

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

 Е.А. Кузьменко

«02»/09 2021г.

Рег.№ 40



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «Дон-Текс»

С. П. Сударкин

«02»/09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке инструкций по охране труда
ГБПОУ РО «Дон-Текс»

Рассмотрено на заседании
Совета техникума
Протокол № 1
от «02»/09 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке инструкций по охране труда в ГБПОУ РО «Дон-Текс»

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, а также требования к их построению, содержанию и оформлению.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция по охране труда является нормативным документом, устанавливающим требования безопасности при выполнении рабочими и служащими (далее по тексту - работниками) работ в помещениях, на территории техникума и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

1.2. Инструкции разрабатываются как для работников отдельных профессий (преподаватель, мастер производственного обучения, уборщик служебных помещений, повар, лаборант и др.), студентов, так и на отдельные виды работ.

1.3. Инструкции должны включать только те требования, которые касаются безопасности труда и выполняются самими работниками и студентами.

1.4. Инструкции для работников и студентов разрабатываются на основе типовых инструкций, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации заводов-изготовителей оборудования, используемого на данном предприятии, а также на основе технологической документации. Инструкции при отсутствии типовых инструкций разрабатываются на основе перечисленных выше документов с учетом конкретных условий.

1.5. Администрация обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников и студентов с учетом мнения профсоюзной организации.

1.6. Изучение инструкций по охране труда работниками и студентами обеспечивается руководителями структурных подразделений при проведении инструктажей на рабочем месте.

1.7. Требования инструкций являются обязательными. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение дисциплины.

1.8. Постоянный контроль за выполнением инструкций по охране труда возлагается на директора, руководителей структурных подразделений, заведующих отделениями, заведующих мастерскими, на службу охраны труда, а также профсоюзный комитет.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ

2.1. Инструкции по охране труда по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, утвержденным приказом

директора.

2.2. Разработка новых инструкций для работников осуществляется на основании приказа директора.

2.3. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений. Руководители структурных подразделений несут ответственность за обеспечение всех работников инструкциями по охране труда.

2.4. Руководство разработкой инструкций возлагается на ответственного по охране труда.

2.5. Ответственный по охране труда должен осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, оказывать методическую помощь разработчикам.

2.6. Подготовительная работа, необходимая для разработки инструкций, должна включать:

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при отклонениях от оптимального режима, и определение мер и средств защиты от них;

- определения соответствия требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструмента;

- подбор материала, который может быть использован при разработке инструкций;

- изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;

- изучение информационных писем, распоряжений и приказов по министерству по поводу аварий и несчастных случаев в образовательных учреждениях;

Проведение анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии;

- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных требований, подлежащих включению в инструкцию.

2.7. Требования нормативных документов, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника. Положения нормативных документов, не требующие конкретизации, вносятся в инструкции без изменений.

2.8. Оформление инструкции должно соответствовать Приложению.

2.9. Инструкции по охране труда утверждаются директором.

2.10. Инструкция вводится в действие, начиная со дня ее утверждения.

3. ПОСТРОЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ

3.1. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена.

3.2. Текст инструкции должен быть разбит на разделы, внутри которых могут быть подразделы. Разделы и подразделы состоят из пунктов. При

необходимости пункты могут быть разбиты на подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты инструкций должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами. Разделы нумеруются в пределах всей инструкции, подразделы – в пределах разделов, пункты – в пределах разделов и подразделов, подпункты – в пределах пунктов. При наличии в разделе или подразделе только одного пункта он не нумеруется.

3.3. Требования инструкций следует излагать в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

3.4. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

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

3.5. В разделе «Общие требования охраны труда» рекомендуется отражать:

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

-указание 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 в соответствии с установленными нормами;

-требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

-порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;

-указания по оказанию первой (доврачебной) помощи;

-правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.6. В раздел «Требования охраны труда перед началом работы» рекомендуется 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 исходных материалов;

3.7. В разделе «Требования охраны труда во время работы» рекомендуется предусматривать:

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

-требования безопасного обращения с исходными материалами;

-указания по безопасному содержанию рабочего места;

-действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;

-требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

3.8. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» рекомендуется излагать:

-перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины их вызывающие;

-действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

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

3.9. В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» рекомендуется отражать:

-порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;

-порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;

-требования соблюдения личной гигиены;

-порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

4.ИЗЛОЖЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ В ИНСТРУКЦИЯХ

4.1. Текст инструкции должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

4.2. Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные документы, кроме ссылок на другие инструкции.

4.3. При применении терминов, которые не установлены в указанных документах, следует приводить в тексте инструкции их определения или пояснения к ним.

4.4 В инструкциях не должны применяться обороты разговорной речи, а также профессионализмы.

4.5 В тексте инструкций следует избегать изложения требований в форме запрета, а при необходимости следует приводить разъяснение, чем вызван запрет.

4.6 В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие слова особых требований (например,

«категорически», «особенно», «обязательно», «строго», «безусловно» и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться работающими в равной степени.

4.7 Для наглядности отдельные требования инструкции могут быть иллюстрированы рисунками, фотографиями, схемами или чертежами, поясняющими смысл этих требований.

4.8 Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

4.9 Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в инструкции (величина зазоров, расстояний и т.п.).

5.ПРОВЕРКА И ПЕРЕСМОТР ИНСТРУКЦИЙ

5.1. Чтобы обеспечить соответствие инструкций современным требованиям в области охраны труда, их следует подвергать периодической проверке. При этом определяется необходимость пересмотра инструкций и внесения в них изменений.

5.2. Проверку и пересмотр инструкций производит подразделение-разработчик. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут соответственно руководители подразделений- разработчиков.

5.3. Проверка инструкций должна производиться в сроки, предусмотренные межотраслевыми и отраслевыми нормативными и нормативно-техническими документами по охране труда, но не реже одного раза в 5 лет, а инструкции для работающих по профессиям или по видам работ, связанными с повышенной опасностью, - не реже одного раза в 3 года.

Если в течение указанных сроков условия труда работников в организации не изменились, то приказом (распоряжением) по предприятию и решением профсоюзного комитета действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

5.4. Инструкции должны пересматриваться до истечения указанного срока в следующих случаях:

- введение в действие новых или пересмотр ранее действовавших межотраслевых и отраслевых нормативных и нормативно-технических документов по охране труда;

- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда;

- внедрение новой техники и технологии;

- пересмотр типовой инструкции;

- по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний;

- изменение Устава учреждения, названия образовательной организации, реорганизация учреждения;

- изменение технологического процесса или условий работы, а также применение новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов.

В последнем случае пересмотр инструкций должен производиться до введения изменений.

6.РЕГИСТРАЦИЯ, РАЗМНОЖЕНИЕ И УЧЕТ ИНСТРУКЦИЙ

6.1. Утвержденные инструкции регистрируются в перечне инструкций.

6.2. Зарегистрированные инструкции размножаются (издаются) в необходимом количестве экземпляров. Размножение (издание) инструкций организуют руководители структурных подразделений.

6.3. Инструкциями должны быть обеспечены работающие, руководители заинтересованных подразделений (служб), профсоюзная первичная организация.

6.3.1. У руководителя структурного подразделения должен постоянно

храниться комплект действующих в подразделении инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения.

6.3.2. Инструкции для работников могут быть выданы им на руки под роспись в журнале инструктажа на рабочем месте (при первичном инструктаже), либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в доступном для работников месте.

Местонахождение инструкций определяет руководитель структурного подразделения с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними.