



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

от 13.02.2023 № 033

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ, УЧЕТЕ И ПРИМЕНЕНИИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(Локальный нормативный акт № 10)

СОГЛАСОВАНО

На заседании первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

Протокол от 07.02.2023 г. № 4

Енакиево, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

С целью обеспечения безопасных условий труда путем управления рисками, опасными и (или) вредными производственными факторами, присущими выполнению работы по определенной профессии или выполнению определенного вида работ, в ГБПОУ «САХЛИНСКИЙ ТСУ» (далее- Техникум) разрабатываются и применяются инструкции по охране труда (ИОТ) по профессии и инструкции по видам работ.

Инструкции разрабатываются специалистом по охране труда совместно с руководителями структурных подразделений или сотрудниками Техникума, имеющими необходимые знания и опыт работы в той области деятельности, которую будет регламентировать инструкция.

Разработчик инструкции назначается распоряжением Директора Техникума.

Руководители структурных подразделений и сотрудники Техникума оказывают разработчику необходимую методическую помощь и консультативное.

При разработке ИОТ разработчик инструкции должен учесть требования правил по охране труда, требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации Техникума, опасных и (или) вредных производственных факторов и рисков, связанных работам по данной профессии или виду выполняемых работ.

Перед разработкой инструкции разработчиком должны быть выполнены следующие подготовительные работы:

- Изучение работ;
 - Изучение результатов специальной оценки труда;
 - Анализ требований профессионального стандарта;
 - Определение профессиональных рисков и опасностей, характерных при работе;
 - Изучен технологический процесс и регламентирующая его документация, выявлены опасные и (или) вредные производственные факторы, элементы риска, воздействие которых возможно на работника, а также определены меры и средства управления указанными факторами и элементами риска;
 - Определено соответствие требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструментов;
 - Изучены конструктивные особенности и эффективность средств коллективной и индивидуальной защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;
 - Проведен опрос работников, для профессий которых разрабатывается инструкция;
 - Проведен анализ инцидентов, аварийных ситуаций, аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, имевших место в Колледже.
- Собрана информация об опасных зонах.
- Установлены безопасные методы и приемы работ, их последовательность, применяемые средства коллективной и индивидуальной защиты, а также технические и организационные мероприятия, подлежащие включению в инструкцию.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИМЕНЕНИЯ ИОТ

Для управления процедурами разработки, применения и пересмотра инструкций в третьем структурном подразделении специалистом по ОТ или другим работником Техникума, назначенным Директором, составляются перечни инструкций по охране труда.

Перед составлением перечня по ОТ рекомендуется выполнить следующее:

Представить виды работ, при которых возможны возникновения опасных и производственных факторов:

- Инструкции по ОТ должны быть досрочно пересмотрены:
 - При пересмотре правил по охране труда;
 - При изменении условий труда;
 - При внедрении новой техники и технологии;
 - По результатам анализа материалов расследований аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
 - По требованию представителей органов по труду субъектов РФ или представителей государственной инспекции труда;

По предписанию, подписанному службой охраны труда, или при выявлении несоответствия результатам внутреннего или внешнего аудита, если требования, изложенные в инструкции, не соответствуют требованиям нормативных правовых актов или локальных нормативных актов. ИОТ не в полном объеме описывают безопасное выполнение трудовых операций, не в полном объеме описывают риски, опасные или вредные производственные факторы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОРИГИНАЛА ИОТ

- При составлении инструкций формируются следующие структурные элементы:
- Титульный лист инструкции по ОТ с присвоением номера;
 - Распоряжение об утверждении и введении в действие инструкции по ОТ;
 - Лист регистрации изменений;
 - Текстовая часть инструкции по ОТ;
 - Схемы, рисунки, фотографии, либо они могут быть внесены в приложения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ИОТ

Текстовая часть инструкции 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;
- Приложения (при их наличии).

В разделе «Общие требования охраны труда» необходимо отражать:

- Указания о необходимости соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- Требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении

соответствующих работ;

- Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;
 - Перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на нормативных правовой акт;
 - Порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);
 - Правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.
4. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» необходимо отражать:
- Порядок подготовки рабочего места;
 - Порядок проверки исходных материалов;
 - Порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до начала работы;
 - Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).
- В разделе «Требования охраны труда во время работы» необходимо предусматривать:
- Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;
 - Требования безопасного обращения с исходными материалами;
 - Указания по безопасному содержанию рабочего места;
 - Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
 - Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.
- В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» необходимо отражать:
- Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины их вызывающие;
 - Процесс извещения руководителя производимых работ и (или) руководителя структурного подразделения, и о каждом произошедшем несчастном случае;
 - Действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
 - Действия по оказанию первой помощи пострадавшим или травмированным, отравленным и иным повреждениям здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).
- В разделе «Требования охраны труда по окончании работ» необходимо отражать:

- Действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;
- Последовательность отключения, остановки механизмов и аппаратуры;
- Действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- Требования соблюдения личной гигиены;
- Процесс извещения руководителя о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ К ИОТ

В случае необходимости внесения в инструкцию корректировок до истечения срока пересмотра осуществляется разработка изменений к инструкциям. Порядок разработки, согласования и утверждения изменений к инструкциям аналогичен порядку разработки, согласования и утверждения инструкции.

Требования к построению, изложению и оформлению изменений к инструкциям:

- Каждое изменение, внесенное в инструкцию, действующую во всех структурных подразделениях Техникума, вводится в действие приказом Директора и действует до отмены или пересмотра инструкции;
- Каждое изменение, внесенное в инструкцию ИОТ, действующую в конкретном структурном подразделении, вводится руководителем этого структурного подразделения и действует до отмены или пересмотра инструкции.

Внесение и утверждение внесенных изменений включают в инструкцию при следующем пересмотре. При пересмотре измененные подраздел, пункт, подпункт, абзац, таблицу или приложение помещают в новую редакцию инструкции.

При изложении текста изменения следует указывать номера структурных элементов, пунктов, подпунктов, таблиц и т.д. и применять слова «заменить», «дополнить», «исключить», «включить» и «внести изменения».

Изменения к инструкции оформляют так же, как и инструкцию. На обложке изменения к инструкции ниже наименования и номера пишут прописными буквами слово «ИЗМЕНЕНИЯ» и числовое значение изменения.

Последняя страница изменения оформляется так же, как в инструкции, и подписывается теми же ответственными лицами.

ТРЕБОВАНИЯ К УТВЕРЖДЕНИЮ, ВВЕДЕНИЮ В ДЕЙСТВИЕ И ПЕРЕСМОТРУ ИОТ

проект ИОТ:

подписывается разработчиком;

- согласовывается с руководителями структурных подразделений;
- согласовывается со специалистом по охране труда;
- Разработчик инструкции разрабатывает проект распоряжения руководителя структурного

решения об утверждении и введении в действие ИОТ. При согласовании всеми согласующими инструкция утверждается и вводится в действие директором Техникума. Хранение оригинала инструкции об утверждении инструкции осуществляется в соответствии с внутренним документооборотом.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ ИОТ

- 1. Оригиналы ИОТ хранятся у ответственного за охрану труда.
- 2. Все оригинальных ИОТ ведут в журнале учета инструкций по охране труда.
- 3. Во всех структурных подразделениях и рабочих кабинетах необходимо наличие копии ИОТ.

8. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРОСТРАНЕНИЮ ИОТ

- 1. Инструкции, издаваемые нетипографским способом, выпускают форматом А4 (210х297мм).
- 2. Действующие копии инструкций могут быть выданы работникам на руки для изучения при ознакомлении с инструктажем, вывешены на рабочих местах либо храниться в ином месте, доступном для ознакомления.
- 3. При применении и руководства работникам могут быть выданы только действующие экземпляры инструкций.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗУЧЕНИЮ ИОТ

- 1. Все работники Техникума, на которых распространяется действие инструкции по ОТ, должны быть ознакомлены с инструкцией и всеми действующими изменениями к ней с оформлением ознакомления под подпись.
- 2. Инструкции изучаются работниками самостоятельно, требования инструкций доводятся до них при обучении работников безопасным методам и приемам труда при стажировке, а также во время проведения всех видов инструктажей.
- 3. При вводе в действие новой (пересмотренной) инструкции или изменения к действующей инструкции проводится внеплановый инструктаж для работников, на которых распространяются требования этой инструкции или изменения к ней.
- 4. Проверка знаний работниками требований инструкций проводится в порядке, установленном в Техникуме.

10. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ИОТ

- 1. Действующие инструкции подлежат отмене в случаях:
 - 1.1. Изменение штатного расписания (исключения отдельных профессий) должностей;
 - 1.2. Изменения технологического процесса, что повлекло исключение ранее выполнявшихся работ;
 - 1.3. Изменения требований нормативно-правовых актов в области ОТ;
 - 1.4. Внесения новой или актуализированной инструкции вместо инструкции, утратившей актуальность.

II. КОНТРОЛЬ ЗА РАЗРАБОТКОЙ, УТВЕРЖДЕНИЕМ ПЕРЕСМОТРОМ И СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ИОТ

11.1. Контроль за своевременностью разработки, утверждения и пересмотра инструкций осуществляется:

Ответственным за охрану труда структурного подразделения или работником, назначенным приказом директора:

при проведении проверок структурных подразделений ответственным за охрану труда.

11.2. Контроль за соблюдением работниками требований инструкций по ОТ осуществляется:

- * Руководителями и специалистами структурного подразделения - непосредственно при выполнении работами, при проведении проверок ОТ и при других проверках;
- * Ответственным за охрану труда - при проведении оперативных, целевых и комплексных проверок по ОТ в структурном подразделении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Техникума, принимается на заседании Общего собрания работников и обучающихся и утверждается директором в порядке, установленном уставом Техникума.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 12.1 настоящего Положения.

12.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Техникума.

Положение разработал:
Ответственный за охрану труда

Самофалова Л.Н.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

7

цифрами

(

Семь

прописью

) листов

Должность

директор

Подпись

Олег Георгиевич

«13»

»

02

20

23

