

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Крым

«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»

Приложение № 1
к Приказу № 258 - О
ГБПОУ РК «СКСОиД»
от 29.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
комитета

профсоюзного
Б.В. Ячменёв

УТВЕРЖДЕНО

ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж сферы обслуживания и
дизайна» № 258 - О от 29.08.2022 г.

Положение

**по разработке, учету и применению инструкций по охране труда в
государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

Симферополь

1. Общие положения

1.1. Инструкции по охране труда (далее – инструкции) являются локальным документом, устанавливающим требования охраны труда при выполнении руководителями, специалистами, рабочими (далее – работниками) работ на рабочих местах на территории организации,

1.2. Инструкции разрабатывают как для профессий (электромонтеров, уборщиц, лаборантов, преподавателей и др.), так и на виды работ.

1.3. Инструкции разрабатываются также для персонала, обслуживающего электрические установки и устройства, подъемные сооружения, котельные установки, оборудование, находящиеся под избыточным давлением, и для других работников, правила безопасности труда которых установлены в межотраслевых и отраслевых нормативных документах по охране труда, специальных правилах, нормах и инструкциях.

1.4. Инструкции должны включать только те требования охраны труда, которые касаются безопасности труда и выполняются самими работниками.

1.5. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований разработанных работодателем правил, а также на основе:

- анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;

- результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;

- определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

- анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;

- определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

1.6. Инструкции по охране труда для работника должны учитывать требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства, применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

1.7. Инструкции по охране труда не должны содержать положений, противоречащих государственным нормативным требованиям по охране труда.

1.8. Изучение инструкций по охране труда работниками обеспечивают руководители структурных подразделений при проведении инструктажей на рабочем месте.

1.9. Требования инструкций по охране труда являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение производственной дисциплины.

1.10. Постоянный контроль за выполнением инструкций по охране труда работниками возлагается на службу охраны труда, руководителей структурных подразделений, а также профсоюзный комитет. Выполнение требований инструкций проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

2. Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций в колледже

2.1. Инструкции по охране труда для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, утвержденным директором Колледжа. Разработка новых инструкций для работников осуществляется на основании приказа директора.

2.2. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений и согласовываются со службой охраны труда. Руководители структурных подразделений несут ответственность за обеспечение всех работников инструкциями по охране труда. В необходимых случаях при разработке инструкций привлекаются специалисты из других подразделений.

2.3. Служба охраны труда осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, оказывают методическую помощь разработчикам, содействует им в приобретении необходимых стандартов ССТ, а также других нормативных документов по охране труда. .

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

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при отклонениях от оптимального режима, и определение мер и средств защиты от них;
- определение соответствия требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструмента;
- подбор материала, который может быть использован при разработке инструкций (требования к порядку разработки и содержанию инструкций по охране труда, техническая литература, учебные пособия и т. д.);
- изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;
- изучение информационных писем, распоряжений и приказов по министерству (ведомству) по поводу аварий и несчастных случаев;
- проведение анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работ);
- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных требований, подлежащих включению в инструкцию.

2.5. Требования нормативных документов, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему и реальным условиям труда работника. Положение нормативных документов, не

требующие конкретизации, вносятся в инструкцию без изменений.

2.6. Проект инструкции для работников направляется на рассмотрение в службу охраны труда.

2.7. После обобщения замечаний и предложений, поступающих в ходе рассмотрения, разрабатывается окончательный проект инструкции для работников.

2.8. Окончательный проект инструкции для работников подписывается руководителем структурного подразделения-разработчика или руководителем другого подразделения, на которого возложена ответственность за разработку инструкции приказом директора предприятия.

2.9. Проект инструкции должен быть отпечатан на компьютере 14-м шрифтом, без помарок и исправлений на белой бумаге формата А4, через 1,5 интервал.

2.10. Оформление титульного листа инструкции должно соответствовать приложению к данному Положению.

2.11. Окончательный проект инструкции для работников перед представлением утверждение согласования со службой охраны труда (а в случае необходимости и с другими заинтересованными службами, и должностными лицами по усмотрению службы охраны труда) и с председателем профсоюзного комитета

2.12. Окончательный проект инструкции для работников после согласования представляют на утверждение в трех экземплярах.

2.13. Инструкция вводится в действие со дня ее утверждения. Инструкция должна быть введена до ввода в действие новых правил, до внедрения соответствующего технологического процесса (начала производства работ) или ввода в действие нового оборудования после соответствующего обучения работников.

2.14. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов и безопасную эксплуатацию оборудования. Временные инструкции по охране труда вводятся на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

3. Построение и содержание инструкций в Колледже

3.1. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена. Наименования инструкций для работников могут быть, например, такими, как «Инструкция по охране труда для электрика», «Инструкция по охране труда при работе на высоте», «Инструкция по охране труда при работе с химическими реактивами».

3.2. Текст инструкции должен быть разбит на разделы, внутри которых могут быть подразделы. Разделы и подразделы состоят из пунктов. При необходимости пункты могут быть на подпункты.

3.3. Разделы, подразделы, пункты и подпункты инструкций должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами. Разделы нумеруются в пределах всей инструкции, подразделы – в пределах разделов,

пункты – в пределах разделов и подразделов, подпункты – в пределах пунктов. При наличии в разделе или подразделе только одного пункта он не нумеруется.

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

3.5. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

- а) общие требования охраны труда;
- б) требования охраны труда перед началом работы;
- в) требования охраны труда во время работы;
- г) требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- д) требования охраны труда по окончании работы.

3.5.1. В разделе "Общие требования охраны труда" необходимо отражать:

а) указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

б) требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;

в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;

г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на локальный нормативный акт;

д) порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);

е) правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.5.2. В разделе "Требования охраны труда перед началом работы" необходимо отражать:

а) порядок подготовки рабочего места;

б) порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (при наличии);

в) порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;

г) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

3.5.3. В разделе "Требования охраны труда во время работы" необходимо предусматривать:

а) способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;

б) требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);

в) указания по безопасному содержанию рабочего места;

- г) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- д) требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

3.5.4. В разделе "Требования охраны труда в аварийных ситуациях" необходимо отражать:

- а) перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- б) процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;
- в) действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

3.5.5. В разделе "Требования охраны труда по окончании работ" необходимо отражать:

- а) действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;
- б) последовательность отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- в) действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- г) требования соблюдения личной гигиены;
- д) процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

4. Изложение требований в инструкциях

4.1. Текст инструкции должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные документы. Требования нормативных документов должны быть учтены разработчиками в инструкциях. При необходимости требования этих документов следует воспроизводить в инструкциях текстуально или давать в изложении.

4.2. Термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой ГОСТ 12.0.002-2014 «Межгосударственный стандарт. ССБТ. Термины и определения» и в других стандартах ССБТ.

4.3. При применении терминов, которые не установлены в указанных документах, следует приводить в тексте инструкции их определения или пояснения к ним.

4.4. В инструкциях не должны применяться обороты разговорной речи, а также профессионализмы. В тексте инструкций следует избегать изложения требований в форме запрета, а при необходимости следует приводить разъяснение, чем вызван запрет.

4.5. В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие особые требования (например, «категорически», «особенно», «обязательно»,

«строго», «безусловно» и т. п.), так как все требования инструкции должны выполняться работающими в равной степени.

4.6. Для наглядности отдельные требования инструкции могут быть иллюстрированы рисунками, фотографиями, схемами или чертежами, поясняющими смысл этих требований. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

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

5. Проверка и пересмотр инструкций в Колледже

5.1. Инструкции по охране труда необходимо поддерживать в актуальном состоянии. Чтобы обеспечить соответствие инструкций современным требованиям в области охраны труда, их следует подвергать периодической проверке. При этом определяется необходимость пересмотра инструкций по охране труда и внесения в них изменений.

5.2. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда производит подразделение-разработчик. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут соответственно руководители подразделений-разработчиков.

5.3. Инструкции по охране труда для работников должны пересматриваться в следующих случаях:

- при изменении государственных нормативных требований охраны труда;
- при пересмотре правил по охране труда, разработанных внутри организации;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

5.4. Пересмотр инструкций по охране труда должен производиться до введения изменений. Порядок оформления подписей, согласования и утверждения пересмотренных инструкций тот же, что и вновь разработанных, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения.

6. Регистрация, размножение и учет инструкций в Колледже

6.1. Утвержденные инструкции для работников регистрируются в службе охраны труда в журнале регистрации в соответствии с порядком, установленным нормативной документацией по охране труда.

6.2. Зарегистрированные инструкции размножаются (издаются) в необходимом количестве экземпляров. Размножение (издание) инструкций организуют руководители структурных подразделений.

6.3. Инструкциями должны быть обеспечены работающие, руководители заинтересованных подразделений (служб), отдел охраны труда и профсоюзный комитет.

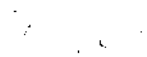
6.4. У руководителя структурного подразделения (службы) должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении (в службе) инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций.

6.5. Инструкции для работников могут быть выданы им на руки под роспись в журнале инструктажа на рабочем месте, либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в доступном для работников месте.

6.6. Местонахождение инструкций определяет руководитель структурного подразделения с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними.

Разработал:

Специалист по охране труда



В.В. Хмельницкий