



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области

«АННИНСКИЙ АГРАРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

396253, Воронежская область,
п.г.т. Анна, ул. Чехова, д. 1а

Тел. / факс. 8 (47346) 2-51-72
E-mail/ aapt1010@rambler.ru

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета техникума
Протокол № 2 от 29 декабря 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
Н.В. Сухочева
Приказ №240 от 30 декабря 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ о разработке инструкций по охране труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Анинский аграрно-промышленный техникум" (ГБПОУ ВО "ААПТ")

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, устанавливающими требования безопасности при выполнении работ в производственных помещениях, в лабораториях, на территории предприятия, на строительных площадках, на специальных полигонах и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

Порядок разработки, утверждения, пересмотра и учета инструкций по охране труда для работников осуществляется в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17 декабря 2002 г. №80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда». Данный документ устанавливает основные требования по разработке отраслевых правил по охране труда, типовых инструкций по охране труда, инструкций по охране труда в организациях с учетом специфики производства и условий труда.

1.2. Инструкции по охране труда подразделяются на типовые инструкции (межотраслевые, отраслевые) и инструкции для работников на данном предприятии.

1.3. Инструкции по охране труда могут разрабатываться как для работников отдельных профессий и студентов, так и на отдельные виды работ (ремонтные, наладочные работы, проведение испытаний, обслуживание электроустановок и устройств и др.).

1.4. Изучение инструкций по охране труда работниками обеспечивается администрацией учебного заведения. Периодические инструктажи работников по охране труда производятся руководителями работ под роспись в журналах инструктажа.

1.5. Требования инструкций по охране труда являются обязательными для выполнения работниками и обучающимися.

1.6. Контроль за выполнением инструкций по охране труда работниками возлагается на администрацию - руководителей предприятия, его структурных подразделений, работников служб охраны труда, на представителей профсоюзного комитета либо иного уполномоченного работниками представительного органа. Выполнение требований инструкций по охране труда следует проверять при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется руководителем подразделения совместно со специалистом по охране труда, руководителями подразделений, службой организации труда и заработной платы, применительно к образовательным учреждениям - ведущими преподавателями по видам дисциплин.

2.2. В инструкцию по охране труда рекомендуется включать 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.

При необходимости в инструкцию по охране труда можно включать и другие разделы.

2.3. В разделе «Общие требования охраны труда» рекомендуется отражать:

- указание о необходимости соблюдения правил внутреннего 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 по установленным нормам, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
 - требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
 - порядок уведомления администрации о случаях травмирования, отравления, заболевания, неисправности оборудования, приспособлений, инструмента и других недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;
 - правила личной гигиены и производственной санитарии, которые должен знать и соблюдать работник;
 - ответственность работника за нарушение требований инструкции.

2.4. В раздел "Требования безопасности перед началом работы" следует 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 наличия и состояния исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

2.5. В разделе "Требования безопасности во время работы" следует предусматривать:

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

2.6. В разделе "Требования безопасности в аварийных ситуациях" следует указывать:

- перечень основных возможных ситуаций и причины, их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к несчастным случаям и другим нежелательным последствиям;

– действия по оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

2.7. В разделе "Требования безопасности по окончании работы" следует отражать:

– порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, машин, приспособлений, механизмов и аппаратуры при отсутствии непрерывного технологического процесса и работы оборудования;

– порядок уборки отходов производства;

– порядок извещения руководителя работа об окончании рабочей смены и результатах выполненной работы.

2.8. Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные правовые акты, кроме ссылок на другие инструкции для работников, действующие в данном учебном заведении.

В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (например, "категорически", "особенно", "строго", "безусловно" и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться в равной степени ответственности. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры. Отдельные требования инструкции для наглядности могут быть иллюстрированы рисунками, схемами, фотографиями, поясняющими смысл этих требований.

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

3. УТВЕРЖДЕНИЕ И ПЕРЕСМОТР ИНСТРУКЦИЙ

3.1. Инструкции для работников утверждаются руководителем учебного заведения после проведения предварительных консультаций с соответствующим выборным профсоюзным органом и специалистом по охране труда.

3.2. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена, например Инструкция по охране труда для сторожа-дворника, Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ, Инструкция по охране труда для воспитателя, Инструкция по охране труда при проведении занятий по гимнастике.

3.3. Пересмотр инструкций по охране труда для работников производится не реже одного раза в 5 лет.

Досрочно инструкции по охране труда пересматриваются в следующих случаях:

– при пересмотре соответствующих межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

– при внедрении новой техники, технологии;

– при необходимости учета результатов анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;

– по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральных надзоров России.

3.4. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились и не возникли другие причины для пересмотра инструкции, то приказом по учебному заведению действие этой инструкции может быть продлено на следующий срок. При этом на первой странице инструкции делается отметка "Пересмотрено " дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции.

4. УЧЕТ И ВЫДАЧА ИНСТРУКЦИЙ

4.1. Учет инструкций по охране труда для работников осуществляется специалистом по охране труда.

4.2 Выдача инструкций руководителям подразделений должна производиться ответственным лицом по охране труда с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций.

4.3. У руководителя структурного подразделения предприятия должен храниться комплект действующих в подразделении инструкций по охране труда для работников данного подразделения, а также перечень этих инструкций. Руководитель подразделения определяет местонахождение инструкций по охране труда для работников с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними: выдача инструкций работникам под расписку в карточке (журнале) инструктажа для изучения, либо вывешивание инструкций на рабочих местах или участках.