

с. Ильянское
2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о заработной, учете и выдаче инструкторов по охране труда
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №1 «Остров детства» с. Ильянское
Муниципального образования «Томаринский городской округ»
Сахалинской области

УТВЕРЖАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Томаринский детский сад №1 «Остров детства»
Ильянское Сахалинской области
И.А. Кожухарь
Приказ № 1-ОД
«10» июня 2020 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №1 «ОСТРОВ ДЕТСТВА» С. ИЛЫАНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМАРИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

- 1.1. Положения о разработке, учете и выдаче инструкций по охране труда (далее - Положения) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения, учета, пересмотра и выдачи инструкций по охране труда в ДЮУ.
- 1.3. Инструкция по охране труда - нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории организации и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются служебные обязанности.

2. Разработка инструкций по охране труда

- 2.1. Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 г. № 80, исходя из профессии или вида выполняемой работы работника, с учетом достигнутых науки, техники и передового опыта организации производства и труда, с соблюдением требований стандартов ССБТ, строительных и санитарных норм и правил, норм безопасности, гигиенических и эргономических нормативов, а также на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда, а при их отсутствии — требований безопасности в эксплуатационной и ремонтной документации организации — изготовителей оборудования, а также в технической документации организации с учетом конкретных условий производства.
- 2.2. Каждой инструкции присваивается наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена.
- 2.3. Обозначение инструкций по охране труда состоит из порядкового десятичного номера и года утверждения.
- 2.4. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется службой охраны труда при участии заведующего ДЮУ на основе утвержденного штатного расписания и в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих, утвержденными в установленном порядке.
- 2.5. Разработка инструкций для работников осуществляется на основании приказа заведующего ДЮУ.
- 2.6. Служба охраны труда ДЮУ, в лице ответственного по охране труда, осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, а также других нормативных актов по охране труда.
- 2.7. Требования инструкций следует излагать в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.
- 2.8. Требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.
- 2.9. Изучение инструкций работниками обеспечивается непосредственными руководителями работников.
- 2.10. Требования нормативных актов по охране труда, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника.

- 2.11. Требования к инструкции должны быть сформулированы на основе:
- анализа документов, действующих в данной отрасли;
 - изучения технологического процесса и условий труда, характерных для профессии (вида работ);
 - определения опасных и вредных производственных факторов, характерных для выполнения работ лицами данной профессии (занятых на данных работах);
 - анализа типичных, наиболее вероятных для данной профессии (вида работ) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний и их причин;
 - изучения предыдущего опыта безопасного выполнения работ;
 - определения наиболее безопасных методов и приемов выполнения работ;
 - утвержденных режимов труда и отдыха.
- 2.12. Содержание титульного листа инструкции по охране труда в ДОО должно разрабатываться в соответствии с инструкциями по делопроизводству в ДОО.
- 2.13. Инструкция должна содержать следующие разделы:
- общие требования охраны труда;
 - требования охраны труда перед началом работы;
 - требования охраны труда во время работы;
 - требования охраны труда в аварийных ситуациях;
 - требования охраны труда по окончании работы.
- Примечание: при необходимости в инструкцию можно включать дополнительные разделы.
- 2.14. В разделе "Общие требования охраны труда" должны быть отражены:
- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующих работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.);
 - указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
 - требования по выполнению режимов труда и отдыха;
 - характеристики опасных и вредных производственных факторов, воздействие которых на работника;
 - нормы выдачи для данной профессии спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
 - требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
 - порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и несоревновательности оборудования, приспособлений и инструментов;
 - указания об оказании первой (доврачебной) помощи;
 - правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работ;
 - ответственность работника за нарушение требований инструкции.

- 2.15. В разделе "Требования охраны труда перед началом работы" должны быть изложены:
- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
 - порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструментов, ограждений, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
 - порядок проверки наличия и состояния исходных материалов;
 - порядок приема смены в случае непрерывной работы;
 - требования производственной санитарии.
- 2.16. В разделе "Требования охраны труда во время работы" должны быть изложены:
- способы и приемы безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;
 - требования безопасного обращения с исходными материалами;
 - 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.
- 2.17. В разделе "Требования охраны труда в аварийных ситуациях" должны быть изложены:
- сведения о признаках возможных аварийных ситуаций, характерных причинах аварий (взрывов, пожаров и т.п.);
 - сведения о средствах и действиях, направленных на предотвращение возможных аварий;
 - сведения о порядке применения средств противаварийной защиты и сигнализации;
 - действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
 - действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.
- 2.18. В разделе "Требования охраны труда по окончании работы" должны быть изложены:
- порядок безопасного отключения оборудования, приспособлений и аппаратуры, а при непрерывном процессе - порядок передачи их по смене;
 - порядок сдачи рабочего места;
 - порядок уборки рабочего места и отходов производства;
 - требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;
 - порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.
- 2.19. В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (например, "категорически", "особенно", "обязательно", "отдельных требований не должны применяться слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований").

"строго", "безусловно" и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени.

2.20. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатур.

2.21. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются руководителями структурных подразделений, согласовываются специалистом по охране труда и утверждаются заведующим ДΟΥ по согласованию с профсоюзным органом.

3. Утверждение инструкции по охране труда

3.1. Инструкции по охране труда утверждаются заведующим ДΟΥ.

3.2. Введение инструкции в действие производится приказом заведующего ДΟΥ.

3.3. Инструкции, которые выведены из перечня, не утрачивают нумерацию, эти номера больше не присваиваются новым, вновь введенным документам.

4. Порядок учета инструкции по охране труда

4.1. Учет инструкции по охране труда в ДΟΥ, а также их систематизацию осуществляет ответственный по охране труда.

4.2. Утвержденные инструкции учитываются в журнале учета инструкции по охране труда для работников ДΟΥ.

5. Порядок проверки и пересмотра инструкции по охране труда

5.1. Пересмотр инструкции по охране труда для работников обеспечивает ответственный по охране труда не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Ответственный по охране труда систематически проверяет инструкции на их соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил и гигиенических нормативов и при необходимости вносит предложения по их обновлению.

5.3. Проверка инструкции для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в 3 года.

5.4. Инструкции по охране труда могут пересматриваться до истечения срока, указанного в п. 5.1:

- при пересмотре законодательных актов, государственных стандартов и других нормативных документов, утвержденных федеральными надзорами России;
- по указанию вышестоящих органов;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам расследования производственного травматизма, аварий, катастроф.

6. Порядок обеспечения работников инструментами по охране труда

6.1. Ответственный по охране труда обеспечивает инструментами всех работников под
ПОДПИСЬ.

Положение разработано

должность

подпись

Ф.И.О.

- 7. Надзор и контроль за соблюдением инструкций по охране труда**
- 7.1. Надзор и контроль за соблюдением требований инструкций по охране труда в ЦОУ осуществляется заведующим совместно с ответственным по охране труда.

6.2. Инструкции по охране труда могут быть выданы работникам на руки для изучения при первичном инструктаже, вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников, определенном руководителем структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.