

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Т.Ю. Антонова
09 марта 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №1»

И.В. Рыжкова
Приказ от 09.03.2022 № 133

**Положение
о порядке разработки, утверждения, оформления и учета инструкций
по охране труда в МБОУ «Гимназия № 1»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения, оформления и учета инструкций по охране труда в МБОУ «Гимназия № 1» (далее – Положение) определяет процедуру разработки, согласования, утверждения, учета, выдачи и организации контроля за соблюдением инструкций по охране труда в МБОУ «Гимназия № 1» (далее – гимназия), а также требования к их структуре, содержанию, оформлению.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»;
- приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»;
- приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- приказа Минтруда России от 31.01.2022 № 36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»;
- правил по охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- Устава гимназии.

1.3. Требования Положения обязательны для всех работников гимназии.

1.4. Положение применяется административными работниками и специалистами при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

2. Термины и определения

2.1. В Положении использованы следующие основные термины и определения:

- *аварийная ситуация* – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;
- *безопасные условия труда* – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов;
- *вредный производственный фактор* – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника;

- *опасный производственный фактор* – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника;
- *опасность* – потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности;
- *охрана труда* – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;
- *производственная деятельность* – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;
- *профессиональный риск* – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья;
- *работодатель* – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры;
- *работник* – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- *рабочее место* – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
- *средство индивидуальной защиты* – средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения;
- *средства коллективной защиты* – технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов;
- *требования охраны труда* – государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда;
- *условия труда* – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

3. Общие требования к инструкциям по охране труда

3.1. Инструкция по охране труда (далее – инструкция) – локальный нормативный акт, разрабатываемый в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей, содержащий требования по безопасному выполнению работ работником и соответствующий установленным требованиям к порядку разработки и содержанию.

3.2. Инструкции по охране труда для работников гимназии разрабатываются исходя из их должностей или профессий, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

3.3. Требования инструкций по охране труда являются обязательными для всех работников гимназии.

3.4. Невыполнение работниками требований инструкций по охране труда, выдача должностными лицами противоречащих требованиям инструкций по охране труда распоряжений, рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь соответствующие взыскания к нарушителям.

3.5. Выполнение требований инструкций проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

4. Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда

4.1. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований.

4.2. При разработке инструкций по охране труда учитываются:

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

4.3. Инструкции по охране труда для работников гимназии должны учитывать требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации гимназии с учетом конкретных условий производства, применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

4.4. Инструкции по охране труда не должны содержать положений, противоречащих государственным нормативным требованиям по охране труда.

4.5. Инструкции по охране труда для работников гимназии по профессиям, должностям, видам работ и направлениям деятельности разрабатываются в соответствии с перечнем, утвержденным директором гимназии.

4.6. Плановая разработка новых инструкций для работников гимназии осуществляется на основании приказа директора гимназии, которым определяются лица, ответственные за разработку инструкций.

4.7. Инструкции по охране труда в гимназии могут разрабатываться:

- руководителями отдельных видов работ;
- специалистом по охране труда (ответственным за охрану труда в корпусе);
- иными лицами по решению директора гимназии.

4.8. Специалист по охране труда обеспечивают:

- составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказание методической помощи иным лицам при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

4.9. При разработке перечня инструкций по охране труда используются:

- штатное расписание гимназии;
- перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда в гимназии;
- перечни применяемого оборудования, инструментов и приспособлений;
- перечень используемых веществ и материалов;

- должностные инструкции работников;
- перечни видов выполняемых работ;
- действующие инструкции по охране труда;
- имеющийся в гимназии общий перечень инструкций по охране труда.

4.10. Составленный перечень инструкций по охране труда подписывается специалистом по охране труда и направляется к директору гимназии на утверждение.

4.11. Инструкции по охране труда утверждаются директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.12. Инструкция вводится в действие приказом директора гимназии со дня ее утверждения или с даты, указанной в приказе.

5. Порядок оформления и учета инструкций по охране труда

5.1. Оформление титульного листа инструкции должно соответствовать Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.2. Каждой инструкции по охране труда в гимназии должно быть присвоено наименование и идентификационный номер.

5.3. Перед разработкой инструкций по охране труда, разработчик получает идентификационный номер инструкции у специалиста по охране труда (ответственного за охрану труда в корпусе), который регистрирует инструкцию по охране труда в журнале учета инструкций по охране труда, форма которого приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.4. Обозначение инструкции по охране труда должно иметь следующую структуру:

ИОТ А-ХХ, где ИОТ – индекс документа, А – порядковый номер инструкции, ХХ – год утверждения.

5.5. В наименовании следует кратко указать, для какой должности (профессии), вида работ или направления деятельности она предназначена. Наименование инструкций для работников должно включать в себя словосочетание «Инструкция по охране труда», например: «Инструкция по охране труда для учителя», «Инструкция по охране труда при работе с электроинструментом».

5.6. После регистрации приказа о вводе в действие инструкции по охране труда, специалист по охране труда (ответственный за охрану труда в корпусе) создает электронную копию инструкции и размещает ее на официальном сайте гимназии.

5.7. Экземпляры инструкций по охране труда выдаются работника по журналу выдачи инструкций по охране труда, форма которого приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению.

6. Структура и содержание инструкций по охране труда

6.1. Текст инструкции по охране труда должен быть разбит на разделы, внутри которых могут быть подразделы. Разделы и подразделы состоят из пунктов. При необходимости пункты могут быть разбиты на подпункты.

6.2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты инструкций должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами. Разделы нумеруются в пределах всей инструкции, подразделы – в пределах разделов, пункты – в пределах разделов и подразделов, подпункты – в пределах пунктов. При наличии в разделе или подразделе только одного пункта он не нумеруется.

6.3. Инструкция по охране труда должна состоять из 5 разделов, которые должны содержать:

- 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.

6.4. В разделе «Общие требования охраны труда» необходимо отражать:

- указания о необходимости соблюдения работниками гимназии 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 гимназии в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;
- перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику гимназии в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда (или ссылку на локальный нормативный акт);
- порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);
- правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник гимназии при выполнении работы.

6.5. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» необходимо отражать:

- порядок подготовки рабочего места;
- 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).

6.6. В разделе «Требования охраны труда во время работы» необходимо предусматривать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

6.7. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» необходимо отражать:

- перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- процесс извещения администрации 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).

6.8. В разделе «Требования охраны труда по окончании работ» необходимо отражать:

- действия по окончанию работы, при приеме и передаче смены,
- последовательность отключения, остановки оборудования, приспособлений, механизмов и аппаратуры;
- действия при уборке отходов, полученных в ходе деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- процесс извещения администрации о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

6.9. Изложение требований в инструкции должно быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

6.10. Инструкции по охране труда могут содержать ссылки на локальный нормативный акт, если это допускается установленными требованиями к порядку разработки и содержанию инструкций по охране труда.

6.11. При разработке инструкций должны быть учтены государственные требования охраны труда.

6.12. Допускается делать ссылки на инструкции по охране труда, действующие в гимназии применительно к данному рабочему месту.

6.13. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) может быть допущена при условии его предшествующей полной расшифровки.

6.14. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то их указывают в инструкции.

7. Ознакомление работников с инструкциями по охране труда

7.1. Перечень действующих в гимназии инструкций по охране труда, утвержденный директором гимназии, и соответствующий комплект инструкций по охране труда (по профессиям, видам работ и направлениям деятельности) на бумажном носителе должен храниться у специалиста по охране труда (ответственного за охрану труда в корпусе).

7.2. Ознакомление с инструкциями по охране труда работников гимназии осуществляется под подпись работника.

7.3. Ознакомление проводит ответственное лицо:

- в процессе проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- во время повторных, целевых и внеплановых инструктажей по охране труда.

7.4. После изменения действующих инструкций или при вводе в действие новых инструкций по охране труда проводится внеплановый инструктаж по охране труда для ознакомления работников с содержанием изменений или обновленных инструкций.

7.5. Инструкции по охране труда для работников выдаются им на руки для изучения в электронном виде.

8. Пересмотр и изменение инструкций по охране труда

8.1. Инструкции по охране труда должны поддерживаться в актуальном состоянии. Чтобы обеспечить соответствие инструкций актуальным требованиям в области охраны труда, их следует подвергать периодической проверке. При этом определяется необходимость пересмотра инструкций по охране труда и внесения в них изменений.

8.2. Срок периодической проверки инструкций по охране труда в гимназии устанавливается не реже одного раза в 5 лет.

8.3. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда производит специалист по охране труда (ответственный за охрану труда в корпусе).

8.4. Пересмотр инструкций по охране труда в гимназии осуществляется в следующих случаях:

- в связи с вводом в действие либо изменении нормативных актов, содержащих требования по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении (замене, реконструкции) техники, оборудования и инструментов;
- при изменении технологии производства (выполнения отдельных видов работ);
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей контрольных (надзорных) и иных органов;
- по решению директора гимназии.

8.5. Пересмотр инструкций по охране труда осуществляется на основании приказа директора гимназии, в котором указываются причины пересмотра и определяются должностные лица, ответственные за пересмотр инструкций.

8.6. Пересмотр инструкций по охране труда в гимназии может быть реализован путем внесения изменений в действующие инструкции по охране труда или путем замены существующих инструкций на новые.

8.7. Порядок оформления, согласования и утверждения пересмотренных инструкций тот же, что и вновь разработанных.

8.8. Внесение изменений в инструкции по охране труда предполагает исправление, исключение или добавление каких-либо сведений без изменения наименования и номера (шифра) инструкции.

8.9. Изменения в инструкции могут быть внесены в следующих случаях:

- выявлении неточностей, опечаток, несоответствий действующим требованиям по охране труда;
- при пересмотре инструкций;
- по решению директора гимназии.

8.10. Изменение к инструкции, вызывающее какие-либо изменения в других документах, должно сопровождаться внесением изменений и во все взаимосвязанные локальные нормативные документы.

8.11. Изменения к инструкции оформляются в листе изменений по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Положению.

8.12. При изложении текста изменения следует указывать номера разделов, пунктов, подпунктов, таблиц и т.п. и использовать слова: «изложить в новой редакции», «заменить», «исключить», «дополнить».

8.13. Утвержденные изменения к инструкции вводятся в действие приказом директора гимназии.

8.14. Если содержание изменений предусматривает проведение организационных или технических мероприятий (например, обучения, инструктажа работников, проверки и приведении рабочих мест к нормативным требованиям, пересмотра действующей документации), то разработчик должен в приказе о введении в действие изменений оговорить сроки их (мероприятий) выполнения.

Образец оформления титульного листа инструкции по охране труда

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №1»

_____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ года

**Инструкция № 001-2022
по охране труда для**

Форма журнала учета инструкций по охране труда для работников

**ЖУРНАЛ
учета инструкция по охране труда**

(наименование организации)

Начат « ____ » _____ 20__ года

Окончен « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	ФИО работника, производившего учет	Подпись работника, производившего учет
1						
2						
3						

Форма журнала учета выдачи инструкций по охране труда для работников

**ЖУРНАЛ
выдачи инструкций по охране труда**

(наименование организации)

Начат « ____ » _____ 20__ года

Окончен « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	ФИО получателя инструкции	Должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции

Форма перечня инструкций по охране труда для работников

**Перечень
инструкций по охране труда для работников**

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Идентификационный номер инструкции	Наименование инструкции
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Форма листа изменений к инструкции по охране труда

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №1»

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ года

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.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20__