



Город

газета муниципального образования
Таманское сельское поселение

в состав муниципального образования Темрюкский район

ТАМАНЬ

город Гермонасса-Тмутаракань-Тамань с VI в. до н.э.

Выходит с 25 января 2007 г.

№ 7 (212) от 19 марта 2013 года

распространяется бесплатно

Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 04.03.2013г. № 108 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей и замещение которых связано с коррупционными рисками»

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 13 сентября 2010 года № 138 «О мерах по реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» и пункта 8 Указа Президента Российской Федерации «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и решения XXXII сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района I созыва от 30 августа 2007 года № 45 «О внесении изменений в структуру администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей и замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение).
2. Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Таманского сельского поселения Темрюкского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и замещение которых связано с коррупционными рисками» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (по социальным вопросам и курортно-туристическому комплексу) И.Р.Беделева.
5. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Таманского сельского поселения
Темрюкского района М.А.Басловяк

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 04.03.2013г. № 108

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей и замещение которых связано с коррупционными рисками

№ п/п	Наименование должности по штатному расписанию	Основание включения штатной единицы в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
1.	Заместитель главы Таманского сельского поселения Темрюкского района	подпункт а) пункта 1 постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179; подготовку и (или) принятие решений, связанных с назначением на коррупционно опасные должности; осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
2.	Ведущий специалист администрации	подпункт б) пункта 1 постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179; подготовка и (или) принятие решений по целевым программам, предусматривающим выделение бюджетных средств

Газета «Город Тамань» № 7 (212)

3.	Начальник общего отдела	подпункт б) пункта 1 постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179; предоставление муниципальных услуг гражданам; осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных, кадровых или административно-хозяйственных функций4 подготовку (или) принятие решений, связанных с назначением на коррупционно опасные должности
4.	Ведущий специалист общего отдела	подпункт б) пункта 1 постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179; предоставление муниципальных услуг гражданам
5.	Специалист 1 категории общего отдела	подпункт б) пункта 1 постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179
6.	Начальник финансового отдела	подпункт б) пункта 1 постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных средств, субсидий, межбюджетных трансфертов; подготовку и (или) принятие решений по целевым программам, предусматривающим выделение бюджетных средств; осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
7.	Начальник отдела по вопросам перспективного развития архитектуры и градостроительства	подпункт б) пункта 1 постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179; предоставлении муниципальных услуг гражданам; осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
8.	Специалист 1 категории отдела по вопросам перспективного развития архитектуры и градостроительства	подпункт б) пункта 1 постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 апреля 2012 года № 179, предоставление муниципальных услуг гражданам

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкский район И.Р.Беделев**

Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 14.03.2013г. № 124 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района»

Во исполнение постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 августа 2010 года № 721 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов в Краснодарском крае», в соответствии с п. 12 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Таманского сельского поселения Темрюкского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Правила обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее – Правила) (приложение).
2. Утвердить Журнал регистрации аттракционов (приложение № 1 к Правилам).
3. Утвердить Журнал ежедневного приема-сдачи аттракциона (приложение № 2 к Правилам).
4. Утвердить Журнал регистрации неисправностей аттракциона и отметок об их устранении (приложение № 3 к Правилам).
5. Утвердить типовую инструкцию по безопасности эксплуатации аттракционов для оператора и контролера-посадчика (приложение № 4 к Правилам).
6. Утвердить Журнал регистрации вводного инструктажа (приложение № 5 к Правилам).
7. Утвердить Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (приложение № 6 к Правилам).
8. Утвердить типовую программу обучения обслуживающего персонала безопасности труда (приложение № 7 к Правилам).
9. Утвердить типовую форму протокола заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда (приложение № 8 к Правилам).
10. Утвердить Журнал учета ежедневного, периодического и сезонного технического обслуживания аттракциона (приложение № 9 к Правилам).
11. Утвердить типовой Акт постановки аттракциона на хранение (приложение № 10 к Правилам).
12. Утвердить типовой Акт о допуске аттракциона к эксплуатации (приложение № 11 к Правилам).
13. Утвердить типовой Протокол испытания аттракциона (приложение № 12 к Правилам).
14. Утвердить Журнал учета результатов технического освидетельствования аттракциона (приложение № 13 к Правилам).
15. Определить ответственным за регистрацию и учет аттракционной техники, установленной на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района – ведущего специалиста администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района О.С.Сущенко.
16. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района.
17. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (по социальным вопросам и курортно-туристическому комплексу) И.Р.Беделева.
18. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 14.03.2013г. № 124

ПРАВИЛА

обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов в Таманском сельском поселении Темрюкского района

1. Общие требования

1.1. Правила обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов в Таманском сельском поселении Темрюкского района (далее – **Правила**) разработаны в целях обеспечения безопасной эксплуатации аттракционов в Таманском сельском поселении Темрюкского района и содержат основные организационные и технические требования к обеспечению безопасности посетителей, охране труда обслуживающего персонала, техническому содержанию и безопасной эксплуатации аттракционов.

1.2. Правила обязательны для организаций всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица (далее – **организации**), осуществляющих эксплуатацию аттракционов на территории Краснодарского края.

1.3. Обслуживающий персонал организаций, осуществляющих эксплуатацию аттракционов, обязан знать и выполнять требования Правил, а также уметь оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях.

1.4. Ответственность за состояние охраны труда и пожарной безопасности в организациях, осуществляющих эксплуатацию аттракционов, возлагается непосредственно на их руководителей.

1.5. Руководитель организации, осуществляющей эксплуатацию аттракционов, обязан обеспечивать безопасные условия отдыха посетителей и труда обслуживающего персонала путем проведения необходимых организационных и технических мероприятий по безопасности в соответствии с требованиями Правил, а также осуществлять постоянный контроль за их выполнением.

1.6. Руководитель организации обязан организовать учебу, повышение квалификации и переподготовку обслуживающего персонала в объеме требований настоящих Правил. Работники, не прошедшие обучение, повышение квалификации и переподготовку, не имеющие допуска к работе или имеющие просроченный допуск, к эксплуатации и обслуживанию аттракционов не допускаются.

Данные требования относятся также к временным работникам и обслуживающему персоналу, имеющему перерыв в работе более года.

1.7. Для осуществления организационно-технического и методического руководства деятельностью обслуживающего персонала по вопросам охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации аттракционов приказом руководителя организации назначается ответственный из числа обслуживающего персонала. При отсутствии ответственного лица, назначенного приказом, эти функции обязан выполнять руководитель организации.

1.8. В организации, эксплуатирующей аттракционы, должны быть разработаны и утверждены обязанности обслуживающего персонала по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии (допускается совмещение с общими должностными обязанностями в едином документе).

1.9. Для каждого аттракциона должны быть разработаны и утверждены инструкции по безопасной эксплуатации, в которые должны быть включены требования раздела «Техника безопасности», внесенные изготовителем аттракциона в эксплуатационную документацию, а также дополнительная информация по конкретным условиям эксплуатации.

1.10. При сдаче аттракционов в аренду ответственность за безопасность посетителей и обслуживающего персонала возлагается на руководителя организации-арендатора.

2. Регистрация и учет аттракционной техники

Владельцы (арендаторы) аттракционов обязаны зарегистрировать их в администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

Незарегистрированные аттракционы к эксплуатации не допускаются.

Регистрации до пуска в эксплуатацию подлежат как стационарные, так и передвижные механизированные аттракционы, подвижные элементы которых приводятся в действие с использованием электрической или других видов неживой энергии.

Регистрации подлежат аттракционы, находящиеся:

- в парках культуры и отдыха;
- на пляжах, зонах отдыха (размещенные на период курортного сезона);
- в торгово-развлекательных центрах, пансионатах, санаториях;
- в передвижных аттракционных комплексах;
- в аквапарках;
- а также отдельно стоящие водные горки.

Регистрация аттракционов ведется в журнале (приложение № 1 к Правилам).

Для регистрации аттракциона владелец (арендатор) представляет в администрацию муниципального образования (поселения) следующие документы:

заявление о регистрации с указанием места размещения аттракциона, его наименования, года выпуска, завода и страны изготовителя;

- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
- копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя;
- эксплуатационную документацию на русском языке (руководство по эксплуатации);

приказы об организации внутреннего контроля, назначении аттестованных по охране труда, пожарной и электро-безопасности, инженерно-технических работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракционов, а также технического персонала, ремонтирующего и обслуживающего аттракцион;

заключение специализированной организации о возможности продления срока эксплуатации (для аттракциона, отработавшего нормативный срок службы);

сертификат соответствия на аттракцион (при наличии);

заключение специализированной организации о техническом состоянии аттракциона (для импортных аттракционов, ранее бывших в эксплуатации);

копию страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и/или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии).

Если копии документов не заверены нотариусом, то они представляются с предъявлением оригинала.

Владелец (арендатор) аттракциона обязан организовать обучение и аттестацию инженерно-технических работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракционов, а также технического персонала, ремонтирующего и обслуживающего аттракцион.

Владелец (арендатор) обязан информировать орган, регистрирующий аттракцион, обо всех несчастных случаях, произошедших с посетителями аттракционов.

3. Требования к административному и обслуживающему персоналу

3.1. Руководитель организации, эксплуатирующей аттракционы, обязан:

устанавливать общий порядок, обеспечивающий безопасность посетителей на аттракционах;

проводить воспитательную работу по укреплению трудовой дисциплины, выполнению обслуживающим персоналом должностных обязанностей и инструкций по технике безопасности;

систематически проверять состояние охраны труда, пожарной безопасности при эксплуатации аттракционов;

отстранять от работы лиц, не прошедших своевременно инструктаж и проверку знаний по безопасности труда, с просроченным допуском к работе, нарушающих действующие нормы, правила и инструкции по технике безопасности;

запрещать эксплуатацию аттракционов в случаях выявления недостатков и нарушений, которые могут привести к аварии или несчастному случаю;

в соответствии с действующим законодательством информировать в течение суток уполномоченные органы об авариях и несчастных случаях на аттракционах и принимать личное участие в расследовании их причин.

3.2. Лицо, на которое приказом руководителя организации возложена ответственность за осуществление организационно-технического и методического руководства деятельностью обслуживающего персонала по вопросам охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации аттракционов, обязано:

организовать безопасную эксплуатацию и техническое обслуживание аттракционов, зданий, сооружений, мастерских, основного и вспомогательного оборудования;

возглавлять приемку вновь поступивших аттракционов (проверку качества и комплектности, наличие эксплуатационной документации и других сопроводительных документов);

возглавлять комиссию по приемке вновь смонтированных аттракционов, а также участвовать в работе комиссии при ежегодном и внеочередном техническом освидетельствовании аттракционов;

утверждать графики проведения планово-предупредительного ремонта, технического освидетельствования аттракционов и контролировать своевременность и качество их выполнения;

составлять программы обучения, переподготовки обслуживающего персонала и представлять их руководителю организации на утверждение;

утверждать инструкции по безопасной эксплуатации аттракционов;

определять должностные обязанности обслуживающего персонала и представлять их руководителю организации на утверждение;

разрабатывать инструкции по охране труда;

разрабатывать программы вводного инструктажа;

проводить вводные инструктажи для вновь принятых работников.

3.3. Заведующий аттракционным комплексом (администратор) или лицо, выполняющее его должностные функции, обязан:

организовать подбор, обучение и допуск к работе обслуживающего персонала (операторов, помощников операторов и других служащих);

обеспечить безопасную эксплуатацию в полном соответствии с требованиями законов, нормативных и эксплуатационных документов;

проводить подготовку обслуживающего персонала к работе на аттракционах путем изучения эксплуатационной документации, должностных обязанностей, инструкций, стажировки на рабочем месте и выдавать допуск на право работы на аттракционах;

проводить первичный, повторный и внеплановый инструктажи на рабочем месте;

разрабатывать для обслуживающего персонала инструкции по безопасной эксплуатации аттракционов и представлять их на утверждение;

обеспечивать здоровые и безопасные условия труда обслуживающего персонала и порядок во вверенной ему группе аттракционов;

периодически контролировать обслуживающий персонал на рабочих местах;

разрабатывать правила пользования аттракционами для посетителей и устанавливать их на видном месте;

обеспечивать исправное техническое состояние и безопасную эксплуатацию аттракционов;

обеспечивать обслуживающий персонал инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности и должностными инструкциями;

своевременно и правильно вести журналы регистрации инструктажей; учета ежедневного, периодического и сезонного технического обслуживания аттракционов;

разрабатывать графики проведения планово-предупредительного ремонта, технического освидетельствования аттракционов и представлять их на утверждение руководителю учреждения.

Для квалифицированного выполнения своих обязанностей заведующий аттракционным комплексом должен не реже одного раза в 3 года проходить обучение на курсах (семинарах) по специальной программе с получением соответствующих документов и систематически повышать свою квалификацию.

3.4. При отсутствии штатной единицы инженера по охране труда и пожарной безопасности его обязанности приказом руководителя возлагаются на сотрудника из числа обслуживающего персонала. Инженер по охране труда и пожарной безопасности (лицо, исполняющее его обязанности) обязан:

осуществлять постоянный контроль за соблюдением настоящих Правил, норм и инструкций по охране труда, пожарной безопасности при эксплуатации аттракционов, актов и предписаний надзорных органов;

участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;

представлять руководству на утверждение план мероприятий по устранению недостатков, предупреждению производственного травматизма и несчастных случаев на аттракционах;

участвовать в работе комиссии по приемке вновь смонтированных аттракционов и техническому освидетельствованию аттракционов;

вести учет и анализ несчастных случаев;

следить за наличием у обслуживающего персонала инструкций по безопасной эксплуатации аттракционов;

участвовать в проведении вводного инструктажа для вновь принятых работников, а также контролировать своевременность проведения инструктажей на рабочем месте и заполнение журналов регистрации инструктажей;

подготавливать предложения по обучению обслуживающего персонала, участвовать в его обучении, проверке знаний по безопасности труда и безопасной эксплуатации аттракционов;

регулярно проверять состояние техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии и при необходимости давать предписания по устранению недостатков, которые могут привести к несчастному случаю;

приостанавливать эксплуатацию аттракционов, если имеется угроза для безопасности посетителей и обслуживающего персонала, и немедленно сообщать об этом руководителю организации.

Предписания инженера по охране труда и пожарной безопасности являются обязательными и могут быть отменены только письменным решением руководителя организации.

Для квалифицированного выполнения своих обязанностей инженер по охране труда и пожарной безопасности (лицо, исполняющее его обязанности) обязан не реже одного раза в 3 года проходить обучение по охране труда и проверке знаний требований в сфере охраны труда на курсах (семинарах) по специальной программе с получением соответствующих документов и систематически повышать свою квалификацию.

3.5. Требования к обслуживающему персоналу.

3.5.1. К эксплуатации аттракционов должен допускаться специально подготовленный обслуживающий персонал: оперативный (оператор, помощник оператора);

технический (механик аттракциона, электрик, слесарь-ремонтник и другие).

3.5.2. На указанные должности принимаются лица не моложе 18 лет, прошедшие обучение, медицинский осмотр.

3.5.3. К выполнению работ по ремонту и поддержанию в исправном состоянии аттракционов, связанных с проведением их на высоте или производящихся под напряжением, должны допускаться лица, прошедшие обучение, стажировку и инструктаж по безопасной эксплуатации аттракционов и имеющие допуск или соответствующее удостоверение по выполняемым видам работ.

3.5.4. Оперативный персонал обязан:

знать основные технические данные, конструктивные элементы управления и правила эксплуатации обслуживаемого аттракциона и строго соблюдать требования эксплуатационной документации;

иметь на рабочем месте свои должностные обязанности и инструкцию по технике безопасности и пожарной безопасности при эксплуатации обслуживаемого аттракциона;

требовать от посетителей выполнения установленных правил поведения и безопасности, прекращать эксплуатацию аттракционов при грубых нарушениях с их стороны;

ежедневно совместно с техническим персоналом перед началом работы, предварительно освободив подвижные узлы аттракциона от фиксирующих устройств, визуально проверять состояние аттракциона и осуществлять пробный цикл работы в режиме эксплуатации без посетителей с занесением отметки в журнал ежедневного приема-сдачи аттракциона (приложение № 2 к Правилам);

при обнаружении неисправностей прекращать эксплуатацию аттракциона до осмотра техническим персоналом и получения письменного разрешения на дальнейшую работу, сделать при этом отметку в журнале регистрации неисправностей аттракциона и отметок об их устранении (приложение № 3 к Правилам);

не допускать посторонних лиц к управлению аттракционами.

В своей работе операторы и помощники оператора должны руководствоваться инструкциями по безопасной эксплуатации конкретных аттракционов, разработанными на основе Типовой инструкции по безопасной эксплуатации аттракционов для оператора и контролера-посадчика (приложение № 4 к Правилам) согласно соответствующих требований эксплуатационной документации.

3.5.5. Технический персонал обязан:

изучать эксплуатационную документацию и знать конструкцию обслуживаемого аттракциона;

иметь на рабочем месте инструкцию по технике безопасности, пожарной безопасности;

иметь соответствующий допуск к выполняемой работе;

не допускать осмотра или проверки работающего аттракциона, на котором находятся посетители;

фиксировать все неисправности аттракциона и их причины в журнале регистрации неисправностей аттракциона и отметок об их устранении;

не допускать ремонта с применением деталей и материалов, приводящих к ухудшению качества и надежности аттракционов;

проводить своевременное и качественное техническое обслуживание аттракциона;

ежедневно до начала работы аттракциона проводить проверку оборудования и механизмов; проводить своевременное устранение неисправностей и текущий ремонт; проводить своевременную замену изнашивающихся частей и материалов; после устранения неисправностей осуществлять пробные циклы работы аттракциона в режиме эксплуатации без посетителей в присутствии оперативного персонала с записью в журнале ежедневного приема-сдачи аттракциона.

3.6. Режим труда и отдыха для персонала, обслуживающего аттракцион, устанавливается в правилах внутреннего распорядка организации в соответствии с нормами законодательства и с учетом местных условий.

3.7. Персоналу, обслуживающему аттракционы, предоставляются перерывы в работе для обогрева и отдыха в обогреваемых помещениях. Время и периодичность отдыха определяются **методическими рекомендациями** «Режимы труда и отдыха, работающих в холодное время на открытой территории или в не отапливаемых помещениях».

3.8. Административный и обслуживающий персонал должен проходить обучение оказанию первой помощи пострадавшим.

4. Требования к системе инструктажей и обучению безопасности труда

4.1. Инструктажи по охране труда подразделяются на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый.

4.2. Вводный инструктаж проводят со всеми принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками и другими лицами, допускаемыми к работе в организации. О проведенных вводных инструктажах делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение № 5 к Правилам).

4.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят со всеми вновь принятыми на работу и прошедшими вводный инструктаж работниками, а также другими лицами, допускаемыми к работе с аттракционами впервые. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

О проведенных инструктажах на рабочем месте делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (приложение № 6 к Правилам).

Обслуживающий персонал после первичного инструктажа на рабочем месте должен пройти обучение, а также стажировку под руководством заведующего аттракционным комплексом.

Обучение должно проводиться по рабочим программам, составленным на основе типовой программы обучения обслуживающего персонала безопасности труда (приложение № 7 к Правилам) согласно утвержденным руководителем организации.

При обучении работающие должны изучить инструкции по охране труда, пожарной безопасности, освоить действия при возникновении аварий, порядок применения индивидуальных защитных средств, правила оказания первой помощи.

Проверка знаний работающих должна проводиться постоянно действующей комиссией, назначенной приказом по организации.

Знания лиц, прошедших обучение, должны проверяться в индивидуальном порядке и оформляться протоколом заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда (приложение № 8 к Правилам).

Очередная проверка знаний обслуживающего персонала проводится ежегодно перед открытием сезона при проведении инструктажа на рабочем месте. Повторное обучение проводится с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

После проведения инструктажа, завершения обучения, стажировки и проверки знаний оформляется допуск к самостоятельной работе, который фиксируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте должен проводиться с целью закрепления знаний по безопасности труда и профилактике производственного травматизма.

Оперативный и технический персонал должен проходить повторный инструктаж на рабочем месте в полном объеме программы первичного инструктажа не реже одного раза в 3 месяца и перед открытием каждого сезона эксплуатации аттракционов.

4.5. Внеплановый инструктаж должен проводиться в случае введения новых правил и стандартов по охране труда, внесения изменений в них, замене или модернизации оборудования, грубых нарушений требований безопасности, при перерывах в работе более 3 месяцев, а также по требованию инспекции Ростехнадзора.

4.6. Результаты повторного, внепланового инструктажей фиксируются в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

4.7. К журналам всех видов инструктажей должны быть приложены все программы и инструкции, по которым проводятся инструктажи.

4.8. Инструктажи всех видов завершаются проверкой знаний устным опросом, а также проверкой приобретенных навыков практическим показом.

4.9. Лица, допущенные к техническому обслуживанию и ремонту аттракционов, должны иметь соответствующую квалификацию, а лица, допущенные к обслуживанию и ремонту электрооборудования под напряжением до 1000 В, должны пройти проверку знаний и иметь удостоверение на допуск к работам в электроустановках и группу по электробезопасности не ниже III.

Оператор, обслуживающий аттракцион, должен иметь группу по электробезопасности не ниже II, а помощник оператора - I.

Операторы и помощники оператора с просроченным допуском к работе не допускаются к эксплуатации аттракционов.

5. Требования к территории аттракционного комплекса

5.1. Администрация обязана поддерживать территорию аттракционного комплекса, здания и помещения в исправном техническом состоянии, обеспечивать их пожарную безопасность, нормальные санитарно-гигиенические условия и безопасность труда работающих в этих помещениях. В целях своевременного выявления повреждений, износа, деформаций и других дефектов в конструкции зданий администрация обязана проводить осмотры, а на их основе - текущие, общие или выборочные капитальные ремонты.

Плановые осмотры должны проводиться два раза в год; весной перед открытием и осенью перед закрытием сезона.

Внеплановые осмотры должны проводиться при авариях, после больших ливней, бурь, ураганов, снегопадов и других стихийных явлений.

В случаях обнаружения во время осмотров дефектов, которые представляют опасность для жизни и здоровья людей, администрация должна приостановить эксплуатацию зданий и принять срочные меры по обеспечению безопасности работающих в них людей и предупреждению развития разрушений.

5.2. Проекты размещения аттракционов в зданиях и на территории должны быть согласованы в установленном порядке с органами архитектуры и соответствующими надзорными органами. Размещение и эксплуатация аттракционов должна соответствовать правилам пожарной безопасности.

5.2.1. Каждая аттракционная площадка должна быть оборудована противопожарными щитами с первичными средствами пожаротушения (ящик с песком, лопата, ведро, багор, бочка с водой), размещенными в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Расстояние от средств пожаротушения до аттракционов не должно превышать 50 метров.

Проверка готовности к действию первичных средств пожаротушения должна проводиться ежедневно.

5.2.2. На территориях аттракционных комплексов должны быть предусмотрены подходы и подъезды к ним, обеспечивающие возможность свободного прохода посетителей и движения транспорта в случае ремонта, аварий и прочего. Территория должна содержаться в чистоте и порядке. Пешеходные дорожки, подъезды и площадки должны быть заасфальтированы или замощены.

5.2.3. Территория аттракционного комплекса, а также посадочные площадки и подходы к ним должны иметь рабочее и дежурное освещение.

Освещенность посадочных площадок и подходов к ним должна быть не менее 10 лк. Освещенность игровой зоны (зоны катания) в павильонах должна быть не менее 75 лк лампами накаливания или 150 лк люминесцентными лампами, если не предусматривается затемнение игровой ситуации.

5.2.4. Участки аттракционных площадок, на которых производятся земляные, строительные-монтажные или ремонтные работы, должны быть ограждены и обозначены соответствующими предупреждающими знаками.

5.2.5. Расстояние между наружным ограждением и аттракционом (с учетом максимальной траектории перемещения подвижных частей аттракциона) должно быть не менее 1 м.

5.2.6. Механизированные аттракционы, движущиеся сидения или посадочные места которых представляют опасность травмирования для обслуживающего персонала и посетителей во время работы аттракциона, должны иметь ограждение зоны катания по всему периметру на расстоянии не менее 1 м, высотой не менее 1 м. Крепление секций ограждения должно исключать возможность разборки и снятия их без специнструмента.

Ограждения многоместных аттракционов (24 места и более) должны иметь отдельные вход и выход. Входная дверь должна открываться внутрь посадочной площадки и иметь ширину не менее 0,8 м. Дверь выхода должна открываться наружу и иметь ширину не менее 1 метра.

Двери ограждений должны оборудоваться запирающими устройствами. Запор двери выхода должен открываться в период эксплуатации изнутри (без ключа). При наличии в составе аттракциона заводского ограждения должны выполняться требования эксплуатационной документации.

5.3. Зимой температура помещения, предназначенного для обогрева обслуживающего персонала, должна быть не менее 22°C.

6. Общие правила эксплуатации аттракционов

6.1. Запрещена эксплуатация аттракционов, не зарегистрированных в администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

Аттракционы должны эксплуатироваться в соответствии с Правилами и эксплуатационной документацией.

6.2. Электрическое оборудование аттракционов должно эксплуатироваться в соответствии с правилами эксплуатации электроустановок потребителей и правилами техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей.

6.3. Аттракционы должны эксплуатироваться в диапазоне температур и скорости ветра, определенных эксплуатационной документацией.

Для обеспечения контроля допустимых значений климатических факторов площадки, на которых установлены аттракционы, рекомендуется оборудовать термометром и анемометром.

Запрещена эксплуатация аттракционов (кроме павильонных) при неблагоприятных климатических факторах внешней среды (дождь, снег, гроза, туман и прочее).

6.4. Аттракционы должны быть снабжены трафаретами (табличками, плакатами) с предупредительными надписями «Не включать», «Аттракцион не работает» и другими, вывешиваемыми обслуживающим персоналом в случае проведения профилактических и ремонтных работ или возникновении аварийных ситуаций.

6.5. Аттракционы должны снабжаться аптечками для оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

6.6. У входа на посадочную площадку должны вывешиваться для посетителей правила пользования аттракционом. В них должны быть указаны:

возрастные ограничения;

фамилия, имя, отчество и должность ответственного за безопасную эксплуатацию аттракциона;

противопоказания к пользованию аттракционом по состоянию здоровья посетителей (для аттракционов, у которых посадочные места движутся с линейной скоростью более 8 м/с и ускорением более 2 м/с), а также при необходимости – антропометрические данные посетителей (рост, вес);

номинальная нагрузка на одно посадочное место (грузоподъемность кабины, сидения, гондолы и прочего);

порядок посадки и высадки посетителей;

положение посетителей на посадочных местах;

необходимость использования элементов безопасности (привязных ремней, поясов, поручней и прочего);

правила поведения посетителей при работе аттракциона (запрещается курить, принимать пищу, алкогольные напитки, проходить на аттракцион с животными, задерживать подвижные элементы, нарушать фиксацию ремней и другое).

6.7. К аттракционам (сборочным единицам аттракционов) с повышенной опасностью относятся:

аттракционы с механизированным приводом с подъемом посадочных мест (посетителей) на высоту от уровня посадочной площадки более 2 м – для детских аттракционов и более 3 м – для взрослых независимо от скорости вращения;

карусели с механизированным приводом вертикальные, горизонтальные, наклонные, со сложной траекторией движения при линейной скорости посадочных мест более 0,5 м/с независимо от высоты подъема;
аттракционы типа «Автодром» со свободной траекторией движения самоходных средств (электромобилей) без подъема при скорости движения более 4 м/с;
аттракционы любой конструкции при линейной скорости движения посадочных мест более 5 м/с; а также батуты; качели механизированные и немеханизированные, вращающиеся или с углом отклонения посадочных мест на величину более 45° и подъемом кабин более 1,5 м;
аттракционы механизированные с гидравлическим или пневматическим приводом посадочных мест (кабин, платформ).

6.8. Посадка и высадка посетителей должны осуществляться под наблюдением оперативного персонала с выполнением следующих требований:

посадка (высадка) посетителей должна осуществляться с посадочной площадки при полностью остановленном аттракционе или циклических остановках без базовых составных частей; в аттракционах с непрерывными циклами катания без остановки следует строго придерживаться указаний эксплуатационной документации;

размещение посетителей на аттракционах, имеющих тормозную систему, производится при застопоренных (зафиксированных тормозом) кабинах;

посадка (высадка) на каруселях, имеющих сегментную посадочную площадку, должна осуществляться через одно сиденье (кабину) при циклических остановках аттракциона;

посадку посетителей на каруселях при неполной загрузке необходимо производить в порядке, обеспечивающем распределение на зонт (платформу) нагрузки, приближающейся к симметричной;

посадка (высадка) посетителей на аттракционах с энергоснабжением от сети через контактный токосъемник производится при снятом напряжении.

6.9. Перед началом работы каждый аттракцион должен быть подвергнут ежедневной проверке и опробован в режиме эксплуатации без посетителей, о чем делается отметка в журнале ежедневного приема-сдачи аттракциона.

Допуск посетителей на аттракцион разрешается только при отсутствии неисправностей и нарушений в его работе и наличии отметки в журнале учета ежедневного, периодического и сезонного технического обслуживания аттракциона (приложение № 9 к Правилам). Для каждого аттракциона ведется отдельный журнал.

При выявлении неисправностей, нарушений Правил, при эксплуатации аттракционов администрация должна приостановить эксплуатацию и принять меры к их устранению. В частности, эксплуатация не допускается:

при неисправности органов управления, сигнализации, тормозов, блокировок, элементов посадочных площадок, сидений, устройств и элементов безопасности;

при наличии нарушений, трещин и выработки в ответственных элементах несущих конструкций;

при потере устойчивости, отклонении самого аттракциона или отдельных его несущих элементов от положений, предусмотренных эксплуатационной документацией;

при изменении технических характеристик в процессе работы (изменении скорости и характера движения) и несоответствии их требованиям эксплуатационной документации;

при истекшем сроке эксплуатации и отсутствии технического освидетельствования;

при отсутствии и (или) несоответствии требованиям эксплуатационной документации средств крепления батута;

при отсутствии аттестованного персонала для обслуживания аттракционов.

6.10. Рабочие места операторов и помощников операторов должны быть оборудованы устройствами (кабинами, зонтами, навесами, в том числе, если они не предусмотрены конструкцией аттракциона), защищающими обслуживающий персонал от воздействия солнечной радиации и атмосферных осадков.

6.11. Рабочие места операторов на аттракционах, эксплуатируемых в холодное время года, должны быть оснащены обогревателями.

6.12. Уровень звука на постоянном рабочем месте оператора и помощника оператора должен быть не более 80 дБ.

7. Хранение аттракционов

Хранение аттракционов должно производиться в соответствии с требованиями Правил и эксплуатационной документации на конкретный аттракцион.

На время хранения все аттракционы, имеющие электропривод, должны быть отключены от источников электропитания.

Кабины операторов должны быть обесточены и закрываться на замок. Вращающиеся конструкции каруселей (зонты, платформы) и качели должны быть зафиксированы неподвижно. Двери ограждений, электрошкафов и кабин должны быть закрыты на замок.

Проводится консервация в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на конкретный аттракцион, составляется акт постановки аттракциона на хранение (приложение № 10 к Правилам).

8. Требования к проведению монтажных работ, технического обслуживания и ремонта аттракционов

8.1. Монтаж и наладка аттракциона должны проводиться специализированной монтажной организацией, изготовителем аттракциона или другими организациями при наличии у них лицензий (разрешения) на осуществление данной деятельности по видам работ, располагающими необходимой для этого материально-технической базой и квалифицированными кадрами.

Все работы по техническому обслуживанию аттракциона должны проводиться лицами, прошедшими специальное обучение или имеющими опыт проведения процедур технического обслуживания таких аттракционов, или техническое обслуживание должно проводиться под их непосредственным контролем.

Монтаж фундаментных аттракционов должен осуществляться при наличии акта геологических исследований и разрешения на производство земляных работ на месте их монтажа.

8.2. Монтаж и наладка аттракциона должны проводиться в соответствии с эксплуатационной документацией, представленной изготовителем.

Все изменения конструкции монтажная организация должна согласовывать с изготовителем в письменной форме.

8.3. После монтажа аттракцион должен подвергаться испытаниям под нагрузкой согласно требованиям эксплуатационной документации (при отсутствии необходимых данных в эксплуатационной документации необходимо руководствоваться требованиями технических условий на аттракцион).

После испытаний проверка аттракциона в режиме эксплуатации без посетителей обязательна в течение 3 часов.

8.4. По итогам монтажа и испытаний составляется приемо-сдаточный акт с приложением протоколов испытаний и замеров. В акте указывается полное наименование монтажной организации, номер и дата выдачи ей лицензии (разрешения), а в протоколах указывается наименование, тип, номер и сроки последней поверки примененных для испытаний и замера приборов и инструмента.

8.5. Ответственность за обеспечение безопасности в зоне монтажных работ, в том числе в ночное время и выходные дни, должна регламентироваться договором между заказчиком (владельцем аттракциона) и подрядчиком (монтажной организацией).

8.6. Техническое обслуживание (далее – ТО) аттракционов должно предусматривать ежедневную, периодическую и сезонную профилактику.

Аттракционы в соответствии с руководством по эксплуатации должны ежедневно проверяться перед началом эксплуатации. При необходимости дополнительные проверки должны проводиться и во время эксплуатации. Они должны включать обязательный контрольный пуск, с тем, чтобы убедиться, что органы управления, обеспечивающие безопасность, тормоза и другие защитные и аварийные устройства, функционируют в соответствии с эксплуатационными документами.

Ежедневное ТО проводится перед началом работы аттракциона. Периодическое ТО проводится согласно графику планово-предупредительного ремонта аттракционов, разработанному с учетом требований эксплуатационной документации. Сезонное ТО проводится при подготовке аттракционов к длительному межсезонному хранению или к началу эксплуатационного сезона (перед проведением ежегодного технического освидетельствования).

Сведения о ТО должны заноситься в журнал учета ежедневного, периодического и сезонного технического обслуживания аттракциона.

8.7. Перед ремонтом аттракцион должен быть отключен от источника электропитания, на пусковое устройство вывешен плакат «Не включать» с указанием характера производимой работы.

Для осуществления ремонтных работ работники должны быть обеспечены исправным инструментом и приспособлениями.

8.8. При ремонте запрещается изменение основных характеристик аттракциона без разрешения изготовителя, а также любых конструктивных изменений, приводящих к ухудшению надежности и безопасности аттракциона.

8.9. По завершении ремонта организация, его осуществлявшая, должна провести техническое освидетельствование и сдачу аттракциона в эксплуатацию в порядке, предусмотренном в разделе 9 настоящих Правил.

8.10. Аттракционы, не прошедшие плановые ремонты и ТО, к эксплуатации не допускаются.

9. Приемка вновь смонтированных аттракционов в эксплуатацию

9.1. Приемка вновь смонтированного аттракциона в эксплуатацию должна проводиться комиссией, созданной организацией, осуществляющей эксплуатацию аттракциона, в которую, помимо представителя данной организации, входят представители:

- организации, выполнившей монтаж и наладку аттракциона;
- администрации муниципального образования (поселения) (по согласованию);
- технической инспекции труда (по согласованию).

В состав комиссии могут быть включены представители других заинтересованных организаций.

9.2. Организация должна представить комиссии следующие документы:

- акт геологических исследований и разрешение на производство земляных работ на месте монтажа (если это оговорено эксплуатационной документацией);
- приемо-сдаточный акт о монтаже и испытаниях со всеми приложениями;
- эксплуатационную документацию на аттракцион;
- протоколы испытаний и замеров согласно эксплуатационной документации (если они не проводились монтажной организацией).

9.3. Комиссия рассматривает представленные документы, проводит осмотр аттракциона, проверяет его работоспособность и составляет акт о допуске аттракциона к эксплуатации (приложение № 11 к Правилам). Комиссия имеет право потребовать проведение повторных испытаний при проверке любого параметра аттракциона, вызвавшего сомнение при рассмотрении представленных документов. Техническим персоналом, приборами, механизмами и инструментами комиссию обеспечивает организация, осуществляющая эксплуатацию аттракциона, или организация, выполнившая его монтаж и наладку.

10. Ежегодное техническое освидетельствование аттракционов

10.1. Аттракционы, находящиеся в эксплуатации, должны подвергаться техническому освидетельствованию с целью проверки их исправности, надежности и возможности безопасной работы. Периодическое техническое освидетельствование проводится после межсезонного хранения и после ремонта либо аварии.

10.2. Техническое освидетельствование должно проводиться специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

Техническое освидетельствование должно осуществляться при обязательном участии работника организации, ответственного за безопасную эксплуатацию аттракционов.

10.3. При техническом освидетельствовании аттракционов должны проводиться осмотр, статические и динамические испытания согласно требованиям эксплуатационной документации, измерение сопротивления изоляции и заземления электрооборудования. При этом подлежат обязательной проверке:

- несущие конструкции (опоры, подвески, платформы и прочее) и их сварные соединения методом неразрушающей дефектоскопии;
- соответствие размеров осей, втулок, шарниров и других соединений сидений, платформы, стрел, подвесок чертежам изготовителя аттракционов;
- качество электрической проводки и электрооборудования;

наличие средств крепления батутов.

10.4. При осмотре проверяется техническое состояние элементов несущих конструкций посадочных площадок, ограждений, активных и пассивных элементов безопасности, крепления посадочных мест, наличие фиксирующих устройств, а также аттракцион в работе.

10.5. Проверка прочности конструкции должна проводиться:

при статических испытаниях – нагрузкой, превышающей номинальную на одно посадочное место на 100%;

при динамических испытаниях – действия механизмов и тормозов под нагрузкой, превышающей номинальную на одно посадочное место на 10%. При этом номинальный вес взрослого посетителя должен приниматься 100 кг, а вес детей – 45 кг.

Аттракционы вида маятниковых качелей должны подвергаться статическим испытаниям рассредоточенной нагрузкой, величина которой указывается в эксплуатационной документации. Динамические испытания с асимметрической нагрузкой запрещаются.

10.6. Результаты проверок и испытаний оформляются специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности, протоколом испытания аттракциона (приложение № 12 к Правилам).

10.7. В случае получения при техническом освидетельствовании отрицательных результатов испытаний, выявлении высокой степени износа составных частей или других отклонений параметров должно приниматься решение о проведении ремонта или списании аттракциона.

10.8. Разрешение на ввод аттракциона в эксплуатацию и срок очередного технического освидетельствования должны вноситься специализированной организацией в журнал учета результатов технического освидетельствования аттракциона (приложение № 13 к Правилам).

11. Техническое освидетельствование с целью продления срока службы аттракциона

11.1. Запрещается эксплуатация аттракционов с истекшим сроком, указанным в эксплуатационной документации, без внеочередного освидетельствования.

Внеочередное техническое освидетельствование аттракциона проводится с целью проверки прочности (усталости) металлоконструкции, сварных соединений, проверки в полном объеме требований технических условий на аттракцион (кроме параметров надежности).

11.2. Аттракционы или отдельные их составные части по истечении срока службы должны быть обследованы и освидетельствованы специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

11.3. При наличии в составе аттракциона функционально самостоятельных сборочных единиц: транспортных средств (электромобилей, велосипедов, картингов и прочего), павильонов сроки службы должны быть дифференцированы и даны отдельно для каждой из этих сборочных единиц.

11.4. По результатам обследования специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности, составляется акт с приложением материалов обследования, протоколов испытаний и замеров, а также дается заключение о списании или приводится перечень необходимых восстановительных (ремонтных) работ для продления срока эксплуатации.

11.5. После ремонта и устранения всех неисправностей аттракцион вторично предъявляется специализированной организации для проверки полноты и качества восстановительных работ и выдачи окончательного заключения с указанием срока эксплуатации до следующего освидетельствования.

При положительных результатах проверки (первичного обследования или после ремонта) специализированная организация выдает письменное заключение о возможности эксплуатации с указанием срока в годах.

Разрешается продлить эксплуатацию в результате разового освидетельствования в зависимости от общего технического состояния аттракциона на год и более, но не свыше половины первоначального срока службы, установленного изготовителем.

11.6. Эксплуатация батутов, у которых истек срок службы, указанный в эксплуатационной документации, продлению срока службы не подлежит.

11.7. Аттракционы, пришедшие в негодность вследствие физического износа или аварий, не подлежащие восстановлению, должны списываться.

Списание аттракционов производится в порядке, предусмотренном Типовой инструкцией о порядке списания пришедших в негодность зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам (фондам).

Сроки демонтажа аттракционов после их списания должны быть не более 3 месяцев. На период демонтажа аттракцион должен быть огорожен с установкой предупреждающего знака «Опасная зона».

11.8. Окончательное решение о возможности продолжения эксплуатации аттракционов с истекшим сроком службы принимает комиссия в соответствии с порядком, установленным в [пункте 8.1](#) Правил, после технического освидетельствования и рассмотрения результатов обследования, ремонта и испытаний.

11.9. Разрешение на ввод аттракциона в эксплуатацию после освидетельствования должно вноситься в эксплуатационную документацию.

**Глава Таманского сельского поселения
Темрюкского района М.А.Басловяк**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

ЖУРНАЛ

регистрации и учета аттракционов в Таманском сельском поселении
Темрюкского района

Начат:

«__» _____ 20__ года

Окончен:

«__» _____ 20__ года

(Журнал пронумеровать, прошнуровать, скрепить печатью администрации поселения)

№ п/п	Дата	Полное наименование предприятия, организации владельца аттракциона		Наименование аттракциона	Завод изготовитель, год выпуска аттракциона	Заводской номер	Наличие руководства по эксплуатации (паспорта)	Место, адрес нахождения (установки) аттракциона	Примечание
		Для юридических лиц	Для индивидуальных предпринимателей						
		наименование юридического лица, адреса (места нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица	Фамилия, имя, отчество владельца аттракциона, паспортные данные						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

ЖУРНАЛ

ежедневного приема-сдачи аттракциона

_____ (наименование аттракциона)

Дата	Ф.И.О., должность обслуживающего персонала	Отметка о приеме-сдаче аттракциона в начале и конце смены; время и подпись обслуживающего персонала	Ф.И.О., должность технического персонала	Отметка о приеме-сдаче аттракциона в начале и конце смены, время и подпись технического персонала	Отметка о проведении пробного цикла работы аттракциона перед началом работы; время и подписи обслуживающего и технического персонала
1	2	3	4	5	6

Примечание. На титульном листе (обложке) журнала приводятся наименование организации, наименование журнала, дата начала ведения (заполнения) журнала. Последующие страницы журнала оформляются с цифровым обозначением граф (без указания их наименований).

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

ЖУРНАЛ

регистрации неисправностей аттракциона _____ и отметок об их устранении
(наименование аттракциона)

Дата	Ф.И.О., должность обслуживающего персонала	Неисправность аттракциона	Время, подпись обслуживающего персонала	Ф.И.О., должность технического персонала	Отметка об устранении неисправности	Время, подпись технического персонала	Отметка о проведении пробного цикла работы аттракциона перед началом работы; время, подписи обслуживающего и технического персонала	Ф.И.О., должность и подпись лица, ответственного за безопасную эксплуатацию аттракциона, разрешившего эксплуатацию после ремонта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание. На титульном листе (обложке) журнала приводятся наименование организации, наименование журнала, дата начала ведения (заполнения) журнала. Последующие страницы журнала оформляются с цифровым обозначением граф (без указания их наименований).

Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

Типовая инструкция по безопасной эксплуатации аттракционов для оператора и контролера-посадчика

1. Общие требования безопасности

1.1. К самостоятельной работе по обслуживанию аттракциона (на должность оператора и контролера-посадчика) допускаются лица не моложе 18 лет после стажировки, проверки технических знаний и навыков безопасной эксплуатации аттракционов.

1.2. При поступлении на работу оператор и контролер-посадчик должны пройти медицинский осмотр, вводный инструктаж, пройти обучение (стажировку) и первичный инструктаж на рабочем месте по безопасному обслуживанию аттракционов и получить допуск на право самостоятельной работы на конкретном аттракционе.

Повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже одного раза в 3 месяца и перед открытием каждого сезона эксплуатации аттракционов.

1.3. Оператор, обслуживающий аттракцион, должен иметь квалификационную группу по электробезопасности не ниже II, а контролер-посадчик - I.

Периодическая проверка знаний по электробезопасности должна проводиться один раз в год, как правило, перед открытием сезона.

1.4. В случае получения травмы необходимо известить администрацию и обратиться за помощью в медицинское учреждение.

2. Требования безопасности перед началом работы

Перед началом работы необходимо осмотреть площадку, аттракцион, освободить от фиксации подвижные элементы аттракциона (при их фиксации по окончании работы), осуществить пробный цикл работы в режиме эксплуатации без посетителей и сделать запись в журнале.

3. Требования безопасности во время работы

Во время работы аттракциона необходимо соблюдать следующие требования безопасности:

3.1. Осуществлять допуск посетителей на аттракцион в соответствии с Правилами обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов в Краснодарском крае.

3.2. Не допускать на аттракцион лиц в состоянии алкогольного опьянения.

3.3. Не допускать на аттракцион посетителей с предметами, которые могут выпасть у них при катании и травмировать окружающих.

3.4. Посадку и высадку посетителей осуществлять в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

Посадку и высадку на аттракционах прерывного действия осуществлять при полностью остановленном аттракционе и (или) зафиксированном нижнем положении посадочных мест.

Первоначальную посадку и окончательную высадку посетителей на аттракционах непрерывного действия осуществлять через одну кабину.

3.5. Обеспечить правильную посадку посетителей и применение ими элементов безопасности.

На детских аттракционах собственноручно фиксировать ремни и другие элементы безопасности на каждом посадочном месте или закрывать кабину.

3.6. Напоминать посетителям о правилах поведения на посадочном месте во время катания.

3.7. Включать аттракцион только после окончания посадки, убедившись в отсутствии посторонних лиц и обслуживающего персонала в зоне катания.

3.8. Постоянно осуществлять проверку состояния активных и пассивных элементов безопасности (привязных ремней, ограждений сидений и прочие).

3.9. При работе аттракциона находиться на своем рабочем месте и наблюдать за работой аттракциона и поведением посетителей.

4. Требования безопасности по окончании работы

По окончании работы аттракциона необходимо:

4.1. Привести в порядок рабочее место. Произвести фиксацию подвижных частей аттракциона и закрыть фиксирующее устройство на ключ.

4.2. Произвести регистрацию неисправностей в журнале и сообщить о них администрации.

4.3. Отключить электроотопительные приборы и освещение кабины оператора. Отключить электропитание на вводном устройстве, закрыть щит управления, вводное устройство, ограждение аттракциона и кабину оператора.

5. Требования безопасности в экстремальных ситуациях

5.1. При аварии или несчастном случае:

остановить аттракцион;

на вводном устройстве вывесить плакат «Не включать»;

оказать первую медицинскую помощь пострадавшему, а в случае необходимости - обеспечить вызов скорой помощи; информировать администрацию об аварии.

Эвакуацию (высадку) посетителей производить до или после отключения (вручную), до и после оказания первой помощи пострадавшим, в зависимости от аварийной ситуации и ее последствий.

5.2. При возникновении пожара отключить аттракцион и при необходимости выполнить требования, указанные в пункте 5.1 настоящей Типовой инструкции, а также подать сигнал пожарной тревоги, сообщить о возникновении пожара подразделению пожарной охраны и в администрацию; предпринять меры к тушению или локализации пожара имеющимися средствами пожаротушения.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района
ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись	
					инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. На титульном листе (обложке) журнала приводятся наименование организации, наименование журнала, дата начала ведения (заполнения) журнала. Последующие страницы журнала оформляются с цифровым обозначением граф (без указания их наименований).

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте

Дата Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
						инструктирующего	инструктируемого	количество смен (с ___ по ___)	стажировку прошел (подпись)	знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание. На титульном листе (обложке) журнала приводятся наименование организации, наименование журнала, дата начала ведения (заполнения) журнала. Последующие страницы журнала оформляются с цифровым обозначением граф (без указания их наименований).

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

Типовая программа обучения обслуживающего персонала безопасности труда

1. Основы трудового законодательства.
 - 1.1. Законодательные акты, постановления, нормы и нормативы по охране труда.
 - 1.2. Коллективный договор.
2. Основы техники безопасности.
 - 2.1. Безопасная эксплуатация аттракционов. Проверка аттракционов перед началом работы. Правила безопасной работы. Инструкции по охране труда и безопасной эксплуатации (обслуживания) аттракционов. Правила пользования аттракционами для посетителей. Травмоопасные зоны. Действия работающих в аварийных ситуациях. Требования к производственному персоналу. Медицинское освидетельствование.
 - 2.2. Устройство аттракциона, особенности конструкции.
3. Основы электробезопасности.
 - 3.1. Действие электрического тока на организм человека.
 - 3.2. Основы требований электробезопасности при эксплуатации аттракционов.
 - 3.3. Средства индивидуальной защиты, электроинструмент, порядок их проверки и применения.

4. Основы пожарной безопасности.
 - 4.1. Основы пожарной профилактики. Возможные причины возникновения пожара.
 - 4.2. Правила поведения при возникновении и ликвидации пожара, эвакуации посетителей.
 - 4.3. Правила пользования первичными средствами пожаротушения, порядок действий при возникновении пожара.
5. Личная гигиена.
 - 5.1. Условия труда, режим труда и отдыха.
 - 5.2. Спецодежда, нормы и сроки ее выдачи. Средства индивидуальной защиты. Аптечка первой помощи.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда

(наименование организации)

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

председателя _____
(должность, Ф.И.О.)

и членов комиссии: _____

(должности, Ф.И.О.)

на основании приказа № _____ от «__» _____ 20__ г.
приняла экзамен _____

(вид обучения или проверки знаний)

и установила:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Отметка о проверке знаний	Примечание

Подписи:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

**ЖУРНАЛ
учета ежедневного, периодического и сезонного технического обслуживания аттракциона**

(наименование аттракциона)

Дата	Вид технического обслуживания	Должности, Ф.И.О. и подписи лиц, проводивших техническое обслуживание	Должность, Ф.И.О. и подпись ответственного за безопасную эксплуатацию аттракциона
1	2	3	4

Примечание. На титульном листе (обложке) журнала приводятся наименование организации, наименование журнала, наименование аттракциона и его заводской номер, дата начала ведения (заполнения) журнала. Последующие страницы журнала оформляются с цифровым обозначением граф (без указания их наименований).

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
постановки аттракциона на хранение

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий Акт о том, что

_____ сдал (а),
(должность, Ф.И.О.)

ответственный за хранение _____
(должность, Ф.И.О.)

принял (а) _____
(наименование аттракциона, обозначение, технические условия)

в _____
(указать техническое состояние: работоспособен, требует ремонта, подлежит списанию)

При постановке аттракциона на хранение сданы на склад:

_____ (наименование составных частей, их количество)

Качество подготовки аттракциона к хранению, его консервация:

_____ (соответствие требованиям эксплуатационной документации)

Сдал _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Принял _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

АКТ
о допуске аттракциона к эксплуатации

Комиссия в составе:

председателя _____
(должность, Ф.И.О.)

и членов комиссии _____

_____ (должности, Ф.И.О.)

назначенная приказом по _____
(наименование организации, номер и дата приказа)

провела приемку аттракциона _____
(наименование и вид аттракциона,

изготовитель, заводской номер, дата изготовления, технические условия)

установленного в _____
(наименование организации, место установки)

после _____
(монтажа, сезонного хранения, ремонта, по результатам технического освидетельствования)

Заключение комиссии: _____

Приложение: _____
(перечень протоколов испытаний и замеров)

Председатель комиссии _____
(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

_____ (подписи, Ф.И.О.)

« __ » _____ 20__ г.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

**ПРОТОКОЛ
испытания аттракциона**

Аттракцион _____,
(наименование аттракциона, заводской номер, дата выпуска)
установленный _____,
(место эксплуатации аттракциона)
прошел технический осмотр _____,
(наименование узлов и деталей)

Статические испытания под нагрузкой _____ кг в течение _____ ч. (мин.)
Динамические испытания под нагрузкой _____ кг в течение _____ ч. (мин.)
Количество циклов _____, испытания электрических параметров (протоколы прилагаются).

Заключение: _____

Примечание. Протокол подписывается лицами, проводившими испытания, с указанием организации, должностей, Ф.И.О. и даты проведения испытаний.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 к Правилам обеспечения безопасности посетителей и обслуживающего персонала аттракционов на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района

**ЖУРНАЛ
учета результатов технического освидетельствования аттракциона**

Дата	Тип аттракциона и его заводской номер	Организация, проводившая техническое освидетельствование	Вид технического освидетельствования	Результаты технического освидетельствования	Срок очередного технического освидетельствования	Должность, Ф.И.О. лица, давшего разрешение на ввод в эксплуатацию, номер акта, приказа
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. На титульном листе (обложке) журнала приводятся наименование организации, наименование журнала, дата начала ведения (заполнения) журнала. Последующие страницы журнала оформляются с цифровым обозначением граф (без указания их наименований).

**Заместитель главы Таманского сельского поселения
Темрюкского района И.Р.Беделев**

Распоряжение администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 11.03.2013г. № 20-р «О проведении субботника по благоустройству и наведению санитарного порядка на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района»

В целях обеспечения должного санитарного порядка, выполнения неотложных работ по благоустройству, озеленению территории поселения, усиления контроля за ходом подготовки мест отдыха к летнему сезону, привлечению к участию в субботнике предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, широкого привлечения населения к работам по благоустройству и санитарному содержанию, созданию благополучной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Провести на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района 20 апреля 2013 года субботник.
2. Утвердить план мероприятий проведения субботника по наведению санитарного порядка на территории поселения (приложение).
3. Заместителю главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) Н.Ю.Галкину:
 - 1) во время проведения субботника организовать работу по выполнению мероприятий с привлечением предприятий и организаций всех форм собственности и жителей Таманского сельского поселения Темрюкского района;
 - 2) провести инвентаризацию посадок, заложенных ранее скверов, парков и других зеленых зон отдыха населения;
 4. Рекомендовать всем руководителям учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности и жителям поселения выполнить следующие виды работ:
 - 1) провести работы по благоустройству и санитарной очистке придомовых, внутриквартальных территорий, улиц, площадок, спортивных сооружений, зеленых зон, рынков, мест торговли, кладбищ, мемориалов, памятных знаков, а также приведение в порядок фасадов зданий, ограждений частных домовладений, территорий, закрепленных за предприятиями и организациями;
 - 2) ликвидировать стихийные свалки на территории поселения;

- 3) произвести расчистку, обустройство, восстановление искусственных систем по отводу ливневых и паводковых вод;
- 4) провести работу по обрезке деревьев, кустарников, посадке цветов в парке и на улицах;
- 5) произвести ремонт общественных туалетов согласно приложению;
5. МУП «ЖКХ-Тамань» (Осяев) провести работу по снижению численности безнадзорных животных.
6. Рекомендовать отделению полиции (ст-ца Тамань) отдела МВД РФ по Темрюкскому району (Бакулин) активизировать работу по выявлению нарушителей «Правил благоустройства» и принятию мер административного воздействия.
7. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Город Тамань».
8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) Н.Ю.Галкина.
9. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения
Темрюкского района М.А.Басловяк**

ПРИЛОЖЕНИЕ к распоряжению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 11.03.2013г. № 20-р

ПЛАН

мероприятий по проведению субботника по благоустройству и наведению санитарного порядка на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района на 20 апреля 2013 года

№ п/п	Наименование работ	Ответственные
1.	Ликвидация несанкционированных свалок:	
1.1.	Прилегающая территория вокруг стройцеха ОАО АФ «Южная»	ОАО АФ «Южная», И.В.Чемерис
1.2.	Прилегающая территория школы Территория «Песчаный карьер»	МОУ СОШ № 9, Ю.В.Пишкин
1.3.	ул. Шмидта	р/к им. Хвалюна, А.И.Демченко
1.4.	Прилегающая территория школы Территория стадиона	МОУ СОШ № 28, М.Е.Воропаева
1.5.	Территория заправки АЗС «ЛУКОЙЛ»	руководитель предприятия
1.6.	Территория заправки АЗС «РОСНЕФТЬ»	руководитель предприятия
1.7.	Территория на пересечении ул. Марата и ул. 8-я Гвардейская	МУП «ЖКХ-Тамань», В.Я.Осяев
1.8.	Виноградники бывшей ООО АФ «Таманская» вдоль ул. 8-я Гвардейская	МУП «ЖКХ-Тамань», В.Я.Осяев
2.	Косметический ремонт киосков и уборка прилегающей территории	Предприниматели
3.	Ремонт общественных туалетов	МУП «ЖКХ-Тамань» - В.Я.Осяев, директор ООО «Комфорт-Торг» А.Г.Леденейкина, рыбколхоз им. Хвалюна А.И.Демченко, МОУ СОШ № 9 Ю.В.Пишкин, МОУ СОШ № 28, М.Е.Воропаева
4.	Уборка от мусора прилегающей территории	Руководители всех предприятий и учреждений, председатели ТОС, жилой сектор
5.	Уборка от мусора прилегающей территории Таманской участковой больницы	Таманская участковая больница, В.М.Осяева
6.	Уборка от мусора прилегающей территории школы, в парке	МОУ СОШ № 32, Т.В.Кривенко
7.	Уборка от мусора в парке, прилегающая территория ДК «Буревестник»	ДК «Буревестник», Л.В.Иванова
8.	Побелка деревьев:	
8.1.	ул. К.Маркса: от винзавода до ул. Победы, от ул. Мичурина до АЗС; ул. Косоногова: от стройцеха до ул. Пролетарская; на территориях, прилегающих к объектам ОАО АФ «Южная»	ОАО АФ «Южная», И.В.Чемерис
8.2.	ул. К.Маркса: от ул. Победы до ул. Пушкина	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района
8.3.	ул. Пушкина: от ул. К.Маркса до ул. 8-я Гвардейская	МОУ СОШ №9, Ю.В.Пишкин
8.4.	ул. Шмидта	р/к им. Хвалюна, А.И.Демченко
8.5.	ул. К.Маркса: от ул. Декабристов до ул. Косоногова	Детская школа искусств, Т.В.Скочнягина
8.6.	ул. К.Маркса: от ул. Косоногова до ул. Мичурина (четн.); ул. Косоногова: от ул. К.Маркса до ул. Пролетарская	МОУ СОШ № 28, М.Е.Воропаева
8.7.	ул. Пролетарская	Жители, отв. председатель ТОС
8.8.	ул. Калинина	Цех № 2 Старотитаровского х/завода, Мкртчян С.М.
8.9.	Территория скверов и парков	МУП «ЖКХ-Тамань», В.Я.Осяев
8.10.	ул. Ленина: от ул. Марата до ул. Комсомольской	Д/С № 33, Л.П.Чеботаева
8.11.	ул. К.Маркса: от ул. Косоногова до ул. Мичурина (нечет.)	Д/С № 36, И.Г.Бережная
8.12.	ул. Гоголя : от ул. Первомайская до пер. Энгельса	Д/С № 35, Н.Р.Белялова
8.13.	ул. Ленина, ул. Таманская, ул. Приморская, Парк пос. Волна	руководители Д/С, МОУ СОШ № 32, Д/К «Буревестник», ТОС, общественный совет

Газета «Город Тамань» № 7 (212)

8.14.	ул. К.Маркса и ул. Калинина: от ул. Маяковского до ул. Соседского	Таманская участковая больница, В.М.Осяева
9.	Уборка территории вокруг свалки	МУП «ЖКХ-Тамань», В.Я.Осяев
10.	Покраска заборов	Жители Таманского сельского поселения Темрюкского района
11.	Ремонт и покраска урн, контейнеров под мусор	МУП «ЖКХ-Тамань», В.Я.Осяев; Предприниматели
12.	Уборка территории парков	МУП «ЖКХ-Тамань», В.Я.Осяев
13.	Косметический ремонт лотков и прилавков рынка	директор ООО «Комфорт-Торг», А.Г.Леденейкина

**Глава Таманского сельского поселения
Темрюкского района М.А.Басловяк**

Газета «Город Тамань» № 7 (212) от 19.03..2013 г. Газета утверждена решением Совета ТСП Темрюкского района	Главный редактор Беделев И.Р. Редакционная коллегия: Этман Ю.Г., Алкльчева Т.А., Кравченко В.И., Меташоп Т.П.	Учредители: Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района, Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района Издатель: Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района Адрес редакции и издательства: 353555 ст. Тамань, ул. К. Маркса 106. Тел. редакции 31-2-19	Газета выходит два раза в месяц. Подписано в печать 19.03..2013 г. Дата выхода: 19.03..2013 г. Тираж 200экз. Газета сверстана и отпечатана в администрации ТСП ТР
---	--	---	--