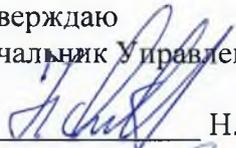




Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Утверждаю
Начальник Управления



Н.П.Славиогло

« 01 » ноября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по разработке, учету и применению
инструкций по охране труда
ПОТ-4

г. Северск
2023г.
Срок действия - 5 лет

Общие положения.

Настоящее Положение является составной частью системы управления деятельностью Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск (далее по тексту – организация) в области охраны труда и устанавливает требования по разработке, учету и применению инструкций по охране труда.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 772н “Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем”.

1. Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников организации.

1.1. Инструкция по охране труда для работников организации разрабатывается работодателем в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей в соответствии с требованиями к его должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

1.2. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований, разработанных работодателем правил, 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.

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

Работодатель в зависимости от специфики своей деятельности и, исходя из оценки уровней профессиональных рисков, вправе устанавливать в инструкциях по охране труда дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Инструкция по охране труда должна содержать только те требования, которые касаются охраны труда и выполняются самими работниками.

1.3. Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии со штатным расписанием и видами работ, которые осуществляются в организации.

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

Необходимость видов и количества инструкций по охране труда, разрабатываемых в организации, определяет работодатель в соответствии со спецификой своей деятельности.

Перечень инструкций по охране труда для профессий, должностей и по видам работ, которые действуют в организации, разрабатывается специалистом, ответственным за охрану труда и направляется на утверждение начальнику Управления. Перечень инструкций вводится в действие приказом начальника Управления и рассылается в структурные подразделения организации. Форма Перечень инструкций по охране труда для работников и видов работ приведена в Приложении № 1.

1.5. Начальник Управления организации осуществляет контроль своевременной разработки, проверки, пересмотра и утверждения инструкций по охране труда.

1.6. Ознакомление с инструкциями по охране труда (с подписью в инструкции) обеспечивается руководителями структурных подразделений организации при проведении работнику первичного инструктажа по охране труда до начала самостоятельной работы.

1.7. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда организует начальник Управления.

Проверка инструкций по охране труда должна производиться не реже одного раза в 5 лет. По результатам проверки принимается решение о пересмотре инструкции.

1.8. Инструкции по охране труда должны досрочно пересматриваться:

- 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.

1.9. Действующие в организации инструкции по охране труда (контрольные экземпляры) хранятся у ответственного за охрану труда.

1.10. Приказом начальника Управления устанавливается местонахождение комплекта (-ов) копий инструкций по охране труда в подразделениях организации с учётом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

1.11. Постоянный контроль соблюдения требований инструкций по охране труда работниками возлагается на руководителя структурного подразделения. Выполнение требований инструкций следует проверять при осуществлении всех видов контроля.

1.12. Требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

1.13. Подготовительная работа, необходимая в процессе разработки инструкций по охране труда, должна включать:

- изучение технологического процесса;
- выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном протекании технологического процесса и при отклонениях от оптимального режима и определение мер и средств защиты от них;
- изучение нормативных документов по данному виду работ, профессий, должности;
- изучение конкретных условий труда с учётом специфики рабочих мест, применяемого оборудования, оснастки, инструмента;
- анализа типичных, наиболее вероятных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- определение безопасных методов и приёмов работ, а также технических и организационных требований, подлежащих включению в инструкцию.

1.14. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются руководителями структурных подразделений организации, или другим специалистом, назначенным приказом начальника Управления.

1.15. Проект инструкции по охране труда направляется на рассмотрение специалисту, ответственному за охрану труда.

1.16. После обобщения замечаний и предложений, поступающих в ходе рассмотрения, разрабатывается окончательный проект инструкции по охране труда.

1.17. Окончательный проект инструкции для работников должен быть подписан разработчиком, согласован со специалистом, ответственным за охрану труда, и представлен на утверждение начальнику Управления.

1.18. Утвержденная инструкция по охране труда вводится в действие приказом начальника Управления.

1.19. Работникам организации проводится внеплановый инструктаж в объеме введенной в действие инструкции по охране труда.

1.20. Инструкция по охране труда должна быть введена до внедрения соответствующего технологического процесса (начала производства работ), или ввода в эксплуатации нового оборудования, или организации рабочего места.

2. Построение и содержание инструкций.

2.1. Инструкция по охране труда должна 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.

2.2. В разделе "Общие требования охраны труда" необходимо отражать:

- 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 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 при выполнении работы.

2.3. В разделе "Требования охраны труда перед началом работы" необходимо отражать:

- порядок подготовки рабочего места;
- порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (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).

2.4. В разделе "Требования охраны труда во время работы" необходимо предусматривать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования 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 правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

2.5. В разделе "Требования охраны труда в аварийных ситуациях" необходимо отражать:

- 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).

2.6. В разделе "Требования охраны труда по окончании работ" необходимо отражать:

- действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;
- последовательность отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

2.7. Титульного листа инструкций по охране труда оформляется в соответствии с Приложением № 2.

3. Изложение требований в инструкциях.

3.1. Требования нормативных документов должны быть учтены разработчиком и включены в инструкцию по охране труда применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работающего. Положения нормативных документов, не требующие конкретизации, вносятся в инструкцию без изменений.

3.2. Текст инструкции по охране труда должен быть кратким, чётким и не допускать различных толкований.

3.3. В инструкциях по охране труда не следует делать ссылки на стандарты, правила и другие документы, которыми следует руководствоваться при выполнении работ. В этих случаях требования таких документов в инструкции по охране труда должны помещаться полностью.

Инструкции по охране труда не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные документы, кроме ссылок на другие инструкции по охране труда, разработанные и утвержденные в организации.

3.4. Требования в инструкциях по охране труда следует излагать в последовательности, соответствующей порядку операций технологического процесса.

3.5. В тексте инструкций по охране труда следует избегать изложения требований в форме запрета, а при необходимости, следует проводить разъяснения, чем вызван запрет.

3.6. В инструкциях по охране труда не следует применять слова, подчёркивающие особое значение отдельных требований (например, «категорически», «особенно», «строго», «безусловно» и т.п.), так как все требования инструкции по охране труда выполняются работниками в равной степени.

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

3.8. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то их указывают в инструкции (величина зазоров, расстояния, скорость и т.п.).

4. Ответственность.

4.1. Начальник управления несет ответственность за разработку и своевременный пересмотр инструкций по охране труда.

4.2. Руководитель структурного подразделения Управления несет ответственность за:

- наличие комплекта действующих в подразделении инструкций по охране труда для работающих всех профессий и по видам работ данного подразделения, а также Перечень этих инструкций (Приложение № 1);

- ознакомление работников с инструкциями по охране труда (с подписью в инструкции) при проведении первичного инструктажа по охране труда до начала самостоятельной работы.

4.3. Специалист, ответственный за охрану труда, несет ответственность за:

- контроль соблюдения сроков разработки, проверки, пересмотра и утверждения инструкций по охране труда;

- контроль ознакомления работников с инструкцией по охране труда;

- качество методической помощи разработчикам.

4.4. Работник организации несет ответственность за выполнение требований инструкций по охране труда.

Перечень инструкций по охране труда для работников и видов работ

№ п/п	Наименование инструкции	№/шифр	ФИО ответственного за разработку	Дата утверждения	Дата пересмотра

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**Управление капитального строительства Администрации
ЗАТО Северск**

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления

ФИО
(подпись)

« ____ » ____ 20 ____ г.
Дата утверждения

ИНСТРУКЦИЯ

(наименование должности, профессии или вида работ)

(обозначение)

г. Северск

20__ г.

Срок действия 5 лет

