

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №1» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК**

28.02.2022г

**ПРИКАЗ
г.Судак**

№ 63

Об утверждении Положения по разработке, учёту и применению инструкций по охране труда в МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак

В целях реализации государственной политики в области охраны труда и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; В соответствии со статьей 211.2 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610, Министерством труда и социальной защиты РФ Приказом от 29.12.2021г № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по разработке, учёту и применению инструкций по охране труда. (Приложение №1)
2. Настоящий Приказ, Положение по разработке, учёту и применению инструкций по охране труда довести до всех сотрудников 01.03.2022г
3. Ввести в действие Приказ, Положение по разработке, учёту и применению инструкций по охране труда с 01.03.2022г.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по ВР Гливинскую С.М., зам. директора по АХЧ Горбунова В.А., специалиста по охране труда и обслуживанию компьютерной техники Любивец А.И. в части их касающихся.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа-гимназия №1»
городского округа Судак



/ Вилкова Е.Д./

С приказом ознакомлены:

« 28 » 02 20 22 г. _____ /Гливинская С.М./
« 28 » 02 20 22 г. _____ /Горбунов В.А. /
« 28 » 02 20 22 г. _____ /Любивец А.И./

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №1» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Школа-гимназия №1»
городского округа Судак
С.М.Гливинская
_____ г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа-гимназия №1»
городского округа Судак
Е.Д.Вилкова
_____ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАЗРАБОТКЕ, УЧЁТУ И ПРИМЕНЕНИЮ
ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Содержание

I. Общие требования	3
II. Порядок разработки, пересмотра, согласования и утверждения инструкций по охране труда.....	3
III. Содержание инструкций по охране труда	4
IV. Порядок оформления инструкций.....	6

I. Общие требования

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом ст. 211.2 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2021, N 42, ст. 7120), Приказом №772н от 29.10.2021г. «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

1.2 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 общеобразовательном учреждении.

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

1.4. Инструкции по охране труда для работников и обучающихся разрабатываются:

на основе межотраслевых или отраслевых инструкций по охране труда (а при их отсутствии — межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований охраны труда, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций — изготовителей оборудования, а также в технологической документации учреждения с учетом конкретных условий работы. Эти требования излагаются применительно к должности работника или виду выполняемой работы.

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

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 работников и обучающихся возлагается на руководителей структурных подразделений, руководителя общеобразовательного учреждения и его заместителей.

II. Порядок разработки, пересмотра, согласования и утверждения инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда для работников и обучающихся должны разрабатываться руководителями соответствующих структурных подразделений и утверждаться приказом руководителя

общеобразовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 реконструируемых подразделений допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников и обучающихся. Временные инструкции по охране труда для работников и обучающихся обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок приемки этого оборудования в эксплуатацию.

2.4. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет. Инструкции по охране труда для работников и обучающихся могут досрочно пересматриваться:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников и обучающихся;
- при внедрении новой техники и технологий;
- по результатам анализа материалов расследований несчастных случаев на производстве;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

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, 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.

III. 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 предназначается.

3.2. Инструкция по охране труда для работников и обучающихся обязательно должна содержать следующие разделы:

3.2.1. Общие требования охраны труда.

3.2.2. Требования охраны труда перед началом работы.

3.2.3 Требования охраны труда во время работы.

3.2.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

3.2.5. Требования охраны труда по окончании работы.

С приказом ознакомлены:

« ___ » _____ 20___ г. _____ / _____ /

3.3 В разделе «Общие требования охраны труда» должны быть отражены:

- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведения инструктажей и т.п);

- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;

- требования по выполнению режимов труда и отдыха;

- характеристики опасных и вредных производственных факторов воздействующих на работника;

- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;

- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы;

- ответственность работника за нарушение требований инструкции.

3.4. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» должны быть изложены:

- порядок подготовки рабочего места, средства индивидуальной защиты;

- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п;

- требования производственной санитарии.

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

- способы и приемы безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструмента; 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.

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

- действия работников при возникновении аварии и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

- действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

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

- порядок безопасного отключения, остановки, разборки. Очистки и смазки оборудования, механизмов и аппаратуры;

- требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;

- порядок извещения руководителя о всех недостатках обнаруженных во время работы.

IV. Порядок оформления инструкций

4.1. Примерный вид титульного листа инструкций по охране труда для работников и обучающихся при их издании рекомендуется оформлять в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

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 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.

4.6. Рекомендуемые формы журналов учета инструкций по охране труда для работников (для учеников) и учета выдачи инструкций по охране труда для работников (для учеников) подразделений организации приведены в Приложениях №2 и №3 к настоящему Положению.

Вид титульного листа инструкций по охране труда для работников и обучающихся

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности
руководителя профсоюзного
органа

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ Г.

УТВЕРЖДЕНО

Наименование должности
работодателя

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ Г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Приложение №2**Журнал учета инструкций по охране труда для работников(для учеников)
(примерная форма)**

N п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, производившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №3**Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников (для
учеников) (примерная форма)**

N п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) экземпляров	Наименование инструкции	Количество выданных инструкций	Ф.И.О., профессия должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7