

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
Беглова Е.В.
«01» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ РЦДО
Нурiev Ф.Ж.
«01» сентября 2023 г.



**Положение
По разработке, учету и применению инструкций по охране труда
ГБОУ республиканский центр дистанционного образования детей инвалидов**

1. Порядок разработки и утверждение правил и инструкций по охране труда 1.1. Положение о порядке разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда утверждено постановлением № 129 от 01 июля Министерства труда РФ.

1.2. Положение является обязательным для всех учреждений, независимо от организационно-правовых форм собственности.

1.3. Правила по охране труда — нормативный акт, который устанавливает требования по ОТ, обязательные при проектировании, организации производственных процессов, установок, агрегатов, машин, а также при хранении готовой продукции и т.д. Правила по ОТ могут быть отраслевого и межотраслевого назначения.

1.4. А. Инструкции по ОТ — нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ или выполняются служебные обязанности. Инструкции по ОТ могут быть типовые (отраслевые) для работников и конкретного рабочего места.

1.5. Типовые инструкции утверждаются центральными органами федеральной исполнительной власти, а инструкции по охране труда должны разрабатываться на основе межотраслевых правил по ОТ и не противоречить им.

1.6. Надзор и контроль за соблюдением правил по охране труда осуществляют государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от руководства.

1.7. Контроль за выполнением инструкций для работников возлагается на директора школы или его заместителя. Выполнение требований инструкций следует проверять при осуществлении всех видов контроля.

2. Разработка инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда разрабатываются как для работников отдельных профессий (уборщицы, лаборанты и т.д.), так и на отдельные виды работ (работы на высоте, ремонтные работы и другие).

2.2. Изучение инструкций для работников обеспечивает руководитель или лицо, назначенное приказом руководителя. Требования инструкций являются обязательными для работников, невыполнение требований рассматривается как нарушение трудовой деятельности.

2.3. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем штатного расписания учреждения, который утверждает руководитель.

2.4. Требования нормативных актов по ОТ, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работников.

2.5. Инструкции для работников утверждаются руководителем после проведения предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом или с другими выборными органами учреждения.

3. Содержание инструкций

3.1. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать для какой профессии или вида работ она предназначена.

3.2. Инструкция должна содержать следующие разделы:

— Общие требования безопасности;

Требования безопасности перед началом работы;

Требования безопасности во время работы; — Требования безопасности в аварийных ситуациях; — Требования безопасности по окончании работ.

4. Порядок проверки, пересмотра инструкций по охране труда

4.1. Инструкции систематически, не реже одного раза в пять лет необходимо пересматривать на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил.

4.2. Пересмотр и проверка инструкций для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в три года.

4.3. Если в течение указанного срока условия труда работников не изменились, то приказом или распоряжением по учреждению действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

4.4. У руководителя должен быть постоянного хранения комплект действующих в данном учреждении инструкций для всех работников и по всем видам работ.

4.5. Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку либо вывешены на рабочих местах.

5. Порядок учета и применение инструкций по охране труда.

5.1. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий утверждаются директором учреждения и согласуются на заседании совета ППО.

5.2. Все инструкции по охране труда в учреждении регистрируются в «Журнале учета инструкций по охране труда» и выдаются руководителям подразделений с регистрацией в «Журнале учета выдачи инструкций по охране труда».

5.3. Инструкции по охране труда должны храниться у руководителя подразделения, а их копии выдаваться под роспись работникам для изучения при первичном инструктаже либо быть вывешены на рабочих местах.

5.4. Проинструктированный работник обязан поставить в инструкциях по охране труда: дату инструктажа, свою подпись и расшифровку (ФИО).

5.5. Местонахождение инструкций в подразделениях комплекса определяет непосредственный руководитель подразделения своим Распоряжением с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

5.6 Учет инструкций по охране труда в учреждении осуществляется службой охраны труда.

6. Ответственность

6.1. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной профилактики недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются, остальные записываются в журнал учета проведения административно-общественного контроля с указанием сроков их устранения.

6.2. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей или работников образовательного учреждения или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

6.3. К лицам, систематически нарушающим ТБ, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, а также меры общественного воздействия.

6.4. По результатам проверок лица, ответственные за работу по охране труда могут быть заслушаны на совещаниях при директоре, заседаниях профкома, общих собраниях трудового коллектива.