

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 65»  
(Детский сад №65)

**СОГЛАСОВАНО**

протокол заседания  
профсоюзного комитета  
от \_\_\_\_\_ 2023г № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий Детским садом № 65  
\_\_\_\_\_ Н.Г.Ломакина  
от \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**разработке, учета и выдачи инструкций по охране труда  
в Детском саду №65**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Порядок разработки, учета и выдачи инструкций по охране труда (далее - Порядок) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения, учета, пересмотра и выдачи инструкций по охране труда в ДОУ.
- 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 достижений 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, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций — изготовителей оборудования, а также в технологической 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 регистрационного 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 ДОУ 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 ДОУ.
- 2.6. Служба охраны труда ДОУ, в лице специалиста 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 данной 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 передового 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 ДОУ должно разрабатываться в соответствии с инструкциями по делопроизводству в ДОУ.

2.13. Инструкции должны 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 инструкции 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 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 пожаро- и взрывобезопасности;
- 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.

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 инструмента, 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 противоаварийной 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", "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 аббревиатуры.
  - 2.21. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются руководителями структурных подразделений, согласовываются специалистом по охране труда и утверждаются заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзным органом.
  - 2.22. Разработка инструкций по охране труда в ДООУ может производиться с привлечением членов профсоюзного комитета.

### **3. Утверждение инструкций по охране труда**

- 3.1. Инструкции по охране труда утверждаются заведующим ДООУ после согласования с профсоюзным комитетом ДООУ.
- 3.2. Введение инструкций в действие производится приказом заведующего ДООУ.
- 3.3. Инструкции, которые выведены из перечня, не утрачивают нумерацию, эти номера больше не присваиваются новым, вновь введенным документам.

### **4. Порядок учета инструкций по охране труда**

- 4.1. Учет инструкций по охране труда в ДООУ, а также их систематизацию осуществляет специалист по охране труда.
- 4.2. Утвержденные инструкции учитываются в журнале учета инструкций по охране труда для работников ДООУ.

### **5. Порядок проверки и пересмотра инструкций по охране труда**

- 5.1. Пересмотр инструкций по охране труда для работников обеспечивают руководители структурных подразделений не реже одного раза в 5 лет.
- 5.2. Специалист 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 инструкций 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 инструкциями по охране труда**

- 6.1. Специалист по охране труда обеспечивает инструкциями всех работников и руководителей подразделений под подпись.
- 6.2. Выдача инструкций для подразделения оформляется подписью руководителя структурного подразделения, который получает пакет инструкций от специалиста по охране труда.
- 6.3. 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.

## **7. Надзор и контроль за соблюдением инструкций по охране труда**

- 7.1. Надзор и контроль за соблюдением требований инструкций по охране труда в ДОУ осуществляется заведующим совместно со специалистом по охране труда.
- 7.2. Общественный контроль за соблюдением инструкций по охране труда осуществляет профсоюзный комитет ДОУ, в лице уполномоченного по охране труда.

Порядок разработал  
Уполномоченный по ОТ

\_\_\_\_\_ *подпись*

Н.Ю.Мехонцева