

ПРИНЯТО
Решением общего
собрания работников
МБУ ДО ЦДОД «Искра»
г.о. Самара
«01» сентября 2017 г.
Протокол № 16

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МБУ ДО ЦДОД «Искра»
г.о. Самара
_____ Г.А. Кузина
«01» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДОД
«Искра» г.о. Самара
_____ Т.Ю. Плотникова
«01» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и применении инструкций по охране труда
МБУ ДО ЦДОД «Искра» г.о. Самара

1. Общие требования

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 требований инструкций по охране труда работающими 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, пересмотром 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 и номер. В наименовании указывается, для какой должности, профессии, специальности или вида работ она предназначается. Примеры: «1. Инструкция по охране труда для электросварщика», «2. 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 взрывобезопасности;
- 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, очистки 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. Пример: «должен проверить», «обязан отключить и т. п.

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 первой странице инструкции, ставятся дата, штамп «Пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции.