

РАССМОТРЕНО
Управляющим Советом
Протокол от 29.08.2023 №2

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичного ПК

С.В.Сальникова
Протокол от 29.08.2023 №4

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»

О.А.Анисимова
Приказ от 29.08.2023 №221

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И ПРИМЕНЕНИИ ИНСТРУКЦИЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВЕРХНЕПОТАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепотаповская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждения), а также требования к их построению, содержанию и оформлению.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Инструкция по охране труда является нормативным документом Учреждения, устанавливающим требования безопасности при выполнении работниками работ в Учреждении, на территории Учреждения, где работники выполняют порученную им работу или должностные обязанности.

1.2. Инструкции по охране труда (далее по тексту – инструкции) подразделяются на инструкции (для Учреждения) и инструкции для работников в данном Учреждении. Инструкции могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (учитель, сторож, уборщик служебных помещений, лаборант и др.), так и на отдельные виды работ (работа на высоте, работа на персональных компьютерах, ремонтные работы, и др.).

1.3. Инструкции разрабатываются также для персонала, обслуживающего электрические установки, теплоустановки, транспорт и т. д., а также для других работников, правила безопасности труда которых установлены в межотраслевых и отраслевых нормативных документах по охране труда, специальных правилах, нормах и инструкциях, утвержденных органами Государственного надзора. Инструкции включают только те требования, которые касаются безопасности труда и выполняются самими работниками Учреждения.

1.4. Инструкции для работников разрабатываются на основе типовых требований эксплуатационной и ремонтной документации заводов-изготовителей оборудования, используемого в Учреждении, а также на основе технологической документации Учреждения.

Инструкции для работников при отсутствии типовых инструкций разрабатываются на основе перечисленных выше документов с учетом конкретных

условий Учреждения. Инструкции не содержат положений, противоречащих содержанию указанных выше документов.

1.5. Изучение инструкций по охране труда работниками обеспечивает заведующий хозяйством, заместителя директора Учреждения при проведении инструктажей на рабочем месте.

1.6. Требования инструкций являются обязательными для работников Учреждения. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение производственной дисциплины. Постоянный контроль за выполнением инструкций работниками возлагается на руководителя Учреждения, заведующего хозяйством, заместителей директора, заведующих кабинетами, на комиссию по охране труда, а также профсоюзный комитет.

1.7. Выполнение требований инструкций проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ.

2.1. Инструкции по охране труда для работников Учреждения по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

2.2. Разработка новых инструкций для работников осуществляется на основании приказа по Учреждению. Лица, назначенные приказом по Учреждению несут ответственность за обеспечение всех работников инструкциями по охране труда.

2.3. Комиссия по охране труда, профсоюзный комитет осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, оказывает методическую помощь разработчикам, содействует им в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов ССБТ, а также других нормативных документов по охране труда.

2.4. При использовании типовых отраслевых инструкций по охране труда в качестве инструкций для работников Учреждения необходимо их оформить, согласовать и утвердить. При необходимости вносятся дополнения в инструкцию применительно к конкретным условиям и с учетом требований нормативных документов, введенных в действие после утверждения типовых инструкций.

2.5. Подготовительная работа, необходимая для разработки инструкций, включает:

- 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 (документы, а также соответствующая техническая литература, учебные пособия и т.д.);

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

-изучение инструкций, локальных актов и приказов по поводу аварий и несчастных случаев в Учреждении;

- проведение анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работ) в Учреждении;

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

2.6. Требования нормативных документов, включаемые в инструкции, изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника.

2.7. Положения нормативных документов, не требующие конкретизации, вносятся в инструкции без изменений.

2.8. Проект инструкции для работников направляется на рассмотрение в комиссию по охране труда.

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

2.10. Окончательный проект инструкции для работников подписывается руководителем Учреждения.

2.11. Окончательный проект инструкции для работников перед представлением на утверждение согласовывается с председателем профсоюзного комитета.

2.12. Инструкции по охране труда для работников и обучающихся утверждаются руководителем Учреждения.

2.13. Инструкция вводится в действие, начиная со дня ее утверждения руководителем Учреждения.

2.14. Инструкция вводится до внедрения соответствующего технологического процесса (начала производства работ) или ввода в действие нового оборудования после соответствующего обучения работников Учреждения.

3. ПОСТРОЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ

3.1. Каждой инструкции присваивается наименование и номер. В наименовании кратко указывается, для какой должности (специальности) или вида работ она предназначена.

3.2. Наименования инструкций для работников могут быть, например, такими, как «Инструкция по охране труда для учителя химии», «Инструкция по охране труда **для работ на высоте**», и т.п.

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

Разделы, подразделы, пункты и подпункты инструкций имеют 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:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

3.6. В разделе «Общие требования охраны труда» рекомендуется отражать:

- условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т. п.);

- указание необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- требования по выполнению режимов труда и отдыха;

- перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;

- перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;

- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

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

- указания по оказанию первой (доврачебной) помощи;

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

3.7. В раздел «Требования охраны труда перед началом работы» включается:

- 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 проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);

- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

3.8. В разделе «Требования охраны труда во время работы» предусматривается:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования технологического оборудования, транспортных

средств, приспособлений и инструментов;

- указания по безопасному содержанию рабочего места;

- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;

- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

3.9. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» излагается:

- перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

3.10. В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» отражается:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя Учреждения 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 содержат ссылок на какие-либо нормативные документы, кроме ссылок на другие инструкции для работающих, действующие в Учреждении. Требования упомянутых

нормативных документов учитываются разработчиками инструкций для работников в Учреждении.

4.2. При необходимости требования этих документов воспроизводится в инструкциях текстуально или в изложении.

Термины, применяемые в инструкциях соответствуют терминологии, принятой ГОСТ 12.0.002-80 «ССБТ. Термины и определения» и в других стандартах ССБТ.

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

В инструкциях не применяются 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.

В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие слова особых требований (например, «категорически», «особенно», «обязательно», «строго», «безусловно» и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться работающими в равной степени.

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

5. ПРОВЕРКА И ПЕРЕСМОТР ИНСТРУКЦИЙ.

5.1. Чтобы обеспечить соответствие инструкций современным требованиям в области охраны труда, они подвергаются периодической проверке.

При этом определяется необходимость пересмотра инструкций и внесения в них изменений. Проверку и пересмотр инструкций производит комиссия по охране труда.

5.2. Проверка инструкций для работников производится в сроки, предусмотренные межотраслевыми и отраслевыми нормативными и нормативно-техническими документами по охране труда, но не реже одного раза в 5 лет, а инструкции для работающих по профессиям или по видам работ, связанными с повышенной опасностью - не реже одного раза в 3 года.

5.3. Если в течение указанных сроков условия труда работников в Учреждении не изменились, то приказом по Учреждению и решением профсоюзного комитета действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции:

- ставится штамп «Пересмотрено»;
- дата, подпись руководителя Учреждения.

5.4. Инструкции для работников пересматриваются до истечения указанного срока в следующих случаях:

- введение в действие новых или пересмотр ранее действовавших межотраслевых и отраслевых нормативных и нормативно-технических документов по охране труда (стандарты ССБТ);
- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда;
- внедрение новой техники и технологии;
- пересмотр типовой инструкции;
- по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;
- изменение технологического процесса или условий работы, а также применение новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов.

В последнем случае пересмотр инструкций производится с введением изменений.

5.5. Порядок оформления подписей, согласования и утверждения пересмотренных инструкций тот же, что и вновь разработанных, предусмотренных в разделе два настоящего Положения.

6. РЕГИСТРАЦИЯ, РАЗМНОЖЕНИЕ И УЧЕ ИНСТРУКЦИЙ.

6.1. Утвержденные инструкции для работников Учреждения регистрируются в журнале регистрации по охране труда.

6.2. Зарегистрированные инструкции размножаются (издаются) в Учреждении в необходимом количестве экземпляров. Размножение (издание) инструкций организуют заведующий хозяйством, заместитель директора Учреждения.

Инструкциями должны быть обеспечены все работники, обучающиеся и профсоюзный комитет.

6.2.1. У руководителя Учреждения постоянно храниться комплект действующих в Учреждения для работников всех профессий и по всем видам работ, а также перечень эти инструкций.

6.2.2. У каждого заведующего кабинетом имеется в наличии комплект действующих инструкций по охране труда для работников всех профессий и видам работ, производимым в данном кабинете.

6.2.3. Инструкции для работников могут быть выданы им на руки под роспись в журнале инструктажа на рабочем месте (при первичном инструктаже) либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в доступном для работников месте.

6.2.4. Местонахождение инструкций определяет заведующий хозяйством, заместителя директора или руководитель Учреждения с учетом необходимости обеспечения простоты удобства ознакомления с ними.