

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совета трудового коллектива

КГАУ СО «РЦДПсОВ»

 С.Н. Манжурина

« 1 » 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАУ СО «РЦДПсОВ»



 В.О. Цветков

« 2 » 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке, учете и выдаче инструкций по охране труда (далее - Положение) в краевом государственном автономном учреждении социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее КГАУ СО «РЦДПсОВ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения, учета, пересмотра и выдачи инструкций по охране труда в КГАУ СО «РЦДПсОВ».

1.3. Инструкция по охране труда - нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ в помещениях, на территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются служебные обязанности.

2. Разработка инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 N 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем". с соблюдением требований стандартов ССБТ (система стандартов безопасности труда), строительных и санитарных норм и правил, норм безопасности, гигиенических и эргономических нормативов, а также на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда, а при их отсутствии — требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций — изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства.

2.2. Каждой инструкции присваивается наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена.

2.3. Обозначение инструкций по охране труда состоит из порядкового регистрационного номера и года утверждения.

2.4. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется службой охраны труда на основе утвержденного штатного расписания и в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих, утвержденными в установленном порядке.

2.5. Служба охраны труда центра, в лице специалиста по охране труда, осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, а также других нормативных актов по охране труда.

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

2.7. Требования инструкций являются обязательными для сотрудников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

2.8. Изучение инструкций сотрудниками обеспечивается непосредственно заведующими отделений и специалистом по охране труда.

2.9. Требования нормативных актов по охране труда, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда сотрудника.

2.10. Требования к инструкции должны быть сформулированы на основе:

- анализа документов, действующих в данной отрасли;
- изучения технологического процесса и условий труда, характерных для данной профессии (вида работ);
- определения опасных и вредных производственных факторов, характерных для выполнения работ лицами данной профессии (занятых на данных работах);
- анализа типичных, наиболее вероятных для данной профессии (вида работ) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний и их причин;
- изучения передового опыта безопасного выполнения работ;
- определения наиболее безопасных методов и приемов выполнения работ;
- утвержденных в учреждении режимов труда и отдыха.

2.11. Инструкция не должна содержать положений, противоречащим нормативным документам по охране труда, а также ссылок на какие-либо нормативные акты, кроме ссылок, действующие в КГАУ СО «РЦДПсОВ».

2.12. Изменения в действующие инструкции не вносятся.

2.13. Инструкции должны 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.

Примечание: при необходимости в инструкции можно включать дополнительные разделы.

2.14. В разделе "**Общие требования охраны труда**" должны быть отражены:

- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы;
- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требования по выполнению режимов труда и отдыха;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов, воздействующих на работника;
- нормы выдачи для данной профессии спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травм и микротравм сотрудника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указания об оказании первой (доврачебной) помощи при травмах и микротравмах;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать сотрудник при выполнении работы;
- ответственность сотрудника за нарушение требований инструкций.

2.15. В разделе "**Требования охраны труда перед началом работы**" должны быть изложены:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- порядок проверки наличия и состояния исходных материалов;

- порядок приема смены в случае непрерывной работы;
- требования производственной санитарии.

2.16. В разделе "**Требования охраны труда во время работы**" должны быть изложены:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- основные виды отклонений от нормативного технологического режима и методы их устранения;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования к использованию средств защиты работников.

2.17. В разделе "**Требования охраны труда в аварийных ситуациях**" должны быть изложены:

- сведения о признаках возможных аварийных ситуаций, характерных причинах аварий (взрывов, пожаров и т.п.);
- сведения о средствах и действиях, направленных на предотвращение возможных аварий;
- сведения о порядке применения средств противаварийной защиты и сигнализации;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании и микротравмировании, отравлении и внезапном заболевании.

2.18. В разделе "**Требования охраны труда по окончании работы**" должны быть изложены:

- порядок безопасного отключения оборудования, приспособлений и аппаратуры, а при непрерывном процессе - порядок передачи их по смене;
- порядок сдачи рабочего места;
- порядок уборки рабочего места и отходов производства;
- требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;
- порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.

2.19. В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (например, "*категорически*", "*особенно*", "*обязательно*", "*строго*", "*безусловно*" и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться сотрудниками в равной степени.

2.20. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры.

3. Утверждение инструкций по охране труда

3.1. Разработка инструкций по охране труда возможна с привлечением Совета трудового коллектива.

3.2. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются специалистом по охране труда и утверждаются директором центра по согласованию с Советом трудового коллектива.

4. Порядок учета инструкций по охране труда

4.1. Учет инструкций по охране труда в КГАУ СО «РЦДПСОВ», а также их систематизацию осуществляет специалист по охране труда.

4.2. Утвержденные инструкции учитываются в журнале учета инструкций по охране труда для сотрудников КГАУ СО «РЦДПСОВ» (приложение № 5)..

4.3. Контрольный экземпляр хранится у специалиста по охране труда. Первый лист инструкции оформляется согласно Приложению № 3. Последний лист инструкции

оформляется согласно приложению № 4. При разработке инструкции номер в реестре инструкций учреждения присваивает специалист по охране труда. Номер состоит из порядкового номера инструкции и года утверждения, а наименование инструкции идентифицирует ее принадлежность к профессии или виду данного подразделения.

4.4. Учет выдачи инструкций проводится с записью в «Журнале учета выдачи инструкций (рабочих экземпляров) по охране труда (форма приложение № 6).

4.5. Инструкции, которые выведены из перечня, не утрачивают нумерацию, эти номера больше не присваиваются новым, вновь введенным документам.

5. Порядок проверки и пересмотра инструкций по охране труда

5.1. Пересмотр инструкций по охране труда для работников обеспечивают специалист по охране труда не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Специалист по охране труда систематически проверяет инструкции на их соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил и гигиенических нормативов и при необходимости вносит предложения по их обновлению.

5.3. Проверка инструкций для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в 3 года.

5.4. Инструкции по охране труда могут пересматриваться до истечения срока, указанного в п. 5.1:

- при пересмотре законодательных актов, государственных стандартов и других нормативных документов, утвержденных федеральными надзорами России;
- по указанию вышестоящих органов;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам расследования производственного травматизма, аварий, катастроф.

6. Порядок обеспечения работников инструкциями по охране труда

6.1. Специалист по охране труда обеспечивает инструкциями всех сотрудников и заведующих отделений под роспись.

6.2. Выдача инструкций для отделения оформляется подписью заведующего отделением, который получает пакет инструкций от специалиста по охране труда.

6.3. Инструкции по охране труда могут быть выданы сотрудникам на руки для изучения при первичном инструктаже, вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников, определенном заведующим отделением с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

7. Надзор и контроль за соблюдением инструкций по охране труда

7.1. Надзор и контроль за соблюдением требований инструкций по охране труда в КГАУ СО «РЦДПСОВ» осуществляется директором совместно со специалистом по охране труда.

7.2. Общественный контроль за соблюдением инструкций по охране труда осуществляет Совет трудового коллектива, в лице председателя.

Форма перечня инструкций по охране труда

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГАУ СО «РЦДПсОВ»

В.О. Цветков

« _____ » _____ 202__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Номер инструкции	Наименование инструкции	Дата утверждения инструкции	Примечание
1	2	3	4	5

Специалист по ОТ

Подпись

Инициалы,
фамилия

Форма выписки из перечня инструкций по охране труда

Отделение:

ВЫПИСКА ИЗ ПЕРЕЧНЯ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Номер инструкции	Наименование инструкции	Дата утверждения инструкции	Примечание
1	2	3	4	5

Заведующий отделением

Подпись, инициалы, фамилия

Специалист по ОТ

Подпись, инициалы, фамилия

Дата

Форма первого листа инструкции по охране труда

**краевое государственное автономное
учреждение социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными возможностями»**

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Профессия, для которой разработана инструкция

№ порядковый

ТЕКСТ

Форма последнего листа инструкции по охране труда

Наименование инструкции, номер инструкции

ТЕКСТ

Согласовано:

Специалист ОТ

подпись

Ф.И.О.

2022

Форма журнала учета инструкций по охране труда

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Номер инструкции	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, проводившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма журнала учета выдачи инструкций по охране труда

№ п/п	Дата выдачи	Номер инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

**краевое государственное автономное учреждение
социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»
(КГАУ СО «РЦДПсОВ»)**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива
КГАУ СО «РЦДПсОВ»

_____ Л.Н. Манжурина

« ____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КГАУ СО «РЦДПсОВ»

_____ В.О. Цветков

« ____ » _____ 202__ г.

Инструкция

по охране труда профессия (или вид работ)

№

г. Ачинск

20__ г.