

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей»

Г.З.Гимадиева

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей»

Н.А.Генералова

Приказ № 45 от 25.04.2025 г.

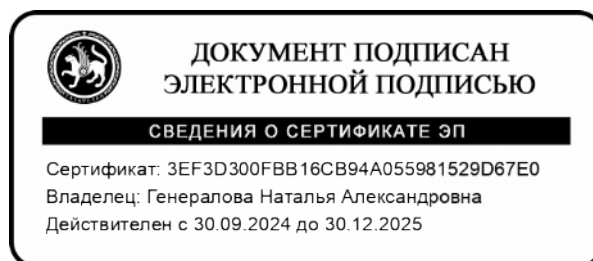
ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей»

Протокол № 4

от «22» апреля 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке, учете и выдаче инструкций по охране труда в МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, а также требования к их построению, содержанию и оформлению в МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Центр).

1.3. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется с учетом статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2. Разработка инструкций по охране труда

2.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.

2.2. 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.

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

2.4. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется службой охраны труда при участии директора Центра 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. 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.

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 работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

2.8. 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.

2.8. В разделе «Общие требования охраны труда» должны быть изложены:

- 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.

2.9. В раздел «Требования охраны труда 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 исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

2.10. В разделе «Требования охраны труда во время работы» должны быть изложены:

- 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.

2.11. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» должны быть изложены:

- 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.

2.12. В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» должны быть изложены:

- 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.

3. Утверждение инструкций по охране труда

3.1. Инструкции по охране труда утверждаются директором Центра после согласования с профсоюзным комитетом Центра.

3.2. Введение инструкций в действие производится приказом директора Центра.

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

4. Порядок проверки и пересмотра инструкций по охране труда

4.1. Чтобы обеспечить соответствие инструкций современным требованиям в области охраны труда, их следует подвергать периодической проверке.

4.2. Пересмотр инструкций по охране труда для работников обеспечивают директор Центра не реже одного раза в 5 лет, а для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью - не реже одного раза в 3 года.

Если в течение указанных сроков условия труда работников в Центре не изменились, то приказом директора Центра и решением профсоюзного комитета, действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

4.3. Инструкции по охране труда могут пересматриваться до истечения срока, указанного в п. 4.2:

- 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.

5. Регистрация, размножение и учет инструкций

5.1. Утвержденные инструкции для работников регистрируются в журнале регистрации (Приложение 1) в соответствии с порядком, установленным нормативной документацией по охране труда.

5.2. Зарегистрированные инструкции размножаются (издаются) в необходимом количестве экземпляров. Размножение (издание) инструкций организуют руководители структурных подразделений, специалист по охране труда и профсоюзный комитет.

5.3. У директора Центра должен постоянно храниться комплект действующих в Центре инструкций для работников всех профессий по всем видам работ, а также перечень инструкций, утвержденный специалистом по охране труда.

5.4. У каждого заведующего кабинетом должен быть в наличии комплект действующих инструкций по охране труда для всех профессий и видов работ в данном кабинете.

5.5. Инструкции для работников могут быть выданы им на руки под роспись в журнале инструктажа на рабочем месте (при первичном инструктаже) либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в доступном для работников месте.

Местонахождение инструкций определяет директор Центра с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними.

6. Надзор и контроль за соблюдением инструкций по охране труда

6.1. Надзор и контроль за соблюдением требований инструкций по охране труда в Центре осуществляется директором совместно с ответственным за охрану труда в Центре.

6.2. Общественный контроль за соблюдением инструкций по охране труда осуществляет профсоюзный комитет Центра, в лице уполномоченного по охране труда.

*Срок действия данного Положения не ограничен.

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

№ п/ п	Наименовани е инструкции	Дата утверждени я	Обозначени е (номер)	Плановы й срок проверки	ФИО и должность работника, производившег о учет	Подпись работника, производившег о учет

Лист согласования к документу № 99 от 21.08.2025
Инициатор согласования: Генералова Н.А. Директор
Согласование инициировано: 21.08.2025 15:14

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Генералова Н.А.		 Подписано 21.08.2025 - 15:15	-