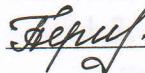


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Старостаничная средняя общеобразовательная школа  
Каменского района Ростовской области

Согласовано:  
председатель профсоюзного  
комитета

 А.В.Герасимова

Утверждаю:  
директор школы

 М.А.Буслаева

Протокол ПК от 29.06.2020 № 8 Приказ от 29.06.2020 № 311



# ПОЛОЖЕНИЕ

## О РАЗРАБОТКЕ И ПРИМЕНЕНИИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

## 1. Общие положения

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, устанавливающими требования безопасности и труда к конкретной выполняемой работе, знание и соблюдение которых обеспечивает безопасность труда в процессе выполнения работ в организации.

1.2. Инструкция по охране труда разрабатывается для профессии, должности, специальности согласно штатному расписанию или вида выполняемой работы.

1.3. Инструкции по охране труда разрабатываются на основе:

- межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда;
- требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования;
- технологической документации организации с учетом конкретных условий;

- документов, определяющих трудовую функцию по соответствующей профессии, должности, специальности (должностных инструкций, производственных (по профессии) инструкций, карт рабочих мест, др.).

1.4. Инструкции по охране труда должны быть разработаны и утверждены до создания нового структурного подразделения (участка), ввода в эксплуатацию нового оборудования (аппаратуры), изменения технологии.

1.5. Уровень требований безопасности труда в инструкциях не может быть ниже, чем он установлен по сходным позициям в правилах устройства и безопасной эксплуатации различных видов оборудования, технических регламентах, строительных нормах и правилах, санитарных правилах и гигиенических нормативах, государственных стандартах, в том числе, системах стандартов безопасности труда, отраслевых стандартах.

1.6. Инструкции по охране труда являются обязательными документами для руководителей и исполнителей работы.

1.7. Постоянный контроль за выполнением инструкций по охране труда осуществляющими, возлагается на руководителей структурных подразделений, руководителя организации и его заместителей.

## 2. Порядок разработки, пересмотра, согласования и утверждения инструкций по охране труда.

2.1. Инструкции по охране труда разрабатывают руководители соответствующих структурных подразделений. Инструкции утверждаются приказом руководителя организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Методическое руководство и контроль за своевременной разработкой, проверкой, пресмотром и утверждением инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда.

2.3. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда.

Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

2.4. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет. Инструкции по охране труда досрочно пересматриваются:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварии, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию представителей органов по труду Субъектов Российской Федерации или органов федеральных надзоров России.

2.5. У руководителя структурного подразделения должен храниться комплект действующих в структурном подразделении инструкций по охране труда для работников данного подразделения, а также перечень этих инструкций.

2.6. Местонахождение инструкций по охране труда определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними работниками. Инструкции по охране труда могут быть выданы им на руки (под расписку в журнале учета инструктажа) для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо должны храниться в ином месте, доступном для работников.

2.7. Учет инструкций по охране труда для работников осуществляет специалист по охране труда.

### **3. Содержание инструкций по охране труда.**

3.1. Каждой инструкции по охране труда должно быть присвоено наименование. В наименовании указывается для какой должности, профессии, специальности или вида работ она предназначена.

Примеры: «Инструкция по охране труда для электросварщика», «Инструкция по охране труда для персонала лаборатории».

3.2. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

3.2.1. «Общие требования безопасности».

3.2.2. «Требования безопасности перед началом работы».

3.2.3. «Требования безопасности во время работы».

3.2.4. «Требования безопасности в аварийных ситуациях».

3.2.5. «Требования безопасности по окончании работы».

3.3. Раздел «Общие требования безопасности» должен содержать следующие сведения:

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

- б) требования по выполнению режима труда и отдыха;
- в) перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
- д) требования по обеспечению пожаро и взрывоопасности;
- е) порядок уведомления работодателя о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- ж) указание об оказании первой (доврачебной) помощи;
- з) правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.4. В раздел «Требования безопасности перед началом работы» следует включать:

- а) порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- б) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- в) порядок проверки исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов);
- г) порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования, порядок получения задания и ознакомления с процессом работы (письменно, устно);
- д) требования производственной санитарии.

3.5. В разделе «Требования безопасности во время работы» необходимо предусматривать:

- а) требования безопасного обращения с исходными материалами (сырьем, заготовками, полуфабрикатами);
- б) указания по безопасному содержанию рабочего места;
- в) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций, несчастных случаев или травмирования;
- г) требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников;

3.6. В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» следует излагать:

- а) прогноз основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- б) действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- в) порядок эвакуации работников организации и посетителей;
- г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;
- д) средства и способы пожаротушения, номер телефона пожарной части;
- е) порядок извещения руководства организации об аварийных ситуациях.

3.7. Раздел «Требования безопасности по окончании работы» должен содержать:

- а) порядок безопасного отключения, остановки, разборки, чистки и смазки оборудования, машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе – порядок передачи их по смене;
- б) порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- в) требования к соблюдению личной гигиены и производственной санитарии;
- г) порядок извещения руководителя о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;

3.8. тексты разделов 3.4 – 3.7 должны быть изложены в повелительном наклонении единственного числа.

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

#### **4. Порядок оформления инструкций.**

4.1. На титульном листе инструкции по охране труда в верхнем правом углу располагаются следующие сведения: «Утверждена», вид документа (приказ), которым утверждена инструкция, и его реквизиты; отметка об учете мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Все, вводимые в действие инструкции по охране труда, должны быть зарегистрированы в специальном журнале у специалиста по охране труда, с присвоением инструкции порядкового номера.

4.3. Инструкция по охране труда вступает в действие со дня ее утверждения, если другой срок не оговорен в приказе о ее утверждении.

4.4. До истечения срока действия инструкция по охране труда должна быть пересмотрена и заново утверждена.

4.5. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом по организации ее действие продлевается на следующий срок, о чем делается запись на превой странице инструкции, ставятся дата, штамп «Пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводится наименование должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции.