

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
Т.А. Насибуллина  
19.06.2023 г.

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 5 от 19.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6FA9B20091B07E834F361236238BDC82

Владелец: Санникова Зоя Александровна

Действителен с 04.10.2023 до 04.01.2025

Введено в действие приказом  
по МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ  
№ 31/1 от 27.06.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке, учету и применению инструкций по охране труда  
в МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ**

### 1. Общие требования

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, разрабатываемыми работодателем в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников МБУ ДО «Центра внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ (далее – Центр) при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

1.2. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности или профессии согласно штатному расписанию, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы в соответствии с приказом Министерства труда №772н от 29.10.2021г. (с изм. от 17.03.2022 г.).

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. Инструкции по охране труда являются обязательными документами для руководителя и исполнителей работы.

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

2.1. 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).

2.2. Разработка инструкций по охране труда работодателем 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.

2.3. Утверждение инструкций по охране труда для работников производится приказом директора Центра с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878).

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

2.5. Методическое руководство и своевременную разработку, проверку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда

2.6. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда пересматриваются, в том числе в следующих случаях:

а) при изменении условий труда работников;

б) при внедрении новой техники и технологии;

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.

2.7. Учет и хранение инструкций по охране труда для работников осуществляет специалист по охране труда.

### **3. Содержание инструкций по охране труда**

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

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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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).

3.2.3. 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.

3.2.4. 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).

3.2.5. 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.

#### **4. Порядок оформления инструкций**

4.1. На титульном листе инструкции по охране труда в верхнем правом углу располагаются следующие реквизиты: «Утверждено», вид документа, которым утверждена инструкция, отметка об учете мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в левом углу.

4.2. Все вводимые в действие инструкции по охране труда должны пройти регистрацию с присвоением порядкового номера и утверждены приказом директора Центра.

4.3. Инструкция по охране труда вступает в действие со дня ее утверждения.

4.4. До истечения срока действия инструкция по охране труда должна быть пересмотрена и заново утверждена.

4.5. Если в течении срока действия инструкция по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом по организации ее действия продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции.

#### **5. Порядок принятия и срок действия Положения**


5.1. Данное Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с председателем профсоюзного комитета на неопределённый срок.

5.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных и региональных органов управления, а также по инициативе руководителя учреждения, работников или профсоюзного комитета только решением общего собрания трудового коллектива.

5.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.

Лист согласования к документу № 67 от 26.12.2023  
Инициатор согласования: Санникова З.А. Директор  
Согласование инициировано: 26.12.2023 13:18

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Санникова З.А.		 Подписано 26.12.2023 - 13:18	-