



УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГБПОУ «ПМК»
/А.В.Голубничий/
«12» _____ 2018 г.

10.4. Положение
о разработке инструкций по охране труда
в ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»

I. Общие положения

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными правовыми актами, устанавливающими требования безопасности при выполнении работ в производственных помещениях, учебных мастерских и лабораториях, на территории образовательного учреждения и иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

1.2. Инструкции по охране труда разрабатываются, как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ.

1.3. Требования инструкций по охране труда являются обязательными для выполнения работниками.

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение требований инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ГБПОУ «Прохладенский многопрофильный колледж».

1.5. Контроль над выполнением требований инструкций по охране труда работниками возлагается на руководителей структурных подразделений колледжа, инженера по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ «Прохладенский многопрофильный колледж».

Выполнение требований инструкций по охране труда следует проверять при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

II. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, разработанным отделом охраны труда и утвержденным директором образовательного учреждения.

Перечень инструкций по охране труда разрабатывается на основе утвержденного в колледже штатного расписания в соответствии с Единым тарифо-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных в установленном порядке.

2.2. Инструкции по охране труда разрабатываются исходя из должностных обязанностей или вида выполняемой работы.

2.3. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется с учетом ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии – на основе межотраслевых или отраслевых Правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к

должности, профессии работника или виду выполняемой работы. При этом требования безопасности в инструкциях по охране труда для работников должны быть изложены текстуально без ссылок на другие нормативные правовые акты и документы.

2.5. Всем инструкциям присваивается шифр (обозначение). Шифр инструкции включает:

- индекс (ИОТ – инструкция по охране труда; ИР – инструкция рабочая; М – методика; Р – регламент);
- подразделение – разработчик (аббревиатура или номер подразделения);
- порядковый номер по перечню (арабскими цифрами);
- год утверждения инструкции.

2.6. Титульный лист инструкции по охране труда и первые страницы оформляются в соответствии с приложениями №1 и №2 к настоящему Положению.

2.7. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются руководителями структурных подразделений колледжа и утверждаются директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.8. Отдел охраны труда образовательного учреждения осуществляет контроль над своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением инструкций по охране труда для работников, оказывает методическую помощь и содействует в приобретении необходимых правил, типовых инструкций, ССБТ, отраслевых стандартов и других нормативно-технических документов по охране труда.

2.9. При изложении требований в инструкции по охране труда для работников необходимо:

- учитывать возможные опасные и вредные факторы при выполнении работ и указывать меры и средства защиты от них;
- с учетом анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для соответствующих профессий (видов работ) определить безопасные методы и приемы работы, подлежащие включению в инструкции;
- определить технические и организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность труда, которые следует отразить в инструкциях.

2.10. При построении инструкций по охране труда для работников требования безопасности работ должны проводиться в следующих разделах:

- общие требования безопасности;
- требования безопасности перед началом работы;
- требования безопасности во время работы;
- требования безопасности в аварийных ситуациях;
- требования безопасности по окончании работы.

2.11. В разделе «Общие требования безопасности» следует отражать:

- условия допуска к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.);

- указание о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- требования по выполнению режимов труда и отдыха;

- перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;

- перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых по установленным нормам, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;

- требования по обеспечению пожаробезопасности и взрывобезопасности;

- порядок уведомления администрации о случаях травмирования, отравления, заболевания, неисправности оборудования, приспособлений, инструмента и других недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;

- правила личной гигиены и производственной санитарии, которые должны знать и соблюдать работники;

- ответственность работника за нарушение требований инструкции.

2.12. В разделе «Требования безопасности перед началом работы» следует включать:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;

- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;

- порядок проверки наличия и состояния исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов);

- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

2.13. В разделе «Требования безопасности во время работы» следует

предусматривать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования технологического оборудования, транспортных средств, тары, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;

- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);

- указания по безопасному содержанию рабочего места;

- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;

- требования, предъявляемые к правильному использованию средств индивидуальной защиты работников.

2.14. В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» следует указывать:

- перечень основных возможных ситуаций и причины, их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к несчастным случаям и другим нежелательным последствиям;

- действия по оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

2.15. В разделе «Требования безопасности по окончании работы» следует отражать:

- порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, машин. Приспособлений и аппаратуры при отсутствии непрерывного технологического процесса и работы оборудования;

- порядок уборки отходов производства;

- порядок извещения руководителя об окончании рабочей смены и результатах выполненной работы.

2.16. Для введения в действие новых или реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

Временные инструкции по охране труда для работников должны обеспечивать безопасное ведение работ (технологических процессов) и безопасную эксплуатацию оборудования. Временные инструкции разрабатываются на срок до приема указанных производств в эксплуатацию.

2.17. Пересмотр инструкций по охране труда для работников производится не реже одного раза в 5 лет.

Досрочно инструкции по охране труда пересматриваются в следующих случаях:

- при пересмотре соответствующих межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

- при внедрении новой техники, технологии;

- при необходимости учета результатов анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;

- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов государственной инспекции по труду по Северному Кавказу.

2.18. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились и не возникли другие причины для пересмотра инструкции (см.п.2.16), то приказом по образовательному учреждению действие этой инструкции может быть продлено на следующий срок. При этом на первой странице инструкции делается отметка «Пересмотрено, срок действия продлен» с подписью лица, ответственного за пересмотр инструкции, с указанием его должности, расшифровки его подписи, даты и срока продления инструкции.

2.19. Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения образовательного учреж-

дения, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя этого подразделения.

2.20. Руководитель подразделения определяет местонахождение инструкций по охране труда для работников с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними: выдача инструкций работникам под расписку в журнале инструктажа для изучения, либо вывешивание инструкций на рабочих местах или участках.

2.21. Учет инструкций по охране труда для работников осуществляется специалистом по охране труда образовательного учреждения. Формы журналов учета инструкций по охране труда и учета выдачи инструкций по охране труда для работников структурных подразделений образовательного учреждения приведены в приложениях № 3 и № 4 настоящего Положения.

Титульный лист инструкции
по охране труда

(наименование образовательного учреждения)

ИНСТРУКЦИЯ
(наименование инструкции)
(шифр – обозначение)

(год выпуска)

Форма первой страницы инструкции по охране труда

«Согласовано»
(профсоюзный комитет организа-
ции
Ф.И.О., подпись, дата согласования)

«Утверждаю»
(Директор образовательного
учреждения, Ф.И.О., подпись,
дата)

ИНСТРУКЦИЯ (наименование инструкции) (шифр – обозначение)

Дата введения _____

Примечание. На оборотной стороне инструкции рекомендуется наличие виз: разработчика инструкции, инженера по охране труда, ответственного за электрохозяйство учреждения и других заинтересованных лиц.

Приложение № 3

Журнал учета инструкций по охране труда

№ п/п	Да-та	Наимено-вание ин-струкции	Дата ут-вержде-ния	Обозна-чение (номер)	Плано-вый срок проверки	Ф.И.О. работни-ка, про-водивше-го учет	Подпись работника, проводив-шего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4

ЖУРНАЛ
учета выдачи инструкций по охране труда

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7