

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 35»
Н.А.Кортунова
Приказ № 109 от 24.03.2018.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке, учету и применению инструкций по охране труда

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 35» Энгельсского муниципального
района Саратовской области
(далее- ДОУ)

Порядок и условия безопасного проведения работ и учебных занятий в образовательном заведении определяют инструкции по охране труда.

Наличие инструкций и соблюдение заложенных в них требований способствует существенному снижению количества несчастных случаев в образовательных учреждениях, поскольку инструкция является локальным нормативным актом, то она обязательно должна быть на каждом рабочем месте и у каждого работника. Это соответствует требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Порядок разработки, согласования, утверждения, проверки и пересмотра инструкций, их регистрации и учета установлен постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.02 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1. Общие требования к инструкциям

1.1.Инструкции разрабатываются на основе Отраслевых типовых инструкций по охране труда, составленных Минобрнаукой России по согласованию с ЦК Профсоюза, требований ГОСТов, Правил и других нормативных актов по охране труда, с учетом конкретных условий труда на рабочих местах в образовательном учреждении.

1.2.Инструкции в образовательном учреждении должны разрабатываться:

- для работников отдельных профессий и должностей (воспитателей, , слесарей и др.);
- на отдельные виды работ (при проведении занятий в группе, спортивных залах, использования технических средств обучения, на ремонтных работах и т. д.).

1.3.Разработку и утверждение инструкций обеспечивает руководитель образовательного учреждения после проведения предварительных консультаций с профсоюзным комитетом и службой охраны труда, а в случае необходимости - с другими службами и должностными лицами, в т. ч. осуществляющими надзор и контроль за безопасным проведением работ (Роспотребнадзор, Ростехнадзор, Госпожнадзор и др.).

В коллективном договоре и соглашении по охране труда должно быть предусмотрено, что инструкции принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4.Инструкция принимается на заседании педагогического совета с приглашением членов профсоюзного комитета (для согласования), утверждается руководителем

образовательного учреждения (с указанием его должности, фамилии, инициалов и даты утверждения).

1.5.Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер ее регистрации. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии, должности или вида работ она предназначена.

1.6.Инструкция составляется в трех экземплярах и выдается под расписку исполнителю и его непосредственному руководителю. Оригинал инструкции находится у руководителя образовательного учреждения или специалиста по охране труда.

1.7.Инструкции для учащихся разрабатываются по предметам, видам обучения и занятиям, при изучении или проведении которых на них могут воздействовать опасные, вредные факторы.

1.8.Инструкции не должны включать требования, противоречащие законодательным и иным нормативно-правовым актам, действующим в системе образования.

1. Содержание инструкций

2.1.Инструкции для работников отдельных профессий, должностей и на отдельные виды работ должны содержать следующие разделы:

- Общие требования охраны труда.
- Требования по охране труда перед началом работ.
- Требования по охране труда во время работы.
- Требования охраны труда в аварийных ситуациях.
- Требования по охране труда по окончании работ.

2.1.1.Раздел «Общие требования охраны труда» отражает:

- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведение медицинских осмотров, инструктажей и т. п.);
- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требования безопасности к рабочему месту;
- требования к выполнению режимов труда и отдыха;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов, воздействующих на работника;
- обеспеченность для данной профессии спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- требования по обеспечению пожарной безопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работников и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указания по оказанию первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, обязательные для работников при выполнении работы;
- ответственность работника за нарушение требований инструкций.

2.1.2.Раздел «Требования по охране труда перед началом работы» включает:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализаций, блокировочных мест и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т. п.;
- порядок проверки наличия и состояния исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов);
- порядок приема и передачи смены;
- требования производственной санитарии.

2.1.3.Раздел «Требования по охране труда во время работы» предусматривает:

- 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.

2.1.4.Раздел «Требования по охране труда в аварийных ситуациях» включает:

- перечень возможных аварийных ситуаций;
- действия работников при возникновении аварийной ситуации, пожара или возгорания, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим от несчастного случая, ожога, отравления и внезапного заболевания.

2.1.5.Раздел «Требования по охране труда по окончании работы» отражает:

- порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок сдачи рабочего места;
- требование соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.

2. Изложение требований в инструкциях

3.1.Текст инструкций должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

3.2.Термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой в соответствующих законодательных актах, ГОСТах, технических регламентах, других документах по охране труда.

3.3.В тексте инструкций не должны быть использованы требования в форме запрета, а также применяться слова, подчеркивающие категоричность отдельных понятий (например, «строго», «безусловно», «особенно», «обязательно» и т. п.), т. к. все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени.

3.4.Замена слов в тексте инструкции буквенными сокращениями (аббревиатурой) допускается при условии их предшествующей расшифровки.

3. Проверка и пересмотр инструкций. Срок действия инструкции

4.1.Проверку и пересмотр инструкций для работников организует работодатель (руководитель учреждения). Пересмотр инструкций производится не реже одного раза в 5 лет.

4.2.Инструкции могут досрочно пересматриваться:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или федеральной инспекции труда.

4.3.Если в течение срока действия инструкции условия труда работника не изменились, то приказом (распоряжением) по образовательному учреждению 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),

4.4.Утвержденные инструкции образовательного учреждения регистрируются в журнале учета инструкций по образовательному учреждению в соответствии с порядком, установленным Минтрудом России (приложение 1).

4.5.Зарегистрированные инструкции размножаются в необходимом количестве экземпляров для использования в работе (для вывешивания на рабочих или ученических местах).

4.6.Размножение инструкций организует администрация образовательного учреждения.

4.7.У руководителя учреждения или специалиста по охране труда должен постоянно храниться комплект действующих инструкций для всех профессий и по всем видам работ, а также утвержденный им перечень этих инструкций.

4.8.Инструкциями должны быть обеспечены все работники. По одному комплекту - в профсоюзном комитете образовательного учреждения, у уполномоченного по охране труда, в комитете (комиссии) по охране труда.

4.9.Место, где должны находиться инструкции для работников, их перечень и журнал учета выдачи инструкций (приложение 2) определяет руководитель образовательного учреждения, учитывая доступность и удобство ознакомления с документами.

Инструкции могут быть выданы работникам на руки или вывешены на рабочих местах, при этом также учитывается простота и удобство ознакомления.