

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом
директора колледжа
от 22 декабря 2022 года № 192-о
Рег. номер 3.34

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке инструкций по охране труда
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Московской области
«Серпуховский колледж»
(ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»)

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 24 от 20.12.2022 г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией
Протокол № 15 от 01.09.2022 г

Серпухов
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке инструкций по охране труда в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее - Положение) определяет порядок разработки, содержания и утверждения инструкций по охране труда в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- статей 212 и 225 ТК РФ;
- приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

1.3. С целью обеспечения безопасных условий труда путем управления рисками, опасными и (или) вредными производственными факторами, присущими выполнению работы по определенной должности/профессии или выполнению определенного вида работ, в Колледже разрабатываются и применяются инструкции по охране труда (далее – инструкции) по должности/профессии и инструкции по ОТ по видам работ.

1.4. Инструкции разрабатываются руководителями работ или специалистами Колледжа, имеющими необходимые знания и опыт работы в той области деятельности, которую будет регламентировать инструкция.

1.5. Разработчик инструкции назначается приказом директора Колледжа.

1.6. Специалисты по охране труда оказывают разработчику инструкций методическую помощь и консультативное сопровождение процедуры разработки.

1.7. При разработке инструкций разработчик должен учесть требования правил по охране труда, требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования с учетом конкретных условий производства, опасных и (или) вредных производственных факторов и рисков, присущих работам по данной должности/профессии или виду выполняемых работ.

1.8. Перед разработкой инструкции разработчиком должны быть выполнены следующие подготовительные работы:

- изучение работ;
- изучение результатов специальной оценки условий 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 инструмента;
- 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 на производстве и профессиональных заболеваний, имевших место в Колледже или в других организациях;
- собрана информация об опасных зонах и действии светозвуковой сигнализации;
- 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 инструкций по охране труда

- 2.1. Для управления процедурами разработки, применения и пересмотра инструкций специалистом по охране труда составляются перечни инструкций по охране труда.
- 2.2. Перед составлением перечня инструкций рекомендуется выполнить следующее:
- сопоставить наименование должностей/профессий работников по штатному расписанию с наименованиями имеющихся инструкций по должностям/профессиям и проверить наличие инструкций на все должности/профессии;
 - определить виды работ, при выполнении которых возникают опасные производственные факторы.
- 2.3. Инструкции по охране труда должны быть досрочно пересмотрены:
1. при пересмотре правил по охране труда;
 2. при изменении условий труда работников;
 3. при внедрении новой техники и технологии;
 4. по результатам анализа материалов расследований аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 5. по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или представителей Государственной инспекции труда;
 6. по предписанию, подписанному службой охраны труда, или при выявлении несоответствия по результатам внутреннего или внешнего аудита, если требования, изложенные в инструкции, не соответствуют требованиям нормативных правовых актов или локальных нормативных актов по ОТ, 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 инструкции

- 3.1. При составлении инструкций формируются следующие структурные элементы:
- титульный лист инструкции;
 - распоряжение об утверждении и введении в действие инструкции;
 - лист регистрации изменений;
 - текстовая часть инструкции по ОТ;
 - схемы, рисунки, фотографии, либо они могут быть вынесены в приложения.

4. Требования к формированию текстовой части инструкций по охране труда

- 4.1. 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).
- 4.2. 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 локальный нормативный 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.
- 4.3. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» необходимо отражать:
- порядок подготовки рабочего места;
 - порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (при наличии);
 - порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;
 - порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).
- 4.4. 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 (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
 - указания по безопасному содержанию рабочего места;
 - действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
 - требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.
- 4.5. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» необходимо отражать:
- перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
 - процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;
 - действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
 - действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).
- 4.6. 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.

5. Порядок управления изменениями к инструкциям

- 5.1. При необходимости внесения в инструкцию корректировок до истечения срока пересмотра допускается разработка изменения к инструкции.
- 5.2. Порядок разработки, согласования и утверждения изменения к инструкции аналогичен порядку разработки, согласования и утверждения инструкции.
- 5.3. Требования к построению, изложению и оформлению изменений к инструкциям.
- 5.4. Каждое изменение, внесенное в инструкцию, вводится в действие приказом директора и действует до отмены или пересмотра инструкции.
- 5.5. Содержание внесенных изменений включают в инструкцию при следующем пересмотре. При пересмотре измененные подраздел, пункт, подпункт, абзац, таблицу, графический материал или приложение помещают в новую редакцию инструкции.

5.6. При изложении текста изменения следует указывать номера структурных элементов, пунктов, подпунктов, таблиц и т. д. и применять слова «заменить», «дополнить», «исключить», «изложить в новой редакции».

5.7. Изменения к инструкции оформляют так же, как и инструкцию. На обложке изменения к инструкции ниже наименования и обозначения инструкции пишут прописными буквами слово «ИЗМЕНЕНИЕ», за ним знак «№» и числовое значение изменения.

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

6. Требования к утверждению, введению в действие и пересмотру

6.1. Проект инструкции по охране труда:

- подписывается разработчиком;
- согласовывается со специалистом по охране труда.

6.2. Разработчик инструкции разрабатывает проект приказа директора Колледжа об утверждении и введении в действие инструкций по охране труда. При согласовании всеми согласующими инструкция утверждается и вводится в действие приказом директора Колледжа. Хранение оригинала распоряжения об утверждении и введении в действие инструкции осуществляется в соответствии с порядком работы с внутренними документами Колледжа.

6.3. Пересмотр инструкции осуществляется в соответствии с перечнем инструкций, действующих в Колледже на основании приказа директора Колледжа.

7. Требования к распространению инструкций по охране труда

7.1. Организация тиражирования инструкций производится специалистом по охране труда.

7.2. Инструкции, издаваемые нетипографским способом, выпускают форматом А4 (210 × 297 мм) или А5 (148 × 210 мм).

7.3. Действующие учетные экземпляры инструкций могут быть выданы работникам на руки для изучения при проведении инструктажа, вывешены на рабочих местах или участках либо храниться в ином месте, доступном для работников.

7.4. Для применения и руководства работникам могут быть выданы только действующие учетные экземпляры инструкций.

8. Требования к изучению инструкций

8.1. Все работники Колледжа, на которых распространяется действие инструкции, должны быть ознакомлены с инструкцией и всеми действующими изменениями к ней с оформлением листа ознакомления под подпись.

8.2. Инструкции изучаются работниками самостоятельно, требования инструкций доводятся до них в процессе обучения работников безопасным методам и приемам труда при стажировке, а также во время проведения всех видов инструктажей.

8.3. 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.

8.4. Проверка знаний работниками требований инструкций проводится в порядке, установленном в Колледже.

9. Порядок отмены инструкций по охране труда

9.1. Действующие инструкции подлежат отмене в случаях:

- изменения штатного расписания (исключения отдельных должностей/профессий);
- изменения технологического процесса, что повлекло исключение ранее выполнявшихся работ;
- изменения требований нормативно-правовых актов в области охраны труда;
- при введении новой или актуализированной инструкции вместо инструкции, утратившей актуальность.

9.2. Отмена инструкций осуществляется приказом директора Колледжа.

10. Контроль за разработкой, утверждением, пересмотром и соблюдением требований инструкций по охране труда

10.1. Контроль за своевременностью разработки, утверждения и пересмотра инструкций осуществляется специалистом по охране труда.

10.2. Контроль за соблюдением работниками требований инструкций по охране труда осуществляется:

- руководителями и специалистами структурного подразделения – непосредственно при управлении работами, при проведении проверок состояния охраны труда и при других проверках;
- специалистом по охране труда – при проведении оперативных, целевых и комплексных проверок по охране труда в структурном подразделении.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа и вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение принимается приказом работодателя. Изменения подготавливают инициаторы решения о внесении изменений или дополнений в Положение в течение недели со дня принятия решения.

11.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.