



Министерство образования Московской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО
«Губернский колледж»
А.И. Лысков
«31» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ, УЧЕТЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ
ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

ПД СМК 4.3.2.-137-21

Версия 03

Дата введения: 17.04.2017 г.

Дата актуализации: 23.08.2021 г.

г. Серпухов
2021 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Специалист по охране труда	Е.Д. Столярова	20 08 2021
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В.Лукаевич	20 08 2021
Согласовал	Юрист	М.М.Разумейко	30 08 2021
Версия 03			Стр. 1 из 9

СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие требования к инструкциям	3
2	Содержание инструкций	4
3	Изложение требований в инструкциях	5
4	Проверка и пересмотр инструкций. Срок действия инструкции	5
5	Приложение 1 Лист согласования и ознакомления	7
6	Приложение 2 Лист регистрации изменений	8
7	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	9

Порядок и условия безопасного проведения работ и учебных занятий в образовательном Учреждении определяют инструкции по охране труда.

Наличие инструкций и соблюдение заложенных в них требований способствует существенному снижению количества несчастных случаев в образовательных учреждениях, поскольку инструкция является локальным нормативным актом, то она обязательно должна быть на каждом рабочем месте и у каждого работника. Это соответствует требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Порядок разработки, согласования, утверждения, проверки и пересмотра инструкций, их регистрации и учета установлен постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.02 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1. Общие требования к инструкциям

1.1. Инструкции разрабатываются на основе Отраслевых типовых инструкций по охране труда, составленных Минобрнаукой России, требований ГОСТов, Правил и других нормативных актов по охране труда, с учетом конкретных условий труда на рабочих местах в образовательном учреждении.

1.2. Инструкции в образовательном учреждении должны разрабатываться:

– для работников отдельных профессий и должностей (учителей, воспитателей, лаборанта, слесарей и др.);

– на отдельные виды работ (при проведении занятий в кабинетах, спортивных залах, мастерских, использования технических средств обучения, на ремонтных работах и т. д.).

1.3. Разработку и утверждение инструкций обеспечивает директор колледжа после проведения предварительных консультаций с Советом трудового коллектива и службой охраны труда, а в случае необходимости - с другими службами и должностными лицами, в т. ч. осуществляющими надзор и контроль за безопасным проведением работ (Роспотребнадзор, Ростехнадзор, Госпожнадзор и др.).

1.4. Инструкция согласовывается с Советом трудового коллектива и утверждается директором колледжа (с указанием его должности, фамилии, инициалов и даты утверждения).

1.5. Каждой инструкции присвоено наименование и номер ее регистрации. В наименовании кратко указано, для какой профессии, должности или вида работ она предназначена.

1.6. Инструкция составляется в трех экземплярах и выдается под расписку исполнителю и его непосредственному руководителю. Оригинал инструкции находится у специалиста по охране труда.

1.7. Инструкции для обучающихся разрабатываются по предметам, видам обучения и занятиям, при изучении или проведении которых на них могут воздействовать опасные, вредные факторы.

1.8. Инструкции не должны включать требования, противоречащие законодательным и иным нормативно-правовым актам, действующим в системе образования.

2. Содержание инструкций

2.1. Инструкции для работников отдельных профессий, должностей и на отдельные виды работ должны содержать следующие разделы:

- Общие требования охраны труда.
- Требования по охране труда перед началом работ.
- Требования по охране труда во время работы.
- Требования охраны труда в аварийных ситуациях.
- Требования по охране труда по окончании работ.

2.1.1. Раздел «Общие требования охраны труда» отражает:

- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведение медицинских осмотров, инструктажей и т. п.);
- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требования безопасности к рабочему месту;
- требования к выполнению режимов труда и отдыха;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов, воздействующих на работника;
- обеспеченность для данной профессии спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- требования по обеспечению пожарной безопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работников и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указания по оказанию первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, обязательные для работников при выполнении работы;
- ответственность работника за нарушение требований инструкций.

2.1.2. Раздел «Требования по охране труда перед началом работы» включает:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализаций, блокировочных мест 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;
- требования производственной санитарии.

2.1.3. Раздел «Требования по охране труда во время работы» предусматривает:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- правила безопасной эксплуатации транспортных средств, тары и грузоподъемных механизмов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;

- основные виды отклонений от нормативного технологического режима и методы их устранения;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования к использованию средств защиты работников.

2.1.4.Раздел «Требования по охране труда в аварийных ситуациях» включает:

- перечень возможных аварийных ситуаций;
- действия работников при возникновении аварийной ситуации, пожара или возгорания, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим от несчастного случая, ожога, отравления и внезапного заболевания.

2.1.5.Раздел «Требования по охране труда по окончании работы» отражает:

- порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок сдачи рабочего места;
- требование соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения директора о всех недостатках, обнаруженных во время работы.

3. Изложение требований в инструкциях

3.1.Текст инструкций должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

3.2.Термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой в соответствующих законодательных актах, ГОСТах, технических регламентах, других документах по охране труда.

3.3.В тексте инструкций не должны быть использованы требования в форме запрета, а также применяться слова, подчеркивающие категоричность отдельных понятий (например, «строго», «безусловно», «особенно», «обязательно» и т. п.), т. к. все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени.

3.4.Замена слов в тексте инструкции буквенными сокращениями (аббревиатурой) допускается при условии их предшествующей расшифровки.

4. Проверка и пересмотр инструкций. Срок действия инструкции

4.1.Проверку и пересмотр инструкций для работников организует работодатель (директор колледжа). Пересмотр инструкций производится не реже одного раза в 5 лет.

4.2.Инструкции могут досрочно пересматриваться:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или федеральной инспекции труда.

4.3. Если в течение срока действия инструкции условия труда работника не изменились, то приказом (распоряжением) по колледжу и решением Совета трудового коллектива 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),

4.4. Утвержденные инструкции колледжа регистрируются в журнале учета инструкций соответствии с порядком, установленным Минтрудом России (приложение 1).

4.5. Зарегистрированные инструкции размножаются в необходимом количестве экземпляров для использования в работе (для вывешивания на рабочих или ученических местах).

4.6. Размножение инструкций организует администрация колледжа.

4.7. У специалиста по охране труда должен постоянно храниться комплект действующих инструкций для всех профессий и по всем видам работ, а также утвержденный им перечень этих инструкций.

4.8. Инструкциями должны быть обеспечены все работники, руководители кабинетов, мастерских и других подразделений.

4.9. Инструкции могут быть выданы работникам на руки или вывешены на рабочих местах, при этом также учитывается простота и удобство ознакомления.

