

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Просницкий лицей»



УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея

Ю.Б. Скопин

Приказ от 11.01.2016 № 01-09-04

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке разработки, оформления и выдачи** **инструкций по охране труда**

Настоящее Положение устанавливает требования по разработке, пересмотру, учету и выдаче инструкций по охране труда.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкции по охране труда могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (учитель, педагог-психолог и т.д.), так и на отдельные виды предметных кабинетов.

1.2. Инструкции для работников разрабатываются на основе типовых инструкций требований безопасности. При отсутствии типовых инструкций для работников разрабатываются на основе документов стандарта, с учетом конкретных условий труда на данном участке или рабочем месте.

1.3. Изучение инструкций для работников обеспечивается руководителем лицея или структурного подразделения. Требования инструкции являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Инструкции для работников по профессии и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется при участии руководителей структурных подразделений.

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

Перечень утверждается руководителем лицея.

2.2. Разработка инструкций для работников осуществляется на основе приказа директора лицея.

2.3. Инструкции для работников разрабатываются руководителями структурных подразделений.

2.4. Администрация лицея должна осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром инструкций для работников, оказывать методическую помощь разработчикам, содействовать им приобретению необходимых типовых инструкций, стандартов ССБТ, а также других нормативных актов по ОТ.

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

- изучение образовательного процесса, выявление возможных опасных и вредных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при отклонениях от оптимального режима, а также определение мер и средств защиты от указанных факторов.

- определение соответствия требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструмента.

- подбор материалов по вопросам ОТ, которые могут быть использованы при разработке инструкций.

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

- изучение информационных писем, распоряжений и приказов соответствующего центрального органа федеральной исполнительной власти по результатам аварий и несчастных случаев;

- проведение анализа причин травматизма, аварийных ситуаций;

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

- определение режимов труда и отдыха на основе утвержденных норм.

2.6. Требования нормативных актов по ОТ, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника.

2.7. Инструкции для работников утверждаются руководителем лицея, после проведения предварительных консультаций с соответствующим выборным профсоюзным органом и службой ОТ, а в случае необходимости и с другими заинтересованными службами и должностными лицами.

3. ПОСТРОЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

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

3.3. Инструкция для работников должна содержать следующие разделы:

- общие требования безопасности;
- требования безопасности перед началом работы;
- требования безопасности во время работы;
- требования безопасности в аварийной ситуации;
- требования безопасности по окончании работы.

3.3.1. 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 (СИЗ) с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов и технических условий на них.

- требования по обеспечению пожаро и взрывобезопасности;

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

- указания об оказании первой (доврачебной) помощи;

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

- ответственность работника за нарушение требований инструкций.

3.3.2. В разделе "требования безопасности перед началом работы" должны быть изложены:

- порядок подготовки рабочего места;

- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.

- порядок проверки наличия и состояния исходных материалов;

- порядок приема смены в случае непрерывной работы;

- требования производственной санитарии.

3.3.3. В разделе "Требования безопасности во время работы" должны быть изложены:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, правила пользования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;

- требования безопасного обращения с исходными материалами;

- правила безопасной эксплуатации транспортных средств, тары и грузоподъемных механизмов;

- указания по безопасного содержания рабочего моста;

- основные виды отклонений от нормативного технологического режима и методы их устранения;

- действия, направленные на предотвращения аварийных ситуаций;
- требования к использованию средств защиты работников.

3.3.4. В разделе "Требования безопасности в аварийных ситуациях" должны быть изложены:

- действие работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

3.3.5. В разделе "Требования безопасности по окончании работы" должны быть изложены:

- порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки, смазки оборудования, приспособлений машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе порядок передачи их по смене;
- порядок сдачи рабочего места;
- порядок уборки отходов производства;
- требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;
- порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.

3.4. Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные акты, кроме ссылок на другие инструкции для работников, действующие в лицее. Требования упомянутых нормативных актов должны быть учтены разработчиками инструкций для работников. При необходимости требования этих актов следует воспроизводить в инструкциях для работников в изложении.

3.5. В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (например "категорически", "особенно", "обязательно", "строго", "безусловно" и т.п.), так как все требования инструкций должны выполняться работниками в равной степени.

3.6. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры.

3.7. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в инструкции (величины, расстояния и т.п.).

3.8. Оформление обложки инструкции должно быть следующим:

(Наименование учреждения)

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета трудового коллектива

(подпись, Ф. И. О.)
"__" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея

(подпись, Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.
м.п.

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
№ _____**

(Наименование инструкции)

4. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ, ПЕРЕСМОТРА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Проверка инструкций по охране труда для работников должна проводиться не реже одного раза в 3 года.

4.2. Правила и инструкции должны пересматриваться до истечения срока действия инструкции:

- при пересмотре законодательных актов, государственных стандартов и других нормативных документов, федеральными надзорами Российской Федерации;

- по указанию вышестоящих органов;

- по внедрении новой техники и технологии;

- по результатам расследования производственного травматизма, аварий.

4.3. Проверку действия, применение, пересмотр инструкций проводит подразделение-разработчик.

Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут руководители подразделений-разработчиков.

4.4. Если в течении указанного срока условия труда работников в учреждении не изменились, то приказом (распоряжением) по предприятию действие инструкции для работников продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп "пересмотрено", дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

4.5. Инструкции для работников должны пересматриваться в случаях:

- пересмотра типовой инструкции;

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

4.6. Оформление подписей, согласование и утверждение пересмотренных инструкций производится в порядке, предусмотренным разделом 3 настоящего стандарта.
