов, одного выше места перелома, другого ниже. При переломе плеча надо фиксировать не только плечевой и локтевой суставы, но и лучезапястный, а при переломе бедра - тазобедренный, коленный и голеностопный. Иногда трудно определить, есть перелом или нет. В этих случаях лучше произвести наложение шины: если перелома не окажется, это не причинит пострадавшему вреда. При открытом переломе следует разрезать брюки или рукав по наружному шву, остановить кровотечение, наложить на рану повязку и приступить к наложению шины. Внешним признаком открытого перелома обычно является пропитывание одежды (рукава, штанины) кровью.

При закрытом переломе снимать с пострадавшего одежду и обувь не нужно, шины накладывают прямо поверх одежды.

Для наложения шинной повязки при переломе бедра необходимо иметь, по крайней мере две большие шины. Одна укладывается по наружной поверхности поврежденной поверхности и должна быть такой длины, чтобы один конец ее находился под мышкой, а другой немного выступал за подошву. Вторая шина укладывается по внутренней поверхности ноги и идет от промежности другим концом, опять же несколько выступая за край стопы. Если есть помощники, один из них берет поврежденную ногу одной рукой за пятку, а другой за переднюю, часть стопы и пальцы и осторожно

тянет ногу на себя, одновременно постепенно приподнимая ее. Второй помощник, находясь около головы больного, придерживает туловище его на месте. Оказывающий помощь прикладывает шины и прибинтовывает их к бедру и голени. Затем широким бинтом или полотенцем верхнюю часть наружной шины прибинтовывают к туловищу. Если помощников нет, оказывающий помощь должен постараться осторожно подвести длинную шину под поврежденную конечность так, чтобы она лежала на ней, а затем вместе с шиной приподнять ногу и подложить под конец шины у пятки какой-нибудь предмет, чтобы конечность оказалась приподнятой на 15-20 см и было бы возможно обойти ее бинтом вокруг. Затем таким же порядком к конечности прикладывают и прибинтовывают наружные и внутренние шины. Если ни шин, ни подручных материалов нет, следует хотя бы прибинтовывать поврежденную конечность к здоровой.

Иммобилизацию при переломе плеча удобнее всего осуществить при помощи лестничной шины. При отсутствии ее следует использовать подручные предметы. Поврежденное плечо вместе с шинами следует прибинтовать к туловищу.

Для фиксации перелома кисти и пальцев достаточно куска фанеры или картона длиной 25-30 см. На ладонь кладут плотный валик из ваты, который пострадавший как бы охватывает пальцами. Шину прибинтовывают к кисти и предплечью со стороны ладони. Она должна доходить до локтевого сгиба.

При переломе ключицы пострадавший испытывает боль в месте перелома. Часто уже при осмотре заметно, что концы сломанной ключицы как бы приподнимают изнутри кожу. Самый простой способ оказания первой медицинской помощи состоит в подвешивании руки на косынку. Затем можно сшить два ватно-марлевых кольца, надеть их пострадавшему на руки и продвинуть до плечевых суставов. Плечи пострадавшего максимально отводят назад, а кольца сзади над лопатками связывают. Таким образом, они удерживают плечи в отведенном состоянии, и концы сломанной ключицы становятся в более благоприятное положение.

При транспортировке пострадавших с повреждением головы под голову им подкладывают ватно-марлевый круг. Это предохраняет голову от сотрясений.

Наиболее простым способом иммобилизации при переломе челюсти является наложение на подбородок прорезной повязки. Наложённая достаточно туго, так, чтобы сделать открывание рта, такая повязка пригодна для фиксации повреждений как верхней, так и нижней челюсти.

При травме грудной клетки (удар, с давлением) довольно часто происходит перелом одного или нескольких ребер. Признаком перелома является резкая боль в области травмы, особенно при дыхании и кашле. Первая помощь состоит в тугом бинтовании грудной клетки широкими бинтами или полотенцем. Накладывая повязку, нужно попросить пострадавшего не дышать глубоко и постараться наложить первые ходы повязки в момент полного выдоха.

Переломы позвоночника представляют большую опасность в связи с тем, что при транспортировке пострадавшего в области перелома может произойти дополнительное смещение позвонков и повреждение спинного мозга. Последствием такого повреждения могут быть параличи, нарушение функции мочевого пузыря и прямой кишки. При подозрении на перелом позвоночника необходимо избегать лишних подворачиваний и перекалывания пострадавшего. В этих случаях наиболее совершенной является иммобилизация при помощи досок. Если ее осуществить нельзя, пострадавшего следует направить в лечебное учреждение на носилках, на которых обязательно сделано твердое покрытие из досок, фанеры и т. п. Если твердое покрытие сделать не из чего, пострадавшего нужно положить на носилки животом вниз.

При транспортировке пострадавшего с переломом костей таза, под таз следует подложить что-то не прогибающееся, твердое - доску, кусок фанеры. Под колени подкладывают валик (скатанное одеяло, пальто), чтобы они были полусогнутыми, и несколько разводят их в стороны.

При ушибах первая медицинская помощь заключается в применении холода и наложении тугей повязки. На ушибленное место кладут резиновый пузырь со льдом, снегом или хотя бы холодной водой. Если нет пузыря, куски льда или снега можно завернуть в кусок клеенки или даже полотенце. Если льда и снега нет, можно положить сложенный в несколько слоев кусок марли, бинт, платок, смоченной свинцовой примочкой или просто холодной водой. Применив холод на протяжении 15-20 минут, на область ушиба следует наложить повязку, причем забинтовать нужно достаточно туго. Поверх повязки снова можно положить пузырь со льдом и продержать его еще 1-1,5 часа. Особого внимания требуют ушибы головы. При ушибе головы пострадавший может потерять сознание, что указывает на сотрясение мозга. В этом случае больного следует уложить и положить на голову холод. В бессознательном состоянии может наступить рвота. Чтобы рвотные массы не попали в

дыхательные пути, и больной не задохнулся, нужно повернуть ему голову набок и полотенцем или куском марли по возможности освободить полость рта от рвотных масс.

Ожоги

При ожогах следует наложить на обожженную поверхность сухую повязку из индивидуального перевязочного пакета и направить пострадавшего в лечебное учреждение.

При оказании первой помощи, прежде всего, необходимо освободить от одежды обожженную часть тела. Одежду разрезают, приставшие к телу части ее не сдирают, а обрезают вокруг и оставляют на месте. Срезать и срывать пузыри не следует. При обширных ожогах после снятия одежды лучше всего завернуть пострадавшего в чистую простыню и, проделав то, что возможно по борьбе с шоком, направить его в лечебное учреждение. При ожогах отдельных частей тела кожу в окружности ожога протирают спиртом, одеколоном, водкой, а на обожженную поверхность накладывают сухую стерильную повязку. При ожогах 1 степени на покрасневшую кожу хорошо положить марлевую салфетку, смоченную спиртом. Первое время жжение и болезненность несколько усилятся, но вскоре боли стихнут, покраснение уменьшится. При наличии ожогов 2^й, а тем более 3^й и 4^й степени пострадавшего следует направить в лечебное учреждение.

При химических ожогах обожженную часть тела на протяжении 10-15 минут обливают холодной водой. Если известно, что ожог вызван кислотой и под руками есть питьевая сода, следует развести чайную ложку соды в стакане воды, и, намочив этим раствором марлевую салфетку, приложить ее к обожженной поверхности. Если ожог вызван щелочью, таким же образом можно применить столовый уксус, разведя его пополам с водой.

Особой разновидностью ожога являются ожоги фосфором. Фосфор употребляется на некоторых видах производства. Он обладает способностью на воздухе воспламеняться и гореть. Попадая на кожу, горящий фосфор вызывает тяжелый ожог, кроме того, всасываясь в кровь, действует на весь организм как яд. Тушить попавший на кожу фосфор можно погружением пораженной части тела в воду. Удаление кусочков фосфора с кожи производится лучше всего пинцетом, после чего на обожженную кожу накладывается повязка, смоченная 5% раствором медного купороса.

Особенностью радиационных ожогов является наличие скрытого периода. Изменение тканей (покраснение, образование пузырей, омертвление) появляется не сразу, а спустя несколько часов или даже дней после воздействия радиоактивных лучей. Заживление лучевых ожогов происходит очень медленно. В ряде случаев на месте ожога образуются незаживающие язвы. Первая помощь оказывается, как и при обычных ожогах.

Обморожение

При обморожении необходимо растереть пораженный участок рукавицей, шапкой, шерстяным шарфом до покраснения кожи и ощущения тепла.

Нельзя пострадавшего обогревать у костра или в натопленном помещении у печки, обогревателем. Не следует растирать пораженный участок тела снегом, т.к. находящиеся в нем льдинки могут вызвать повреждения коржи и в дальнейшем воспаление ее. По этой же причине не следует применять для растирания грубое сукно и щетки.

Поражение электрическим током

При поражении электрическим током чрезвычайно большое значение имеет быстрое оказание помощи. Прежде всего, пострадавшего необходимо освободить от действия электрического тока (выключить рубильник, перерубить электропровод, оттянуть его от пострадавшего сухим местом, рукояткой топора и т.п.).

Оказывающий помощь должен надеть резиновые перчатки и галоши, чтобы предохранить себя от поражения током. Нельзя прикасаться голыми руками к пострадавшему, пока он находится под действием тока. После освобождения пострадавшего от действия тока нужно принимать дальнейшие меры по оказанию ему помощи.

При тяжелом состоянии нужно срочно вызвать медицинского работника или доставить пострадавшего в медицинское учреждение.

При отсутствии признаков жизни нужно немедленно делать искусственное дыхание и одновременно вызвать медицинского работника. Искусственное дыхание необходимо производить

непрерывно (иногда в течение 5-6 часов подряд) до появления признаков жизни или действительных признаков смерти. Одновременно с искусственным дыханием следует применять другие меры: растереть тело и конечности, согреть их, давать нюхать нашатырный спирт.

Запрещается закапывать пострадавшего от действия электрического тока в землю.







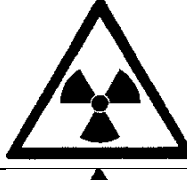
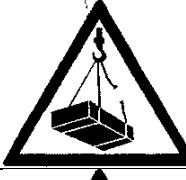
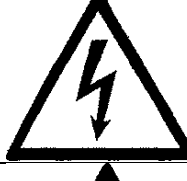





Все перечисленные мероприятия следует проводить и при поражении молнией.











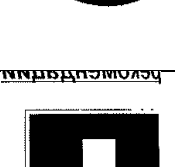
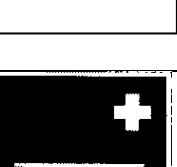
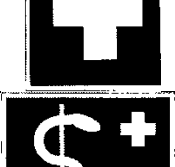
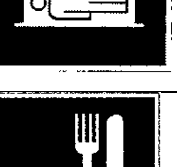
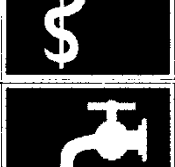

Помощь утопающим

Для оказания первой помощи утопающим необходимо:

- принять срочные меры к извлечению пострадавшего из воды;
- снять с него одежду, укрыть теплее;
- очистить рот ему от ила и грязи пальцами, обернутыми марлей или носовым платком;
- удалить воду из дыхательных путей, для чего пострадавшего кладут животом на колени, а голову опускают вниз.

В таких случаях, когда у пострадавшего не обнаруживается признаков жизни, надо срочно вызвать медицинского работника и одновременно начать делать искусственное дыхание, положив пострадавшего лицом вниз и нажимая ему на нижние ребра. Искусственное дыхание следует применять длительное время (несколько часов). Одновременно с этим надо растереть тело пострадавшего рукавицей, полотенцем, давать нюхать нашатырный спирт, согреть, обкладывая тело бутылками с горячей водой.

	Переход запрещен		Запрещается использовать в качестве питьевой воды
	Доступ посторонним запрещен		Запрещается движение средства напольного транспорта
	Запрещается (прочие опасности или опасные действия)		Опасно. Ядовитые вещества
	Опасно. Радиоактивные вещества или ионизирующее излучение		Опасно. Возможно падение груза
	Опасность поражения электрическим током		Внимание. Электромагнитное поле
	Осторожно. Скользко		Внимание. Опасность (прочие опасности)
	Газовый баллон		Работать в защитных очках

	Работать в защитной каске (шлеме)		Работать в защитных наушниках
	Работать в средствах индивидуальной защиты органов дыхания		Работать в защитной одежде
	Проход здесь		Работать в защитной обуви
	Работать в защитных перчатках		Работать в защитном щитке
	Работать в предохранительном (страховочном) поясе		Общий предписывающий знак (прочие опасности)
	Аптечка первой медицинской помощи		Средства выноса (эвакуации) пораженных
	Медицинский кабинет		Пункт (место) приема пищи
	Питьевая вода		Место курения

Составил заместитель директора по ХЧ



В.И. Ясинский