

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Московский областной медицинский колледж №5»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации



Н.В. Веникова

« 31 » января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО

«Московский областной медицинский,
колледж №5»



Л.А. Колобина

« 31 » января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и применении инструкций по охране труда

Настоящее положение разработано на основании Приказа Минтруда России от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»

1. Общие требования.

1.1. 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 организации.

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

1.3. Инструкции по ОТ разрабатываются на основе:

- межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда, документов, определяющих трудовую функцию по соответствующей профессии, должности, специальности (должностные инструкции).

1.4. Инструкции по охране труда должны быть разработаны и утверждены для создания нового структурного подразделения, изменения технологии.

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

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

2.1. Инструкции утверждаются приказом директора по колледжу с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.2. Методическое руководство и контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда.

2.3. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет. Инструкции по охране труда досрочно пересматриваются:

а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

в) при внедрении новой техники и технологии;

г) по результатам материалов расследования аварии, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

д) по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов Федеральных или органов Федеральных надзоров России.

2.4. 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 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.

3.3. Раздел «Общие требования охраны труда» должен содержать следующие сведения:

а) условия допуска работников к работе по соответствующей должности, специальности, профессии или выполнению соответствующего вида работ, проведение инструктажей;

б) требования по выполнению режима труда и отдыха;

в) перечень средств индивидуальной защиты;

г) требования по обеспечению пожаро - и взрывобезопасности;

е) порядок уведомления директора о случаях травмирования работника, студента;

ж) указание об оказании первой (доврачебной) помощи);

з) правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.4. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» следует включать

а) порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты.

б) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений, местного освещения.

в) порядок получения задания и ознакомления с процессом работы.

д) требования производственной санитарии.

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

а) указания по безопасному содержанию рабочего места;

б) действия, направленные на предотвращение несчастных случаев или травмирования;

в) требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты.

3.6. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» следует излагать:

а) прогноз основных возможных аварийных ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

б) действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

в) порядок эвакуации работников колледжа и посетителей;

г) действия по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;

д) средства и способы пожаротушения, номер телефона пожарной части;

е) порядок извещения руководства организации об аварийных ситуациях.

3.7. Раздел «Требования охраны труда по окончании работы» должен содержать:

а) порядок безопасного отключения аппаратуры;

б) порядок уборки рабочего места;

в) требования соблюдения правил личной гигиены и производственной санитарии;

г) порядок извещения руководителя о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

4. Порядок оформления инструкций.

4.1. На первом 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.

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.

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

4.5. Если в течение 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.

Специалист по охране труда _____ Попова А.А.