

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБДОУ детский сад № 88
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.01.2023 № 03

УТВЕРЖДЕНО


Заведующий ГБДОУ детский сад № 88
Приморского района Санкт-Петербурга

Н.С. Торопова
« 30 » января 2023



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ГБДОУ детский сад № 88
Приморского района Санкт-Петербурга


М.А. Аванесова
« 30 » января 2023



ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАЗРАБОТКЕ, УЧЕТУ И ВЫДАЧЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ
ТРУДА В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 88
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(ГБДОУ детский сад № 88 Приморского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о разработке, учету и выдаче инструкций по охране труда в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт – Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» с изменениями от 17 марта 2022 года; с учетом Приказа Минтруда России от 22.04.2021 N 274н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», Приказа Минтруда России от 31 января 2022 года N 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 1.2. Данное положение устанавливает порядок разработки и утверждения, учета и выдачи инструкций по охране труда для работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт – Петербурга (далее – Учреждение), определяет их содержание, а также порядок оформления.
3. Инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, которые разрабатываются в соответствии с настоящим Положением в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей.
- 1.4. Требования охраны труда, содержащиеся в инструкциях по охране труда, являются обязательными для соблюдения всеми работниками.
- 1.5. Контроль наличия в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий, должностей и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда возлагается на специалиста по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или службу охраны труда (п. 30.3 б Приказа Минтруда России от 31 января 2022 года N 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»).
- 1.6. Контроль выполнения требований инструкций по охране труда возлагается на специалиста по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда).
- 1.7. Контроль соблюдения настоящего Положения и порядка разработки инструкций по охране труда для работников возлагается на специалиста по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда).
- 1.8. Соблюдение требований инструкций по охране труда проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда (СУОТ).
- 1.9. Невыполнение работниками требований инструкций по охране труда, рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.
- 1.10. Работники несут ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок разработки инструкций по охране труда

- 2.1. Руководитель обеспечивает разработку инструкций по охране труда для работников.
- 2.2. Инструкции по охране труда разрабатываются для работников всех профессий или должностей согласно штатному расписанию, в соответствии со спецификой деятельности.

2.3. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) составляет перечни профессий и видов работ (Приложение 4 к настоящему Положению о разработке инструкций по охране труда), на которые должны быть разработаны инструкции (п.30.7. а Приказа Минтруда России от 31 января 2022 года N 37).

2.4. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются специалистом по охране труда.

. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований разработанных правил (при наличии), а также на основе:

- анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;
- 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;
- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;
- определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

3. Содержание инструкций по охране труда

3.1. Инструкции по охране труда содержат требования по безопасному выполнению работ работником (исполнителем).

3.2. Инструкция по охране труда для работника учитывает требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства, применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

3.3. Инструкции по охране труда состоят из следующих разделов:

- 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.

3.4. В разделе «Общие требования охраны труда» отражаются:

- указания о необходимости соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;
- перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;
- перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными

государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылка на локальный нормативный акт;

- порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылка на локальный нормативный акт);
- правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.5. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» отражаются:

- порядок подготовки рабочего места;
- порядок проверки исходных материалов (при наличии);
- порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

3.6. В разделе «Требования охраны труда во время работы» предусматриваются:

- 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.

3.7. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» отражаются:

- перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;
- действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

3.8. В разделе «Требования охраны труда по окончании работ» отражаются:

- 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.

4. Порядок утверждения инструкций по охране труда

4.1. Инструкции по охране труда утверждаются руководителем или уполномоченным им лицом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии) в порядке,

предусмотренной статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

5. Порядок учета и хранения инструкций по охране труда

5.1. Учет инструкций по охране труда, а также их систематизацию осуществляет специалист по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда).

5.2. Утвержденные инструкции регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда для работников, при этом им присваивается порядковый номер в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению о разработке, учете и выдаче инструкций по охране труда.

5.3. Инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций хранятся у специалиста по охране труда (уполномоченного лица, ответственного за организацию работы по охране труда).

6. Порядок пересмотра инструкций по охране труда

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

6.2. Служба охраны труда или специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) осуществляет контроль своевременного пересмотра инструкций по охране труда для работников в структурных подразделениях (п. 30.3 б Приказа Минтруда России от 31 января 2022 года № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»).

6.3. Инструкции по охране труда для работников пересматриваются, в том числе в следующих случаях:

- 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 исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

6.4. При пересмотре и внесении изменений и дополнений в инструкцию по охране труда формируется Лист изменений к инструкции по охране труда в соответствии с Приложением 6 настоящего Положения о разработке инструкций по охране труда.

7. Порядок обеспечения работников инструкциями по охране труда

7.1. Специалист по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) обеспечивает ознакомление с инструкциями по охране труда работников, выдачу копий инструкций по охране труда под подпись для изучения.

. Учет выданных работникам на руки инструкций ведется в журнале учета выдачи инструкций по охране труда для работников (Приложение 3 к настоящему Положению).

. Выданные работникам копии инструкций по охране труда хранятся на рабочем месте в отдельной папке, либо вывешиваются на стенде (уголке охраны труда), на рабочих местах или рядом с используемым оборудованием.

8. Порядок оформления инструкций по охране труда

8.1. Инструкции по охране труда для работников оформляются на электронном и бумажном носителях.

8.2. Каждой инструкции по охране труда присваивается наименование, в котором кратко указывается, для какой должности (профессии), вида работ или направления деятельности она предназначена. На титульной странице пишется наименование инструкции, присвоенный идентификационный номер и дата ввода в действие согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке разработки инструкций по охране труда является локальным нормативным актом, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным представительным органом работников (при наличии) и утверждается (либо вводится в действие) заведующим.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о разработке, учете и выдаче инструкций по охране труда принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Форма титульного листа инструкции по охране труда

(полное наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНА

Председатель первичной профсоюзной организации _____
Руководитель _____
работников (наименование организации)

_____ (ФИО)

Председатель _____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)
(подпись) (расшифровка подписи)

Инструкция по охране труда _____

(наименование должности (профессии), вида работ или направления деятельности)

ИОТ _____ (идентификационный номер)

Введена в действие с _____ (дата)

Форма журнала учета инструкций по охране труда для работников

(полное наименование организации)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Начат « ____ » _____ 202__ г.

Окончен « ____ » _____ 202__ г.

Всего _____ листов

Срок хранения _____

Хранить до « ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	ФИО и должность работника, производившего учет	Подпись работника, производившего учет

Форма журнала учета выдачи инструкций по охране труда для работников

(полное наименование организации)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Начат « ____ » _____ 202__ г.
Окончен « ____ » _____ 202__ г.
Всего _____ листов
Срок хранения _____
Хранить до « ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Кол-во выданных экземпляров	ФИО и должность (профессия) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции

Форма перечня инструкций по охране труда для работников

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____ (ФИО)
« ____ » _____ 202__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Идентификационный номер инструкции	Наименование инструкции

Руководитель _____ (дата, подпись, фамилия инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по охране труда _____
(дата, подпись, фамилия инициалы)

Форма листа ознакомления с инструкций по охране труда для работников

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с инструкцией по охране труда « _____ » № _____

№ п/п	ФИО работника	Должность работника	Подпись ознакомления	Дата ознакомления

Форма листа изменений к инструкции по охране труда

(полное наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации _____

(ФИО)

Председатель _____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА

Руководитель _____

Лист изменений к инструкции по охране труда

№ _____ « _____ »

(номер инструкции) (наименование инструкции)

1. Пункт _____ Инструкции изложить в следующей редакции:

2. Дополнить Инструкцию пунктом _____ следующего содержания:

3. Пункт _____ Инструкции исключить.

Руководитель _____

(дата, подпись, фамилия инициалы)

СОГЛАСОВАНО: Специалист по охране труда _____

(дата, подпись, фамилия инициалы)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512603

Владелец Торопова Наталья Сергеевна

Действителен с 08.06.2023 по 07.06.2024