

117

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАКЕЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзовым комитетом
ГПОУ МПЭК

И. А. Письменная

«Михаил 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
И. А. Бондаренко
27 мая 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О разработке инструкций по охране труда в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Макеевский промышленно-экономический колледж»

1. Настоящее положение определяет общие принципы разработки инструкций по охране труда в колледже.

2. Общественный контроль за соблюдением работодателем требований инструкций по охране труда осуществляется профсоюзовым комитетом колледжа при участии профсоюзных организаций.

3. Инструкции по охране труда называются в сокращенном обозначении (ход., порядковый

номер, цитуация) кратко указывают для какой профессии или вида работ они относятся, например: "Инструкция по охране труда для профессии". Инструкции по охране труда могут быть оформлены в виде инструктажа.

4. Инструкции по охране труда подразделяются на инструкции по охране труда и организационные и методические документы, которые определяются на основе:

- а) видов производственной деятельности Донецкой Народной Республики в труде в отрасли промышленности, строительства, земледелия, лесного хозяйства, транспорта, связи, почты, информационных технологий, мелиорации, инженерного труда;

б) характера выполняемых работ, выполняемых рабочим местом, рабочим процессом, а также соответствующими техническими характеристиками.

5. Требования безопасности к техническому приспособлению, производственному оборудованию, производственным приемам, способам, приемам выполнения производственных работ, а также

6. Виды опасностей и причинение опасности, характерные для конкретной ситуации, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7. Требования, предъявляемые в соответствии со законодательством

8. Инструкции должны содержать следующую информацию:

- а) общее назначение;

Макеевка

2016

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает требования к содержанию, построению и изложению инструкций по охране труда (далее - инструкции), определяет порядок разработки и введения в действие новых, пересмотра и отмены действующих инструкций. Требования этого Положения являются обязательными для всех подразделений колледжа.

1.2. Инструкция является нормативным актом, который содержит обязательные для соблюдения сотрудниками и студентами требований по охране труда при выполнении ими работ определенного вида или по определенной профессии на рабочих местах, во время занятий в кабинетах, аудиториях, производственных помещениях, на территории колледжа и или в других местах, где по поручению администрации выполняются, трудовые или служебные обязанности.

1.3. Инструкции, действующие в колледже, относятся к нормативным актам об охране труда, и действуют в пределах колледжа. Такие инструкции разрабатываются на основе действующих государственных межотраслевых и отраслевых нормативных актов об охране труда, примерных инструкций и технологической документации колледжа с учетом требований безопасности. Они утверждаются директором колледжа и являются обязательными для соблюдения работниками и студентами колледжа во время занятий и при выполнении соответствующих работ в колледже..

1.4. Инструкции должны соответствовать действующему законодательству, требованиям государственных межотраслевых и отраслевых нормативных актов об охране труда: правил, норм, стандартов, других нормативных и организационно-методических документов об охране труда, на основе которых они разрабатываются.

1.5. Инструкции должны содержать только те требования по охране труда, соблюдение которых обязательно самими работниками. Нарушение работником этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины, за которое к нему может быть применено взыскание в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Организация изучения инструкций работниками обеспечивается директором в соответствии с «Положения об обучении, инструктаже и проверке знаний работников по вопросам охраны труда», разработанном в ГПОУ «Макеевский промышленно -экономический колледж» и утвержденным директором колледжа.

1.7. Постоянный контроль за соблюдением работниками требований инструкций возлагается на директора колледжа

1.8. Общественный контроль за соблюдением всеми работниками требований инструкций осуществляется избранной трудовым коллективом комиссия по охране труда.

2. Содержание и построение инструкций

2.1. Каждой инструкции присваивается название и сокращенное обозначение (код, порядковый номер)

В названии инструкции кратко указывается для какой профессии или вида работ она предназначена, например: "Инструкция по охране труда для преподавателя" «Инструкция по охране труда при работе с ручным электроинструментом».

2.2. Включению в инструкции подлежат общие положения по охране труда и организационные и технические требования безопасности, которые определяются на основе:

- действующего законодательства Донецкой Народной Республики о труде и охране труда, стандартов, правил, норм и других нормативных и организационно-методических документов по хране труда;

- характеристики работ, подлежащих выполнению работником конкретной профессии в соответствии с ее квалификационной характеристикой;

- требований безопасности к технологическому процессу, производственного оборудования, инструментов и приспособлений, применяемых при выполнении соответствующих работ, а также требований безопасности,

- анализа обстоятельств и причин наиболее вероятных аварийных ситуаций, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, характерных для данной профессии (вида работ);

2.3. Требования инструкций излагаются в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данный вид работ.

2.4. Инструкции должны содержать следующие разделы:

- общие положения;

- требования безопасности перед началом работы;
- требования безопасности во время выполнения работы;
- требования безопасности в аварийных ситуациях;
- требования безопасности по окончании работы.

При необходимости в инструкции можно включить и другие разделы.

Для размещения материалов, которые дополняют основную часть инструкций, иллюстрируют или конкретизируют ее отдельные требования, может быть включен раздел «Приложения». В этом же разделе может быть приведен перечень нормативных актов, на основании которых разработана инструкция.

- 2.5. Раздел "Общие положения" должен содержать:
- сведения о сфере применения инструкции;
 - общие сведения об объекте разработки: определение рабочего места работника данной профессии (вида работ) в зависимости от продолжительности его пребывания на нем;
 - условия и порядок допуска работников к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующего вида работ (требования относительно возраста, стажа работы, пола, состояния здоровья, прохождения медосмотров, профессионального образования и специального обучения по вопросам охраны труда, инструктажей, проверки знаний и т.п.);
 - требования правил внутреннего трудового распорядка, касающиеся вопросов охраны труда для данного вида работ или профессии, а также сведения о специфических особенностях организации труда и технологических процессов и о круге трудовых обязанностей работников данной профессии (выполняющих данный вид работ);
 - характеристику основных опасных и вредных производственных факторов для данной профессии (вида работ), особенности их влияния на работника;
 - перечень видов спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, относящихся к выдаче работникам данной профессии (вида работ) в соответствии с действующими нормами, с указанием стандартов или технических условий на них;
 - требования санитарных норм и правил личной гигиены, которые должен соблюдать работник при выполнении работы.

- 2.6. Раздел "Требования безопасности перед началом работы" должен содержать:
- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
 - порядок проверки исправности оборудования, инструмента, защитных устройств опасных зон машин и механизмов, пусковых, предохранительных, тормозных и очистных устройств, систем блокировки и сигнализации, вентиляции и освещения, знаков безопасности;
 - первичных средств пожаротушения, обнаружения видимых повреждений защитного заземления (зануления) и т.д.;
 - порядок проверки наличия и состояния исходных материалов (сырья, заготовок, полуфабрикатов);
 - порядок уведомления работодателя об обнаруженных неисправностях оборудования, приспособлений, приспособлений, инструмента, средств защиты и тому подобное.

- 2.7. Раздел "Требования безопасности во время работы" должен содержать:
- сведения о безопасной организации труда, о приемах и методах безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, также предостережение о возможных опасных, неправильных методах и приемах труда, которые запрещено применять;

- правила безопасного обращения с исходными материалами (сырьем, заготовками, полуфабрикатами), с готовой продукцией, вспомогательными материалами и отходами производства, которые представляют опасность для работников;
- указания о порядке содержания рабочего места в безопасном состоянии;
- требования относительно использования средств индивидуальной и коллективной защиты от единичных и опасных производственных факторов;
- условия, при которых работа должна быть прекращена (технические, метеорологические, ингирально-гигиенические и т.п.);
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- порядок уведомления работодателя о несчастных случаях или внезапные заболевания работников.

2.8. Раздел "Требования безопасности после окончания работы" должен содержать:
порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры, порядок сдачи рабочего места; порядок уборки отходов производства;

требования санитарных норм и правил личной гигиены, которые должен соблюдать работник после окончания работы;

порядок уведомления работодателя о всех выявленных в процессе работы.

2.9. Раздел "Требования безопасности в аварийных ситуациях" должен содержать:
сведения о признаках возможных аварийных ситуаций, характерных причинах аварий (взрывов, пожаров и т.п.);

сведения о средствах и действиях, направленных на предотвращение возможных аварий; порядок действий, личные обязанности и правила поведения работника при возникновении аварии согласно плану ее ликвидации;

порядок уведомления работодателя об авариях и ситуациях, которые могут к ним привести; сведения о порядке применения средств противоаварийной защиты и сигнализации;

порядок действий по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим во время аварии.

3. Изложение текста инструкций

При изложении текста инструкции следует руководствоваться следующими правилами:
текст инструкции должен быть кратким, понятным и не допускать различных толкований; инструкция не должна содержать ссылок на нормативные акты, требования которых учитываются при ее разработке. При необходимости эти требования воспроизводятся дословно; следует употреблять термины и определения, принятые в Законе ДНР "Об охране труда", других нормативных актах;

в тексте инструкций не допускается применение не свойственных для нормативных актов оборотов разговорной речи, произвольных словосочетаний, сокращение слов, использование для одного понятия различных терминов, допускается применение только общепринятых сокращений и аббревиатур, а также замена примененных в данной инструкции словосочетаний сокращением или аббревиатурой при условии полного воспроизведения этого словосочетания при первом упоминании в тексте с указанием в скобках соответствующего сокращения или аббревиатуры;

в тексте инструкции следует избегать изложения требований в форме запрета, а при необходимости следует давать объяснение, чем вызван запрет; не должны применяться слова "категорически", "особенно", "обязательно", "строго" и др., поскольку все требования инструкции одинаковые обязательства;

для наглядности отдельные требования инструкций могут быть иллюстрированы рисунками, схемами, чертежами и тому подобное;

если безопасность работы обусловлена определенными нормами (величины расстояний, напряжения и др.), то они должны быть приведены в инструкции.

. Порядок разработки, утверждения и введение инструкций в действие

4.1. Разработка, утверждение и введение в действие инструкций в колледже

4.1.1. Разработка, согласование и утверждение инструкций, действующих на предприятии, осуществляются в соответствии с ДНАОП 0.00-8.03-93 "Порядок разработки и утверждения собственником нормативных актов, действующих на предприятии" и с учетом требований настоящего Положения.

4.1.2. Инструкции, действующие в колледже, разрабатываются в соответствии с перечнем инструкций, который составляется службой охраны труда предприятия с участием руководителей дразделений

речень необходимых инструкций разрабатывается на основании утвержденного на предприятии штатного расписания в соответствии с ДК 003-95 "Государственный классификатор профессий". Классификатор профессий".

от перечень, а также изменения или дополнения к нему в случае изменения названия профессии, внедрение новых видов работ или профессий утверждаются директором

4.1.3. Общее руководство разработкой (пересмотром) инструкций на предприятии возлагается на директора.

директор несет ответственность за организацию своевременной разработки (пересмотра) и обеспечение всех работников необходимыми инструкциями.

4.3.4. Разработка (пересмотр) необходимых инструкций, действующих в колледже, осуществляется непосредственными руководителями подразделений, председателями цикловых комиссий, заведующими кабинетами которые несут ответственность за своевременное выполнение этой работы.

4.3.5. Осуществление систематического контроля за своевременной разработкой новых и соответствием действующих на предприятии инструкций требованиям действующего законодательства, их периодическим пересмотром и своевременным внесением изменений и дополнений к ним, а также представление соответствующей методической помощи разработчикам и организация приобретения для них примерных инструкций, стандартов ССБТ и других нормативно технических и организационно-методических документов об охране труда возлагается директором на инженера по охране труда.

4.3.6. При использовании примерной инструкции как основы для разработки инструкции, действующей в колледже она подлежит оформлению, согласованию и утверждению в порядке, установленном п 4.3.1 и 4.3.9 настоящего Положения..

4.3.8. Инструкция, действующая в колледже, вступает в силу со дня ее утверждения. Инструкция должна быть введена в действие к внедрению нового технологического процесса (начала выполнения работ), оборудования или до начала работы нового производства после соответствующего обучения работников.

4.3.9. Титульный лист, первая и последняя страницы инструкции, действующей на предприятии, оформляются согласно приложениям 3, 4, 5.

5. Регистрация, учет и издание инструкций

5.1. Инструкции, которые вводятся в действие в колледже, регистрируются инженером по охране труда в журнале регистрации (приложение 6) в порядке, установленном директором

5.2. Введенные в действие инструкции выдаются (тиражируются) в виде брошюр или односторонних листов или плакатов (для вывешивания на рабочих местах или производственных участках).

5.3. Выдача инструкций руководителям структурных подразделений (служб) предприятия осуществляется инженером по охране труда с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций (приложение 7).

5.4. Инструкции выдаются заведующим кабинетами на руки непосредственными руководителями работ под роспись в журнале регистрации инструкций по вопросам охраны труда во время проведения первичного инструктажа или вывешиваются на его рабочем месте.

5.5. У каждого руководителя структурного подразделения или председателя цикловой комиссии должен постоянно храниться комплект инструкций, необходимых в данном подразделении (службе) для работников всех профессий и видов работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций, утвержденный работодателем..

Кроме того, полный комплект инструкций хранится в кабинете охраны труда с учетом обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними работников.

5.6. Работодатель бесплатно обеспечивает инструкциями работников и руководителей структурных подразделений (служб).

Обзор, прекращение действия и отмена инструкций

6.1. Пересмотр инструкции проводится , но не реже одного раза в 5 лет, а для профессий или видов работ с повышенной опасностью - не реже одного раза в 3 года.

6.2. Инструкции пересматриваются до окончания сроков, указанных в пункте 6.1 настоящего

пункта:

в случае изменения законодательства о труде и охране труда;

в случае вступления в силу новых или пересмотренных государственных нормативных актов охране труда;

по указанию директивных органов, вышестоящих организаций, органов государственного управления и надзора за охраной труда;

в случае аварийной ситуации или несчастного случая, вызвавших необходимость пересмотра (изменения) инструкции;

при внедрении новых технологий, изменении технологического процесса или условий труда, а также при внедрении новых видов оборудования, машин, механизмов, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов, видов энергии и тому подобное. В последнем случае пересмотр инструкции проводится до указанных внедрений или изменений. действующих осуществляются в порядке, установленном для примерных инструкций, которые разрабатываются впервые, согласно п. 4.2 настоящего Положения.

Положение разработал
инженер по охране труда

Н.Л. Покровская

