



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол № 6
от 17 августа 2020г.
Председатель Совета колледжа

 Ю.В. Джикия

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»



 Ф.В. Бубич

 17 августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 84

об учете инструкций по охране труда

дер. Долгое Ледово, г.о. Щелково, Московская область

2020 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о разработке инструкций по охране труда устанавливает требования к разработке, содержанию, оформлению, изложению, утверждению, учету, хранению и обращению инструкций по охране труда (далее - инструкций), определяет порядок разработки и введения в действие новых, пересмотра и отмены действующих инструкций.

1.2. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется на основании статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок разработки инструкций по охране труда

2.1. Инструкции должны содержать только те требования по охране труда, соблюдение которых обязательно самими работниками. Нарушение работником этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины, за которое к нему может быть применено взыскание согласно действующему законодательству.

2.2. Каждой инструкции присваивается название и сокращенное обозначение (код, порядковый номер). Инструкциям, которые разрабатываются и утверждаются в колледже присваиваются порядковые номера инженером по охране труда и техники безопасности. В названии инструкции кратко указывается, для какой профессии или вида работ она предназначена.

2.3. Инструкции должны содержать следующие разделы: общие положения; требования безопасности перед началом работы; требования безопасности во время выполнения работы; требования безопасности по окончании работы; ответственность за невыполнение инструкции.

2.4. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется при участии руководителей подразделений и инженера по охране труда.

2.5. Перечень разрабатывается на основе утвержденного штатного расписания в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих, утвержденными в установленном порядке. Перечень утверждается директором колледжа.

2.6. Разработка инструкций для работников осуществляется на основании приказов и распоряжений директора колледжа.

2.7. Инструкции для работников разрабатывает инженером по охране труда и технике безопасности колледжа.

2.8. Инженер по охране труда должен осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников. Инструкция состоит из следующих разделов:

2.8.1. В разделе "Общие требования безопасности" должны быть отражены: - условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.); - указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка; требования по выполнению режимов труда и отдыха; - характеристики опасных и вредных производственных факторов, - воздействующих на работника; нормы выдачи для данной профессии спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты; - требования по обеспечению пожара и взрывобезопасности; порядок уведомления администрации о случаях травмирования и появления опасностей, грозящих авариями и несчастными случаями; указания об оказании первой (доврачебной) помощи; - правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работ; -

меры первой помощи и порядок обращения за медицинской помощью при травмировании, отравлении, поражении током, ожогах и т.п.

2.8.2. В разделе "Требования безопасности перед началом работы" должны быть изложены: - 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 приема смены в случае непрерывной работы; - требования производственной санитарии.

2.8.3. В разделе "Требования безопасности во время работы" должны быть изложены: - способы и приемы безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов; - правила безопасной эксплуатации технических средств, электрооборудования и т.д. - 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.

2.8.4. В разделе "Требования безопасности в аварийных ситуациях" должны быть изложены: - действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям; действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

2.8.5. В разделе "Требования безопасности по окончании работ" должны быть изложены: - порядок безопасного отключения, остановки, очистки оборудования, приспособлений, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе - порядок передачи их по смене; - порядок сдачи рабочего места; - порядок уборки рабочего места; - требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии; - порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.

2.9. Инструкция должна содержать предупреждение об ответственности работающих за невыполнение требований инструкции.

2.10. Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные акты, кроме ссылок на другие инструкции для работников, действующие в колледже.

2.11. Изложение содержания инструкций должно быть кратким и четким учетом конкретных условий и специфики выполняемых работ на рабочем месте. Требования должны излагаться с использованием стандартной терминологии.

2.12. В тексте инструкций не следует употреблять слова, подчеркивающие значение отдельных требований, например, вместо слов "Обязательно вымыть руки...." следует записать: "Вымыть руки...", так как все требования инструкций обязательны для выполнения.

3. Порядок проверки, пересмотра правил и инструкций по охране труда

3.1. Инструкции по охране труда, должны систематически, не реже одного раза в 5 лет, проверяться на соответствие требованиям законодательства по охране труда, государственных стандартов, санитарных норм и правил, и гигиенических нормативов и при необходимости разрабатывать предложения по их обновлению.

3.2. Инструкции должны пересматриваться до истечения срока, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения: - при введении в действие новых нормативных и нормативно-технических документов по охране труда; - при изменении действующих норм и правил по безопасности труда и производственной санитарии; - при изменении технологического процесса, условий и характера труда, а также при применении новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, инструментов и приспособлений; - по

Редакция: 1

Изменения: 0

требованию органов государственного надзора, профсоюзных и вышестоящих органов; - по результатам расследования производственного травматизма, аварий, катастроф.

3.3. Контроль за своевременностью пересмотра и переутверждения инструкций возлагается на инженера по охране труда.

3.4. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несет директор колледжа.

3.5. Если в течение срока, указанного в п.3.1 настоящего Положения, условия труда работников не изменились, то приказом директора 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. Учет инструкций по охране труда

4.1. Выдача инструкций руководителям структурных подразделений, должна производиться инженером по охране труда и технике безопасности, с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций установленного образца.

4.2. У руководителя подразделения колледжа должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения, а также перечень этих инструкций, утвержденных руководителем колледжа.

4.3. Инструкции работникам могут быть выданы на руки под роспись, либо храниться в ином месте, доступном для работников.

4.5. Местонахождение инструкции определяет руководителем структурного подразделения с учетом необходимости обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

	Должность	Подпись	Расшифровка	Дата
Разработано	Ведущий специалист по охране труда	<i>Труфанов</i>	Пивоваров М.В.	17.08.2020
Согласовано	зам. директора по безопасности	<i>А.А. Москалев</i>	Москалев А.А.	17.08.2020
	и.о.юриста	<i>Давлетшина</i>	Давлетшина И.Р.	17.08.2020