

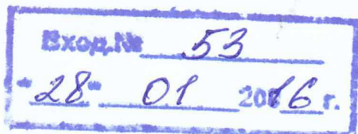
Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский автотранспортный техникум»

*Утверждаю*

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

О.П. Горьков

2016 г.



## Положение

### о разработке инструкций по охране труда

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о разработке инструкций по охране труда» (далее - Положение) устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, требования к их построению, содержанию и оформлению в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение разработано на основании Постановления Министерства труда РФ от 01.07.1993 №129.

1.3. Инструкция по охране труда является нормативным документом, устанавливающим требования безопасности, при выполнении работ рабочими, служащими и студентами (далее по тексту – работниками и студентами) в производственных помещениях, лабораториях, мастерских, учебных аудиториях, на территории организации, строительных площадках и в иных местах, где работники и студенты выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

1.4. Инструкции по охране труда (далее по тексту – инструкции) подразделяются на типовые инструкции (для отрасли) и инструкции для работников и студентов в образовательном учреждении (предприятии).

Инструкции могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (электросварщики, слесари, электромонтеры, уборщицы, лаборанты и др.), так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные, ремонтные работы, проведение испытаний и др.).

Инструкции разрабатываются для студентов с учетом рабочих учебных мест и перечня лабораторных и практических работ.

1.5. Инструкции разрабатываются для персонала, обслуживающего электрические установки и устройства, грузоподъемные машины, котельные установки, сосуды, находящиеся под давлением, и для других работников, правила безопасности труда которых установлены в межотраслевых и отраслевых нормативных документах по охране труда, специальных правилах, нормах и инструкциях, утвержденных органами Государственного надзора.

1.6. Инструкции должны включать только те требования, которые касаются безопасности труда и выполняются самими работниками и студентами.

1.7. Инструкции для работников и студентов разрабатываются на основе типовых инструкций, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации заводов-изготовителей оборудования, используемого в данном образовательном учреждении, а также на основе технологической документации учебного заведения.

Инструкции для работников и студентов при отсутствии в отрасли типовых инструкций разрабатываются на основе перечисленных выше документов с учетом конкретных условий учреждения.

Инструкции не должны содержать положений, противоречащих содержанию указанных выше документов.

1.8. Изучение инструкций по охране труда работниками и студентами обеспечивается руководителями структурных подразделений, преподавателями, мастерами производственного обучения, заведующими кабинетами/лабораториями Техникума при проведении инструктажей на рабочем месте.

1.9. Требования инструкций являются обязательными для работников и студентов. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение дисциплины.

1.10. Постоянный контроль, выполнения инструкций работниками, возлагается на директора, руководителей структурных подразделений, заведующих отделениями, заведующих кабинетами/лабораториями, службу охраны труда и профсоюзный комитет Техникума. Выполнение требований инструкций проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

1.11. Инструкция должна быть выполнена на белой бумаге формата А4, шрифтом Times New Roman № 14 с интервалом 1.5 без помарок и исправлений в трех экземплярах. Оформление инструкции, первой и последней страниц инструкции должно соответствовать «Положению о разработке локальных нормативных актов» (Приложения 1, 2, 3);

## **2. Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций**

2.1. Инструкции по охране труда для работников по профессиям, и на отдельные виды работ, для студентов по специальностям и видам учебных рабочих мест

разрабатываются в соответствии с перечнем, утвержденным Приказом директора Техникума.

2.2. Разработка инструкций осуществляется по поручению директора Техникума.

2.3. Инструкции для работников разрабатываются руководителями структурных подразделений.

Для студентов инструкции разрабатываются заведующими учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими.

Руководители структурных подразделений несут ответственность за обеспечение всех работников и студентов инструкциями по охране труда.

2.4. Руководство разработкой инструкций по направлениям деятельности возлагается на заместителей директора по учебной, производственной или административно - хозяйственной работе.

2.5. В необходимых случаях руководство техникума может привлекать к разработке инструкций для работников и студентов, проводящейся в одном из подразделений, специалистов других подразделений.

2.6. Служба охраны труда должна осуществлять постоянный контроль своевременности разработки, проверки и пересмотра инструкций для работников и студентов, оказывать методическую помощь разработчикам, содействовать им в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов ССБТ, а также других нормативных документов по охране труда.

2.7. При использовании типовых отраслевых инструкций по охране труда в качестве инструкций для работников и студентов, необходимо их оформить, согласовать и утвердить в порядке, установленном настоящим Положением.

При необходимости в инструкцию можно внести дополнения применительно к конкретным условиям Техникума и с учетом требований нормативных документов, введенных в действие после утверждения типовых инструкций.

2.8. Подготовительная работа, необходимая для разработки инструкций, должна включать:

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании

и при отклонениях от оптимального режима, и определение мер и средств защиты от них;

- определения соответствия требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструмента;
- подбор материала, который может быть использован при разработке инструкций (документы, перечисленные в п.1.5, а также соответствующая техническая литература, учебные пособия и т.д.);
- изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;
- изучение информационных писем, распоряжений и приказов по министерству (ведомству) по поводу аварий и несчастных случаев в образовательных учреждениях;
- проведение анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работ) в Техникуме;
- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных требований, подлежащих включению в инструкцию.

2.9. Требования нормативных документов, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему (учебному) месту и реальным условиям труда (обучения) работника (студента). Положения нормативных документов, не требующие конкретизации, вносятся в инструкции без изменений.

2.10. Порядок разработки и согласования инструкций по охране труда для работников (студентов):

- разработка проекта, лицом которому это поручено (разработчиком);
- рассмотрение проекта инструкции в отделе охраны труда, юристом и председателем профсоюзного комитета Техникума (в случае необходимости – и с другими заинтересованными службами, организациями и должностными лицами по предложению службы охраны труда);
- разработка окончательного варианта инструкции (после обобщения замечаний и предложений, поступающих в ходе рассмотрения) и визирование руководителем структурного подразделения-разработчика или руководителем другого подраз-

деления, на которого возложена ответственность за разработку инструкции приказом директора Техникума;

- печать инструкции;
- согласование инструкция;
- утверждение инструкции директором Техникума.

2.12. Инструкция вводится в действие со дня ее утверждения.

Инструкция должна быть введена в действие до внедрения соответствующего технологического процесса (начала производства работ) или ввода в действие нового оборудования и после соответствующего обучения работников (студентов).

### **3. Структура и содержание инструкций**

3.1. Наименование инструкции должно указывать, для какой профессии или вида работ она предназначена.

Наименования инструкций для работников могут быть: «Инструкция по охране труда для газосварщика», «Инструкция по охране труда для работ на высоте», «Инструкция по охране труда при работе с химическими реактивами», «Инструкция по охране труда при работе в лаборатории «...» мастерской «.....»» и т.д.

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

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.

3.3. Требования инструкции должны быть изложены в соответствии с последовательностью технологического (учебного) процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

3.4. Инструкция по охране труда должна 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.

#### 3.4.1. Содержание раздела «Общие требования охраны труда»:

- условия допуска работников (студентов) к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т. п.);
- указание на необходимость соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требования по выполнению режимов труда и отдыха;
- перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, 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 по оказанию первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

#### 3.4.2. Содержание раздела «Требования охраны труда перед началом работы»:

- 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 исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

#### 3.4.3. Содержание раздела «Требования охраны труда во время работы»:

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

3.4.4. Содержание раздела «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» рекомендуется излагать:

- перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины их вызывающие;
- действия работников (студентов) при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

3.4.5. Содержание раздела «Требования охраны труда по окончании работы»:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной (учебной) деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

#### **4. Требования к стилистике изложения норм охраны труда**

4.1. Текст инструкции должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

4.2. Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные документы, кроме ссылок на другие инструкции, действующие в Техникуме.



4.3. Термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой ГОСТ 12.0.002-80 «ССБТ. Термины и определения» и в других стандартах ССБТ.

При применении терминов, которые не установлены в указанных документах, следует приводить их определения или пояснения к ним.

4.4. В инструкциях не должны применяться обороты разговорной речи, а также профессиональный сленг.

4.5. В тексте инструкций следует избегать изложения требований в форме запрета, а при необходимости следует приводить разъяснение, чем вызван запрет.

4.6. В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие слова особых требований (например, «категорически», «особенно», «обязательно», «строго», «безусловно» и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться работающими в равной степени.

4.7. Для наглядности отдельные требования инструкции могут быть иллюстрированы рисунками, фотографиями, схемами или чертежами, поясняющими смысл этих требований.

4.8. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

4.9. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в инструкции в абсолютных величинах (величина зазоров, расстояний и т.п.).

## **5. Проверка и пересмотр инструкций**

5.1. Для обеспечения соответствия инструкций современным требованиям в области охраны труда, они должны периодически проверяться. При этом определяется необходимость пересмотра инструкций и внесения в них изменений.

5.2. Проверку и пересмотр инструкций производит подразделение-разработчик. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут соответственно руководители подразделений-разработчиков.

5.3. Проверка инструкций для работников должна производиться в сроки, предусмотренные межотраслевыми и отраслевыми нормативными и нормативно-

техническими документами по охране труда, но не реже одного раза в 5 лет, а инструкции для работающих по профессиям или по видам работ, связанными с повышенной опасностью, - не реже одного раза в 3 года.

Если в течение указанных сроков условия труда (обучения) работников (студентов) в учреждении не изменились, то приказом (распоряжением) по Техникуму и решением профсоюзного комитета 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).

5.4. Инструкции для работников (студентов) должны пересматриваться до истечения указанного срока в следующих случаях:

- введение в действие новых или пересмотр ранее действовавших межотраслевых и отраслевых нормативных и нормативно-технических документов по охране труда (стандарты ССБТ);
- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда;
- внедрение новой техники и технологии;
- пересмотр типовой инструкции;
- по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний;
- изменение технологического и учебного процесса или условий работы, а также применение новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов.

пересмотр инструкций должен производиться до введения изменений.

5.5. Порядок оформления, согласования и утверждения пересмотренных инструкций тот же, что и вновь разработанных, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения.

## **6. Регистрация, учет и размножение инструкций**

6.1. Утвержденные инструкции для работников (студентов) регистрируются в отделе охраны труда Техникума в журнале регистрации в соответствии с порядком, установленным нормативной документацией по охране труда.

6.2. Зарегистрированные инструкции размножаются (издаются) в необходимом количестве экземпляров. Размножение (издание) инструкций организуют руководители структурных подразделений.

6.3. Инструкциями должны быть обеспечены работающие (студенты), руководители заинтересованных подразделений (служб), отдел охраны труда и профсоюзный комитет.

6.3.1. У руководителя структурного подразделения (службы) Техникума должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении (в службе) инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций, утвержденный директором Техникума.

6.3.2. У заведующего лабораторией, мастерской должен быть в наличии комплект действующих инструкций по охране труда для работников (студентов) всех профессий и видам работ, производимым в данной лаборатории.

6.3.3. Инструкции для работников могут быть выданы им на руки под подпись в журнале инструктажа на рабочем месте (при первичном инструктаже) либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в доступном для работников месте.

Местонахождение инструкций определяет руководитель структурного подразделения Техникум с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними.

Специалист по охране труда



А.Н. Дьяченко

Согласовано

Юрисконсульт



М.Л. Очередько

« 28 » 01 201 г.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский автотранспортный техникум»

*Согласована*

Председатель ППО ГБПОУ РК «САТТ»

\_\_\_\_\_ Е.Д.Пономаренко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

*Утверждена*

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

\_\_\_\_\_ О.П. Горьков

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

\_\_\_\_\_  
(наименование)

№ \_\_\_\_\_

(обозначение)

Последняя страница инструкции:

ТЕКСТ

Руководитель подразделения-разработчика \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано:

Специалист службы охраны труда

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Юрист

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский автотранспортный техникум»

*Согласована*

Председатель ППОУ ГБПОУ РК «САТТ»

\_\_\_\_\_ Е.Д.Пономаренко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

*Утверждена*

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

\_\_\_\_\_ О.П. Горьков

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**при работе на копировально-множительной технике**

№ \_\_\_\_\_

Симферополь, 20 \_\_\_\_

## **1. Общие требования охраны труда**

1.1. К самостоятельной работе на копировально-множительной технике допускаются лица, в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие специальное обучение, в том числе на 1-ю квалификационную группу по электробезопасности, обязательный при приеме на работу вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, получившие медицинское освидетельствование на предмет пригодности для работы на копировально-множительной технике. К работе оператора копировальных и множительных машин беременные женщины не допускаются.

1.2. Лица, допущенные к работе на копировально-множительной технике, должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. Работа на копировально-множительных аппаратах относится к категории работ, связанных с воздействием на работника вредных и опасных производственных факторов. При работе на копировально-множительной технике возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

- физических: повышенный уровень ультрафиолетового излучения, поражение электрическим током, вынужденная поза, перенапряжение зрительного анализатора;
- химических: повышенное содержание в воздухе рабочей зоны вредных веществ, таких как: озон, азота оксид, ацетон, аммиак, селенистый водород, эпихлоргидрин.

1.4. Помещение для работы на копировально-множительной технике должно быть оборудовано системами отопления и кондиционирования воздуха. Площадь помещения на одно рабочее место должна быть не менее 6,0 м<sup>2</sup>. Расстояние от стены до краев аппарата должно составлять не менее 6,0 м, а со стороны обслуживания – не менее 1,0 м. Все копировально-множительные аппараты должны иметь гигиенические сертификаты, полученные в установленном порядке.

1.5. Лица, работающие на копировально-множительной технике, обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.6. При неисправности оборудования прекратить работу, отключить копировально-множительную технику от сети и сообщить руководителю работ.

1.7. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан незамедлительно сообщить руководителю структурного подразделения.

1.8. В процессе работы на копировально-множительной технике необходимо соблюдать порядок работы в соответствии с инструкцией по эксплуатации оборудования, содержать рабочее место в чистоте.

1.9. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Тщательно проветрить помещение для работы на копировально-множительных аппаратах, включить систему кондиционирования воздуха.

2.2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

2.3. Убедиться в достаточной освещенности рабочего места.

2.4. Провести осмотр копировально-множительного аппарата, убедиться в отсутствии внешних повреждений, целостности подводящего электрокабеля и электровилки.

### **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Подключить копировально-множительный аппарат к электросети и проверить его нормальную работу.

3.2. Не подключать копировально-множительный аппарат к электросети мокрыми или влажными руками.

3.3. Соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания в него влаги.

3.4. Следить за исправной работой копировально-множительного аппарата, целостностью изоляции подводящего электрического кабеля.

3.5. Не наклоняться над работающим копировально-множительным аппаратом, находиться как можно дальше от него.

3.6. Не класть и не ставить на копировально-множительный аппарат никаких посторонних предметов, не подвергать его механическим воздействиям.

3.7. Не оставлять включенный в электросеть копировально-множительный аппарат без присмотра.

### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При появлении неисправности копировально-множительного аппарата, появление искр, запаха гари, нарушение изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю структурного подразделения или его заместителю.

4.2. В случае короткого замыкания или возгорания оборудования, немедленно отключить питание и принять меры к тушению очага возгорания при помощи огнетушителя, сообщить о пожаре руководителю работ и в пожарную часть.

4.3. При поражении электрическим током немедленно освободить пострадавшего от действия тока путем отключения электропитания, оказать ему первую доврачебную помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

### **5. Требования охраны труда по окончании работы**

5.1. Выключить копировально-множительный аппарат, привести рабочее место в порядок.

Руководитель подразделения-разработчика \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Согласовано:

Специалист службы охраны труда

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Юрист

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)