

Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Старооскольский медицинский колледж»



**«Утверждаю»**  
Директор  
ОГАОУ «СМК»  
Н.С. Селиванов  
приказ № 772-к  
от «12» декабря 2023 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 6  
от «30» ноября 2023 г.

**«Согласовано»**  
Председатель первичной  
профсоюзной  
организации ОГАОУ «СМК»  
Е.Н. Науменко  
«12» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ОГАОУ «СМК»**  
(Регистрационный №: 8.2)

г. Старый Оскол, 2023г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке разработки инструкций по охране труда ОГАПОУ «СМК» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002г. №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1.2. Положение не заменяет специальных требований к проведению стажировки установленных органами государственного надзора и контроля.

1.3. Инструкции для работников по должностям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляет специалист по охране труда.

1.4. Перечень разрабатывается на основе утвержденного штатного расписания в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих, утвержденными в установленном порядке. Утверждается директором колледжа и рассылается во все структурные подразделения колледжа.

1.5. Разработка инструкций для работников осуществляется на основании приказов и распоряжений директора колледжа.

1.6. Инструкции для работников, обучающихся разрабатываются руководителями подразделений.

1.7. Специалист по охране труда обязан осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, оказывать методическую помощь разработчикам.

1.8. Ответственным за разработку и исполнение настоящего Положения является специалист по охране труда. Разрешение на введение в действие настоящего положения осуществляет директор колледжа.

## **II. ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ИНСТРУКЦИЙ**

2.1 Подготовительная работа, необходимая для разработки инструкций включает:

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при отклонениях от оптимального режима, а также определение мер и средств защиты от указанных факторов;
- определение соответствия требованиям безопасности применяемых оборудования, приспособлений и инструмента;
- подбор материалов по вопросам охраны труда, которые могут быть использованы при разработке инструкций;

- изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;

- изучение информационных писем, распоряжений и приказов соответствующего центрального органа федеральной исполнительной власти по результатам аварий и несчастных случаев на предприятиях отрасли;

- проведение анализа причин производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работы) на предприятии;

- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных мероприятий, подлежащих включению в инструкцию;

- определение режимов труда и отдыха на основе утвержденных норм.

2.2. Требования нормативных актов по охране труда, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника.

2.3. Для вводимых в действие новых производств допускается разработка временных инструкций для работников. Временные инструкции должны обеспечивать безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. К разработке временных инструкций предъявляют такие же требования, что и при разработке постоянных инструкций для работников. Временные инструкции разрабатываются как по профессиям, так и по видам работ на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию государственной приемочной комиссией.

2.4. Инструкции для работников и обучающихся утверждаются директором колледжа (с указанием его должности, фамилии, инициалов и даты утверждения) и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации (с указанием его должности, фамилии, инициалов и даты утверждения).

### **III. ПОСТРОЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ**

3.1. Каждой инструкции должны быть присвоены наименование и номер (Приложение 1). В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена. Наименования инструкций для работников могут быть, например, такими, как «Инструкция по охране труда для газосварщика», «Инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте».

3.2. Требования инструкций следует излагать в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

3.3. Инструкции для работников отдельных профессий, должностей и на отдельные виды работ должны содержать следующие разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования по охране труда перед началом работы;
- требования по охране труда во время работы;
- требования по охране труда в аварийных ситуациях;
- требования по охране труда по окончании работы.

3.4. Раздел «Общие требования по охране труда» отражает:

- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы (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, воздействующих 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 пожарной безопасности;

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

- указания об оказании первой (доврачебной) помощи;

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

- ответственность работника за нарушение требований инструкций.

3.5. Раздел «Требования по охране труда перед началом работы» включает:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;

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

- порядок проверки наличия и состояния исходных материалов (заготовки);

- требования производственной санитарии.

3.6. Раздел «Требования по охране труда во время работы» предусматривает:

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

- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки);

- правила безопасной эксплуатации транспортных средств и грузоподъемных механизмов;

- 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.

3.7. Раздел «Требования по охране труда в аварийных ситуациях» включает:

- перечень возможных аварийных ситуаций;
- действия работников при возникновении аварий и ситуации, пожара или возгорания, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

3.8. Раздел «Требования по охране труда по окончании работы» отражает:

- порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе:

- порядок передачи их по смене;
- порядок сдачи рабочего места;
- порядок уборки отходов производства;
- требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;

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

3.9. Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные акты, кроме ссылок на другие инструкции для работников, действующие в колледже. Требования упомянутых нормативных актов должны быть учтены разработчиками инструкций для работников. При необходимости требования этих актов следует воспроизводить в инструкциях для работников в изложении.

3.10. В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие особое

значение отдельных требований (например, «категорически», «особенно», «обязательно», «строго», «безусловно» и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени.

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

3.12. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными

нормами, они должны быть указаны в инструкции (величина зазоров, расстояния и т. п.).

#### **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ, ПЕРЕСМОТРА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

4.1. Проверку и пересмотр инструкций для работников организует директор колледжа. Пересмотр инструкций – не реже одного раза в 5 лет. Специалист по охране труда, систематически, не реже одного раза в 5 лет, проверяет правила на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил, и гигиенических нормативов и при необходимости разрабатывает предложения по их обновлению.

4.2. Проверка инструкций для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, обязан проводиться не реже одного раза в 3 года.

4.3. Инструкции могут досрочно пересматриваться:

- при пересмотре законодательных актов, государственных стандартов и других нормативных документов, утвержденных федеральными надзорами России;

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

- при изменении условий труда работников;

- при внедрении новой техники и технологии;

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

- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или федеральной инспекции труда.

## **V. РЕГИСТРАЦИЯ, УЧЕТ И ВЫДАЧА ИНСТРУКЦИЙ**

5.1. Утвержденные инструкции регистрируются в журнале учета инструкций по колледжу. Зарегистрированные инструкции размножаются в необходимом количестве для использования в работе в виде односторонних листов (для вывешивания на рабочих (ученических) местах, а в необходимых случаях – отдельными брошюрами, сборниками. Специалист по охране труда выдает инструкции в структурные подразделения с обязательной регистрацией в журнале выдачи инструкций под роспись.

5.2. Размножение инструкций организует специалист по охране труда. У руководителя учреждения (специалиста по охране труда) должен постоянно храниться комплект действующих инструкций для всех профессий и по видам работ, а также утвержденный перечень этих инструкций.

5.3. Инструкции для работников, их перечень, журнал учета выдачи инструкций, учитывая доступность и удобство ознакомления с документами, хранятся у специалиста по охране труда.

5.4. Инструкции могут быть выданы работникам на руки или вывешены на рабочих местах, при этом также учитывается простота и удобство ознакомления.



## Приложение 1

### Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Старооскольский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
ОГАПОУ «СМК»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ОГАПОУ «СМК»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для \_\_\_\_\_  
(наименование профессии, должности или вида работ)  
№ ИОТ - \_\_\_\_\_ - 20\_\_

Разработал:

Должность

Ф.И.О

Согласовано:

Должность

Ф.И.О