


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Гольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
ГАПОУ СО «ТИПК»

 М.В. Васильева  
« 21 » сентября 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

 С.Н. Чернова  
« 21 » сентября 20 15 г.  


**Положение**  
**о разработке и применении инструкций по охране труда**

2015 г.

## **1. Общие требования**

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, устанавливающими требования безопасности и труда к конкретной выполняемой работе, знание и соблюдение которых обеспечивает безопасность труда в процессе выполнения работ в колледже.

1.2. Инструкция по охране труда разрабатывается для профессии, должности, специальности согласно штатному расписанию или вида выполняемой работы.

1.3. Инструкции по охране труда разрабатываются на основе:

- межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда;
- требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования;
- технологической документации организации с учетом конкретных условий;
- документов, определяющих трудовую функцию по соответствующей профессии, должности, специальности (должностных инструкций, производственных (по профессии) инструкций, карт рабочих мест, др.).

1.4. Инструкции по охране труда должны быть разработаны и утверждены до создания нового структурного подразделения, ввода в эксплуатацию нового оборудования (аппаратуры), изменения технологии.

1.5. Уровень требований безопасности труда в инструкциях не может быть ниже, чем он установлен по сходным позициям в правилах устройства и безопасной эксплуатации различных видов оборудования, технических регламентах, строительных нормах и правилах, санитарных правилах и гигиенических нормативах, государственных стандартах, в том числе, системах стандартов безопасности труда, отраслевых стандартах.

1.6. Инструкции по охране труда являются обязательными документами для руководителей и исполнителей работы.

1.7. Постоянный контроль за выполнением требований инструкций по охране труда работающими возлагается на руководителей структурных подразделений, руководителя колледжа и его заместителей.

## **2. Порядок разработки, пересмотра, согласования и утверждения инструкций по охране труда**

2.1. Инструкции по охране труда разрабатывают руководители соответствующих структурных подразделений. Инструкции утверждаются приказом руководителя колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Методическое руководство и контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда.

2.3. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

2.4. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет. Инструкции по охране труда досрочно пересматриваются:

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 аварии, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральных надзоров России;

2.5. У руководителя структурного подразделения должен храниться комплект действующих в структурном подразделении инструкций по охране труда для работников данного подразделения, а также перечень этих инструкций.

2.6. Местонахождение инструкций по охране труда определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними работниками. Инструкции по охране труда могут быть выданы им на руки (под расписку в журнале учета инструктажа) для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо должны храниться в ином месте, доступном для работников.

2.7. Учет инструкций по охране труда для работников осуществляет специалист по охране труда.

### **3. Содержание инструкций по охране труда**

3.1. Каждой инструкции по охране труда должно быть присвоено наименование. В наименовании указывается для какой должности, профессии, специальности или вида работ она предназначена.

Примеры: «Инструкция по охране труда для электросварщика», «Инструкция по охране труда для персонала лаборатории».

3.2. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

3.2.1. «Общие требования безопасности».

3.2.2. «Требования безопасности перед началом работы».

3.2.3. «Требования безопасности во время работы».

3.2.4. «Требования безопасности в аварийных ситуациях».

3.2.5. «Требования безопасности по окончании работы».

3.3. Раздел «Общие требования безопасности» должен содержать следующие сведения:

а) условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей должности, специальности, профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.);

б) требования по выполнению режима труда и отдыха;

в) перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;

г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;

д) требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

е) порядок уведомления работодателя о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;

ж) указание об оказании первой (доврачебной) помощи;

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

3.4. В раздел «Требования безопасности перед началом работы» следует включать:

а) порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;

б) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;

в) порядок проверки исходных материалов (заготовок);

г) порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования, порядок получения задания и ознакомления с процессом работы (письменно, устно);

д) требования производственной санитарии.

3.5. В разделе «Требования безопасности во время работы» необходимо предусматривать:

а) требования безопасного обращения с исходными материалами (сырьем, заготовками);

б) указания по безопасному содержанию рабочего места;

в) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций, несчастных случаев или травмирования;

г) требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников

3.6. В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» следует излагать:

а) прогноз основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;

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

в) порядок эвакуации работников организации и посетителей;

г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;

д) средства и способы пожаротушения, номер телефона пожарной части;

е) порядок извещения руководства организации об аварийных ситуациях;

3.7. Раздел «Требования безопасности по окончании работы» должен содержать:

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

б) порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;

в) требования к соблюдению личной гигиены и производственной санитарии;

г) порядок извещения руководителя о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

3.8. Тексты разделов 3.4— 3.7 должны быть изложены в повелительном наклонении единственного числа.

Пример: «должен проверить», «обязан отключить и т.п.

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

## **4. Порядок оформления инструкций**

4.1. На титульном листе инструкции по охране труда в верхнем правом углу располагаются следующие сведения: «Утверждена», вид документа (приказ), которым утверждена инструкция, и его реквизиты; отметка об учете мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Все, вводимые в действие инструкции по охране труда, должны быть зарегистрированы в специальном журнале у специалиста по охране труда с присвоением инструкции порядкового номера.

4.3. Инструкция по охране труда вступает в действие со дня ее утверждения, если другой срок не оговорен в приказе о ее утверждении.

4.4. До истечения срока действия инструкция по охране труда должна быть пересмотрена и заново утверждена.

4.5. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом по колледжу ее

действие продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции, ставятся дата, штамп «Пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции.