

**РАССМОТРЕНО**  
на общем собрании (конференции)  
работников

протокол № 10  
от «01» ноября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «СОШ №4»  
городского округа Судак  
\_\_\_\_\_ Собко Ю.А.

Приказ № 541/1  
от «18» ноября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 107/2022**  
**о разработке, согласовании, утверждении и пересмотре инструкций по охране труда**  
**в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»**  
**городского округа Судак**

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель ПК

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №4»  
городского округа Судак

\_\_\_\_\_ Касперович А.И.

\_\_\_\_\_ Собко Ю.А.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Положение**  
**о разработке, согласовании, утверждении и пересмотре инструкций по охране труда в**  
**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» городского округа Судак**  
(далее по тексту – Положение)

**I. Общие требования**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью реализации положений статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (утвержден Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N2464) и с Основными требованиями к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем (утвержден Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N772н).

Положение устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра инструкций по охране труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» городского округа Судак (далее – Учреждение).

1.2. Инструкции по охране труда разрабатываются работодателем в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Работодатель в зависимости от специфики своей деятельности и исходя из оценки уровней профессиональных рисков вправе устанавливать в инструкциях по охране труда дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям охраны труда.

1.4. Утверждение инструкций по охране труда для работников производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Перечень инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, определяет работодатель в соответствии со спецификой своей деятельности. Инструкции по охране труда должны содержать требования по безопасному выполнению работ работником (исполнителем).

1.6. Инструкции по охране труда должны поддерживаться в актуальном состоянии и соответствовать производственным процессам работодателя, организационным или структурным изменениям.

**II. Разработка, согласование, утверждение  
и пересмотр инструкций по охране труда в Учреждении**

2.1. Разработка инструкций по охране труда является обязанностью всех руководителей Учреждения, которые прошли в установленном порядке обучение и проверку знания

требований охраны труда. Инструкции по охране труда могут быть разработаны также специалистом по охране труда Учреждения.

2.2. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

2.3. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований разработанных работодателем правил (при наличии), а также на основе:

а) анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;

б) результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

в) анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;

г) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

д) анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;

е) определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

2.4. Инструкция по охране труда для работника учитывает требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства, применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

2.5. Для проведения некоторых инструктажей могут быть разработаны единые для всех работников Учреждения инструкции по охране труда, например: инструкция по охране труда по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим вследствие несчастного случая на производстве, инструкция по охране труда для неэлектротехнического персонала I-ой группы по электробезопасности. Единые инструкции разрабатываются должностными лицами, на которых приказом руководителя Учреждения возложена обязанность проведения такого инструктажа.

2.6. Для вводимых в действие новых и реконструируемых производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Временные инструкции вводятся на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию .

2.7. Проверка и пересмотр инструкций по охране труда для работников проводятся на основании приказа директора Учреждения. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет, начиная с даты их утверждения.

2.8. Инструкции по охране труда досрочно пересматриваются в следующих случаях:

а) изменение условий труда работников;

б) внедрение новой техники и технологий;

в) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ;

г) по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда ;

д) выявление факта несоответствия инструкции требованиям настоящего Положения.

2.9. Если в течение срока действия инструкции по охране труда не наступил хотя бы один из случаев, перечисленных в пункте 2.8. Положения, то действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем вносится запись на титульный лист инструкции и в журнал регистрации инструкций.

2.10. Согласование, утверждение и оформление инструкций по охране труда осуществляются в следующем порядке:

2.10.1. Руководитель соответствующего уровня:

- разрабатывает инструкцию по охране труда для конкретной должности (профессии) и (или) вида выполняемой работы подчиненными работниками. Проект инструкции должен быть распечатан с использованием компьютерной оргтехники на белой бумаге формата А4, размер шрифта текста - 12, в тексте не допускаются помарки и исправления. На последней странице инструкции проставляются должность, подпись и фамилия с инициалами разработчика, а также дата разработки инструкции;

- предоставляет на согласование специалисту по охране труда проект инструкции по охране труда на бумажных носителях в 2 идентичных экземплярах.

2.10.2. Специалист по охране труда рассматривает инструкцию на предмет соответствия требованиям, изложенным в настоящем Положении. В случае соответствия инструкции указанным требованиям специалист по охране труда возвращает инструкцию её разработчику с отметкой о согласовании, в ином случае – возвращает один экземпляр инструкции с отметкой о несогласовании с указанием замечаний, которые необходимо устранить. В обоих случаях специалист по охране труда обязан поставить на последней странице инструкции свою подпись и дату её согласования (или несогласования). После устранения замечаний разработчик повторно направляет инструкцию на согласование специалисту по охране труда.

В случае если при повторном рассмотрении инструкции будет установлено, что ранее указанные замечания разработчиком не устранены, специалист по охране труда обязан незамедлительно подготовить и направить на имя директора Учреждения докладную записку о проведении внеочередной проверки знаний требований охраны труда руководителя соответствующего уровня, составившего инструкцию.

2.10.3. Согласованную со специалистом по охране труда инструкцию по охране труда разработчик направляет для согласования представителю работников Учреждения.

2.10.4. Представитель работников Учреждения не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения инструкции по охране труда рассматривает и возвращает разработчику согласованную инструкцию или направляет предложения по её совершенствованию.

2.10.5. Разработчик может согласиться с предложениями представителя работников Учреждения по совершенствованию инструкции по охране труда либо обязан в течение 3 (трех) рабочих дней после получения указанных предложений провести дополнительные консультации с представителем работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.10.6. Согласование инструкции по охране труда представителем работников осуществляется путем проставления в левом верхнем углу инструкции грифа согласования с личной подписью уполномоченного, расшифровкой подписи и датой согласования.

2.10.7. После получения вышеуказанных согласований разработчик предоставляет на утверждение директору Учреждения прошитую и пронумерованную инструкцию по охране труда.

2.10.8. Директор Учреждения рассматривает и утверждает инструкцию по охране труда.

Утверждение инструкции осуществляется одним из способов:

*1 способ* - проставление в правом верхнем углу инструкции грифа утверждения с личной подписью директора Учреждения, расшифровкой подписи и датой утверждения инструкции;

*2 способ* - издание приказа об утверждении инструкции (без проставления грифа утверждения на инструкции).

Подпись директора Учреждения на инструкции должна быть заверена печатью МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» городского округа Судак.

2.10.9. Инструкция по охране труда вводится в действие со дня её утверждения директором Учреждения, если в приказе об утверждении инструкции не установлен иной срок.

2.10.10. Утвержденная инструкция по охране труда предоставляется на регистрацию специалисту по охране труда. Регистрация проводится в специальном журнале с присвоением инструкции индивидуального номера.

Руководителям Учреждения запрещается использовать не зарегистрированные инструкции при проведении первичного инструктажа на рабочем месте.

2.11. Срок действия инструкции по охране труда продлевается приказом по Учреждению. О продлении срока делается запись на титульном листе инструкции: ставятся дата пересмотра инструкции, подпись лица, ответственного за пересмотр, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции и номер приказа.

2.12. У руководителей должен храниться комплект инструкций по охране труда.

2.13. Копии инструкций по охране труда вывешиваются на рабочих местах или участках. Учет выдачи руководителям инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда Учреждения.

2.14. Журнал регистрации инструкций по охране труда и Журнал учета выдачи инструкций по охране труда должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью директора Учреждения.

### **III. Требования к содержанию инструкций по охране труда**

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

Примеры: «Инструкция по охране труда для газосварщика», «Инструкция по охране труда при работе с электроинструментом», «Инструкция по охране труда для учителя химии».

3.2. Инструкция по охране труда должна содержать:

- а) общие требования охраны труда;
- б) требования охраны труда перед началом работы;
- в) требования охраны труда во время работы;
- г) требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- д) требования охраны труда по окончании работы.

3.3. В разделе "Общие требования охраны труда" необходимо отражать:

- а) указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- б) требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;
- в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;
- г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на локальный нормативный акт;
- д) порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);
- е) правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.4. В разделе "Требования охраны труда перед началом работы" необходимо отражать:

- а) порядок подготовки рабочего места;
- б) порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (при наличии);
- в) порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;
- г) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

3.5. В разделе "Требования охраны труда во время работы" необходимо предусматривать:

- а) способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;
- б) требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- в) указания по безопасному содержанию рабочего места;
- г) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- д) требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

3.6. В разделе "Требования охраны труда в аварийных ситуациях" необходимо отражать:

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

б) процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;

в) действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;

г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

3.7. В разделе "Требования охраны труда по окончании работ" необходимо отражать:

а) действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;

б) последовательность отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;

в) действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;

г) требования соблюдения личной гигиены;

д) процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

3.8. В разделах инструкции: "Требования охраны труда перед началом работы", "Требования охраны труда во время работы", "Требования охраны труда в аварийных ситуациях", "Требования охраны труда по окончании работ" глаголы должны быть изложены в неопределенном наклонении единственного числа, например: «должен проверить», «обязан отключить» и т.п.

**Разработчик Положения:  
специалист по охране труда**

**В.А. Соколенко**

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМ.  
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Л. САВЕЛЬЕВА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СУДАК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**, Собко Юлия Александровна, Директор

18.10.24 13:39 (MSK)

Сертификат 00FF337A85DB702E93C5FE2B742BF33F0F