




Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации профсоюза

 Е.В. Романова
_____ 2022



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

 Е. С. Куликов
_____ 15.03. 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Томск

15.03. 2022

№ 2/1

О разработке инструкций по охране труда

1. Общие положения

1.1. Взамен положения от 02.11.2012 № 47 «О разработке инструкций по охране труда».

1.2. Настоящее положение о разработке инструкций по охране труда в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ) разработано в соответствии с требованиями статьи 212 раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»

1.3. Положение устанавливает требования к содержанию, построению и изложению инструкции по охране труда (далее – Инструкция), определяет порядок разработки, согласования, учёта, хранения и пересмотра действующих Инструкций для работников и обучающихся СибГМУ.

1.4. Инструкция является нормативным документом, устанавливающим требования по охране труда при выполнении работ и служебных обязанностей на территории СибГМУ работниками и обучающимися.

1.5. Требования настоящего положения распространяются на все структурные подразделения СибГМУ.

2. Основные понятия, обозначения

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Обучающийся – студент, слушатель, аспирант, докторант, ординатор.

2. Общие требования

2.1. Инструкция для работника и обучающегося разрабатывается на основе межотраслевых или отраслевых правил по охране труда, 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 и направления трудовой деятельности.

2.2. Разработка Инструкций осуществляется на основе:

- анализа трудовой функции работников и обучающихся 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.

2.3. Инструкции в структурных подразделениях разрабатываются в соответствии с перечнем инструкций, составляемым руководителем структурного подразделения (при участии службы охраны труда), для работников (должностей), проведение инструктажей на рабочих местах которых обязательно. Перечень необходимых инструкций разрабатывается на основании утвержденного штатного расписания.

2.4. Руководитель структурного подразделения (разработчик Инструкции) несёт ответственность за соответствие требований Инструкции действующим нормативным актам.

2.5. Ознакомление работников с Инструкциями, в отношении которых проводятся инструктаж на рабочем месте, обеспечивается руководителями структурных подразделений.

2.6. Служба охраны труда осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для всех работников СибГМУ, оказывает методическую помощь разработчикам.

2.7. Требования нормативных актов по охране труда, включаемые в Инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника и обучающегося.

3. Порядок согласования и утверждения инструкций

3.1. Проект Инструкции подписывается руководителем структурного подразделения.

3.2. Инструкция согласовывается с руководителем службы охраны труда и председателем первичной организации профсоюза. В случае необходимости – и с другими

заинтересованными службами и должностными лицами (руководителями отделов, служб). Руководители отделов, служб, получив Инструкцию на согласование, организуют ее рассмотрение в трёхдневный срок. При наличии замечаний оформляют их письменно, а при их отсутствии подписывают проект и направляют далее на согласование.

3.3. После всех согласований разработчик Инструкции корректирует все правки и направляет в службу охраны труда на окончательное согласование и утверждение.

3.4. Инструкция для работников и обучающихся утверждается ректором (и.о. ректора) с учетом мнения председателя первичной организации профсоюза.

3.5. Утверждённую Инструкцию разработчик передает в службу охраны труда на регистрацию и хранение.

3.6. После регистрации руководитель структурного подразделения получает копию Инструкции и расписывается в книге учета выдачи документов по охране труда в службе охраны труда.

4. Требования к содержанию инструкций

4.1. Инструкция по охране труда должна включать следующие разделы:

- 1) общие требования охраны труда;
- 2) требования охраны труда перед началом работы;
- 3) требования охраны труда во время работы;
- 4) требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- 5) требования охраны труда по окончании работы.

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

а) указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

б) требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;

в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;

г) 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;

д) порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);

е) правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

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

а) порядок подготовки рабочего места;

б) порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (при наличии);

в) порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;

г) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента,

ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

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

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

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

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

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

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

5. Требования к изложению и оформлению Инструкций

5.1. Текст Инструкции должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

5.2. Термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой «ГОСТ 12.0.002-2014 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения». При применении терминов, которые не установлены в указанном документе, следует приводить в тексте инструкции их определения или пояснения к ним.

5.3. В Инструкциях не должны применяться обороты разговорной речи, а также профессионализмы.

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

5.5. 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.

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

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

5.8. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в Инструкции (величина зазоров, расстояний и т.п.).

5.9. Инструкцию требуется оформлять в соответствии с приложением к настоящему положению. Лист согласования руководителя службы охраны труда и руководителей других заинтересованных служб распечатывается на обороте последней страницы Инструкции.

6. Порядок регистрации, учет и хранения инструкций

6.1. В целях систематизации и учёта разрабатываемых Инструкций вводится обозначение: ИОТ – инструкция по охране труда, 001 – присвоенный номер, 20__ – год утверждения.

6.2. Утверждённые Инструкции регистрируются службой охраны труда в журнале учета инструкций по охране труда для работников. Оригинал Инструкции хранится в службе охраны труда, копии – в структурном подразделении.

6.3. У руководителя структурного подразделения 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 руководителем структурного подразделения.

Кроме того, полный комплект копий Инструкций хранится в определенном доступном для работников месте, которое определяется руководителем структурного подразделения с учетом обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними работников и обучающихся.

6.4. 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 с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними.

7. Порядок пересмотра инструкций

7.1. Инструкции по охране труда для работников и обучающихся пересматриваются, в том числе в следующих случаях:

- а) при изменении условий труда работников;
- б) при внедрении новой техники и технологии;

в) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

г) по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

7.2. Ответственность за пересмотр Инструкций для работников и обучающихся несёт руководитель структурного подразделения (разработчик Инструкции).

8. Порядок внесения изменения

Изменения в положение о разработке инструкций по охране труда вносятся в соответствии с п. 4.2.3.10 регламента документооборота от 23.04.2020.

Руководитель службы охраны труда

И.А. Кайль

Приложение к положению
от 15.03. 2022 №
21
«О разработке инструкций
по охране труда»

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации профсоюза
_____ Е. В. Романова
_____ 202_

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Е. С. Куликов
_____ 202_

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

_____ (наименование должности, профессии или вида работ)

_____ (наименование структурного подразделения)

№ _____

Текст инструкции

Руководитель структурного подразделения (подпись)

ФИО

Иванов И.И.
901-101*0101