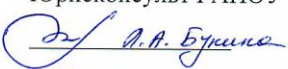


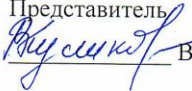
Министерство образования Саратовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ СО «БПТ»
(протокол от 30.01.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»
от 30.01.2023 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
по разработке, содержанию, учету и применению
инструкций по охране труда в ГАПОУ СО «БПТ»

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

«10» февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
 В.И. Куликова
«30» января 2023 г.

г. Балаково
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации; приказа Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 г. № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»; Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда, утвержденных 13.05.2004 г. первым заместителем Министра труда и социального развития.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к разработке, оформлению, изложению, утверждению, учету, хранению и обращению инструкций учреждения по охране труда (далее инструкций) и применяется руководителями структурных подразделений и специалистами при разработке инструкций по охране труда.

1.3. Требования настоящего стандарта обязательны для всех структурных подразделений организации.

1.4. Инструкции по охране труда (далее – инструкции) являются локальным документом, устанавливающим требования охраны труда при выполнении руководителями, специалистами, рабочими (далее – работники) работ в производственных помещениях, на территории организации, и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении использованы следующие основные термины и определения:

- **аварийная ситуация** – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;

- **безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов;

- **вредный производственный фактор** – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника;

- **инструкция по охране труда (далее по тексту – инструкция)** – локальный нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории организации (структурных подразделений), на строительных площадках и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются должностные обязанности;

- **непосредственный руководитель** – должностное лицо, наделенное управленческой функцией над работником, который осуществляют деятельность на рабочем месте, где произошло микроповреждение (микротравма) данного работника;

- **опасный производственный фактор** – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника;

- **опасность** – потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности;

- **производственная деятельность** – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;

- **профессиональный риск** – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести

повреждения здоровья;

- **работодатель** – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры;

- **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

- **рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

- **руководитель структурного подразделения** – лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с работодателем или назначенное им для управления деятельностью структурного подразделения (руководитель структуры, службы, отдела, участка, лаборатории и т.п.);

- **средство индивидуальной защиты** - средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения;

- **средства коллективной защиты** - технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов;

- **требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда;

- **условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УЧЕТА И ПРИМЕНЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ

3.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

3.2. Разработка инструкций по охране труда работодателем осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований разработанных работодателем правил (при наличии), 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.

3.3. Инструкция по охране труда для работника учитывает 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.

3.4. Инструкция по охране труда должна содержать:

- 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.

3.5. 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.

3.6. 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).

3.7. 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.

3.8. 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).

3.9. 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, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

3.10. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

3.11. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Временные инструкции вводятся на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

3.12. Инструкции по охране труда должны разрабатываться руководителями соответствующих структурных подразделений при методическом участии службы охраны труда и утверждаться приказом директора техникума.

3.13. Инструкции по охране труда утверждаются работодателем (руководителем организации) или уполномоченным им лицом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии).

3.14. Проверка и пересмотр инструкция по охране труда организуется руководством техникума. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

3.15. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

3.16. Инструкции по охране труда для работников пересматриваются, в том числе в следующих случаях:

- 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.

3.17. Действующие в подразделении инструкции по охране труда, а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя этого подразделения. Копии инструкций выдаются под роспись работникам для изучения при первичном инструктаже, либо вывешиваются на рабочих местах или участках.

3.18. Учет инструкций по охране труда в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» осуществляет отдел охраны труда (через передаваемые в отдел копии утвержденных инструкций структурных подразделений).

3.19. Примерный вид титульного листа инструкции по охране труда при их издании рекомендуется оформлять в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.20. В вводной части инструкции по охране труда следует указать наименование и номер типовой инструкции, на основе которой она подготовлена, а также наименование других документов, используемых при ее разработке.

3.21. Рекомендуемые формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и обучающихся и учета выдачи инструкций по охране труда подразделений приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Образец титульной страницы инструкции по охране труда

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»

(ФИО)
«___» _____ 202__ г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
при использовании систем видеонаблюдения

ИОТ № _____
(обозначение, номер)

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

/_____
(ФИО)
«___» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

/_____
(ФИО)
«___» _____ 202__ г.

г.Балаково
202__ г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА
инструкций по охране труда

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утвержде- ния	Обозначе- ние (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О., должность работника, производившего учет	Подпись работника, производив- шего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ УЧЕТА
выдачи инструкций по охране труда

№ п/п	Дата	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Кол-во выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7