



64

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ЗЕМЛЯНИЧНЕНСКАЯ СШ»  
Белогорского района Республики Крым



СОГЛАСОВАНО  
СШНО  
Протокол от 09.01.2017г. № 01  
О.С. Ермакова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Земляничненская СШ»  
Приказ от 09.01.2017 г.  
О.Г. Лактионова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке инструкций по охране труда для профессий работников и видов работ**

**I. Общие положения**

1. Положение разработано на основе методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда утвержденных первым заместителем Министра труда и социального развития Российской Федерации 13 мая 2004 года.
2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, а также требования к их построению, содержанию и оформлению.
3. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется с учетом статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации.
4. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.
5. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.
6. Работодатель обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа. Коллективным договором, соглашением может быть предусмотрено принятие инструкций по охране труда по согласованию с представительным органом работников.
7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.
8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.
9. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.
10. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:
  - а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
  - б) при изменении условий труда работников;
  - в) при внедрении новой техники и технологии;
  - г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.
11. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.
12. Действующие инструкции по охране труда для работников организации, а также



перечень этих инструкций хранится у инженера по охране труда и руководителей филиалов.

13. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

14. Примерный вид титульного листа инструкций по охране труда для работников рекомендуется оформлять в соответствии с Приложением 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

15. Формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений организации приведены в Приложениях 2 и 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

## **II. Построение и содержание инструкций**

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 учителя химии», «Инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте», «Инструкция по охране труда при проведении химических опытов», «Инструкция по охране труда при работе с электрической плитой».

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

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

4. 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.

5. 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.

6. В раздел «Требования охраны труда перед началом работы» рекомендуется включать:

- 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.

7. В разделе «Требования охраны труда во время работы» рекомендуется предусматривать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования технологического 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 использованию средств индивидуальной защиты работников.

8. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» рекомендуется излагать:

- 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.

9. В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» рекомендуется отражать:

- 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 работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

ПРИМЕРНЫЙ ВИД ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКА

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа	Наименование должности работодателя _____
_____	(подпись) (инициалы, фамилия)
(подпись) (инициалы, фамилия)	Дата утверждения

ИНСТРУКЦИЯ № \_\_\_\_  
по охране труда для

\_\_\_\_\_

(наименование профессии, должности или вида работ)

Приложение 2

**ЖУРНАЛ**  
учета инструкций по охране труда для работников  
(примерная форма)

N п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, производившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3

**ЖУРНАЛ**  
учета выдачи инструкций по охране труда для работников  
(примерная форма)

N п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О., профессия (должность) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

