

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА № 23»

Принято
на заседании
Управляющего Совета ГБПОУ
КИГМ №23
Протокол заседания № 15
от «03» 10 2019 г.
Регистрационный № 380



ПОЛОЖЕНИЕ

О разработке и применении инструкций по охране труда

Москва
2019

1. Разработка инструкций по охране труда

1.1. Инструкции по охране труда могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (электросварщики, станочники, слесари, электромонтеры, уборщицы, лаборанты, доярки и др.), так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные, ремонтные работы, проведение испытаний и др.).

1.2. Инструкции для работников, занятых взрывными работами, обслуживанием электрических установок и устройств, грузоподъемных машин, котельных установок, сосудов, работающих под давлением, и для других работников, требования безопасности труда которых установлены в межотраслевых и отраслевых нормативных актах по охране труда, утвержденных федеральными надзорами России, разрабатываются на основе указанных актов и утверждаются в порядке, установленном этими органами.

1.3. Инструкции для работников разрабатываются на основе типовых инструкций, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации заводов-изготовителей оборудования, используемого на данном предприятии, а также в технологической документации предприятия с учетом конкретных условий производства. При отсутствии в отрасли типовых инструкций, инструкции для работников разрабатываются с учетом конкретных условий труда на данном участке или рабочем месте.

1.4. Изучение инструкций для работников обеспечивается руководителем предприятия. Требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

2. Разработка инструкций для работников

2.1. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется службой охраны труда при участии руководителей подразделений, служб главных специалистов, службы организации труда и заработной платы.

Перечень разрабатывается на основе утвержденного в колледже штатного расписания в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих, утвержденными в установленном порядке.

Перечень утверждается руководителем колледжа и рассыпается во все структурные подразделения (службы) предприятия.

2.2. Разработка инструкций для работников осуществляется на основании приказов и распоряжений руководителя колледжа.

2.3. Инструкции для работников разрабатываются руководителями подразделений, отделов, лабораторий и других соответствующих им подразделений колледжа.

2.4. Служба охраны труда колледжа должна осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, оказывать методическую помощь разработчикам, содействовать им в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов ССБТ, а также других нормативных актов по охране труда.

2.5. Подготовительная работа, необходимая для разработки инструкций, должна включать:

изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при

отклонениях от оптимального режима, а также определение мер и средств защиты от указанных факторов;

определение соответствия требованиям безопасности применяемых оборудования, приспособлений и инструмента;

подбор материалов по вопросам охраны труда, которые могут быть использованы при разработке инструкций;

изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;

изучение информационных писем, распоряжений и приказов соответствующего центрального органа федеральной исполнительной власти по результатам аварий и несчастных случаев на предприятиях отрасли;

проведение анализа причин производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работы) на предприятии;

определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных мероприятий, подлежащих включению в инструкцию;

определение режимов труда и отдыха на основе утвержденных норм.

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

2.7. Инструкции для работников утверждаются руководителем колледжа после проведения предварительных консультаций с службой охраны труда, а в случае необходимости - и с другими заинтересованными службами и должностными лицами по усмотрению службы охраны труда.

3. Построение и содержание инструкций

3.1. Каждой инструкции должны быть присвоены наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена.

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

3.3. Типовая инструкция и инструкция для работников должны содержать следующие разделы:

общие требования безопасности;

требования безопасности перед началом работы;

требования безопасности во время работы;

требования безопасности в аварийных ситуациях;

требования безопасности по окончании работы.

Примечание. При необходимости в инструкции можно включать дополнительные разделы. Например, в типовых инструкциях может быть предусмотрен раздел «Введение», отражающий соответствующие положения, указания директивных органов, особенности методики изложения требований безопасности в инструкциях для работников, разрабатываемых на основе данной типовой инструкции. В этом же разделе могут быть приведены ссылки на нормативные акты, которые учтены при разработке инструкций, дан перечень этих актов, а также перечень актов, утративших силу.

3.3.1. В разделе «Общие требования безопасности» должны быть отражены:

условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т. п.);

указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;

требования по выполнению режимов труда и отдыха;

характеристики опасных и вредных производственных факторов, действующих на работника;

нормы выдачи для данной профессии спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты 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 об оказании первой (деврачебной) помощи;

правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы;

ответственность работника за нарушение требований инструкций.

3.3.2. В разделе «Требования безопасности перед началом работы» должны быть изложены:

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 наличия и состояния исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);

порядок приема смены в случае непрерывной работы;

требования производственной санитарии.

3.3.3. В разделе «Требования безопасности 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 (сырье, заготовки, полуфабрикаты);

правила безопасной эксплуатации транспортных средств, тары и грузоподъемных механизмов;

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.

3.3.4. В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» должны быть изложены:

действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

3.3.5. В разделе «Требования безопасности по окончании работы» должны быть изложены:

порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе - порядок передачи их по смене;

порядок сдачи рабочего места;

порядок уборки отходов производства;

требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;

порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.

3.4. Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные акты, кроме ссылок на другие инструкции для работников, действующие на данном предприятии. Требования упомянутых нормативных актов должны быть учтены разработчиками инструкций для работников. При необходимости требования этих актов следует воспроизводить в инструкциях для работников в изложении.

3.5. 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 работниками в равной степени.

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

3.7. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в инструкции (величина зазоров, расстояния и т. п.).

4. Порядок проверки, пересмотра правил и инструкций по охране труда

4.1. Не реже одного раза в 5 лет необходимо проверять правила на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил и гигиенических нормативов и при необходимости разрабатывать предложения по их обновлению.

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

4.2. Правила и инструкции должны пересматриваться до истечения срока:

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.

4.3. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут руководители подразделений-разработчиков.

4.4. Если в течение срока, указанного в п. 4.1 настоящего Положения, условия труда работников на предприятии не изменились, то приказом (распоряжением) по колледжу действие инструкции для работников продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

4.5. Инструкции для работников должны пересматриваться в случаях:

изложенных в п. 4.2 настоящего Положения;

пересмотра типовой инструкции;

изменения технологического процесса или условий работы, а также при использовании новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов.

4.6. Оформление подписей, согласование и утверждение пересмотренных инструкций производятся в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

5. Порядок обеспечения предприятий правилами и инструкциями по охране труда

5.1. Министерства, ведомства и другие органы федеральной исполнительной власти информируют о действующих правилах, инструкциях и других нормативных актах по охране труда, а также оказывают услуги в обеспечении ими подведомственных организаций.

5.2. Руководитель обеспечивает инструкциями всех работников и руководителей заинтересованных подразделений (служб) предприятий.

5.3. Выдача инструкций руководителям подразделений (служб) предприятия должна производиться службой охраны труда с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций.

5.4. У руководителя подразделения (службы) предприятия должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении (службе) инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций, утвержденных руководителем колледжа.

5.5. У каждого руководителя участка должен быть в наличии комплект действующих инструкций для работников, занятых на данном участке, по всем профессиям и видам работ.

5.6. Инструкции работникам могут быть выданы на руки, под расписку в личной карточке инструктажа, для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах или участках, либо храниться в ином месте, доступном для работников.

5.7. Местонахождение инструкций определяет руководитель подразделения (службы) с учетом необходимости обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

Разработано:

Заместитель директора _____

Специалист по охране труда _____

