218

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРИКАЗ

11.03.2022 389

Об утверждении и введении в действие Порядка разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда

Во исполнение ст. 214 Трудового Кодекса Российской Федерации и в соответствии с Основными требованиями к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 772н от 29.10.2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 14 марта 2022 года Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений принять в работу Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда.

3. Приказ № 96 от 31.01.2019 «Об утверждении и введении в действие Порядка разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда» считать утратившим силу.

Проректор по безопасности Б.И. Сидлер

Приложение
к приказу № 389 от 11.11.2022г. 219

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель профкома	Ректор
_____ А.К. Абрамян	_____ М.М. Криштал
«_____»_____ 2022г.	«__»_____ 2022г.

Порядок разработки, согласования и утверждения
инструкций по охране труда

Тольятти, 2022 г.

Настоящий порядок устанавливает организацию разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, а также требования к их построению, содержанию и оформлению.

1. Общие положения

1.1. Инструкции по охране труда разрабатываются работодателем в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

1.2. 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.

1.3. 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.).

1.4. Изучение инструкций по охране труда работниками обеспечивается руководителями структурных подразделений ТГУ (Тольяттинский государственный университет) при проведении инструктажей на рабочем месте.

1.5. Требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение производственной дисциплины.

1.6. Постоянный контроль за выполнением инструкций работниками возлагается на руководителей структурных подразделений, на службу охраны труда, а также профсоюзный комитет. Выполнение требований инструкций проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

2. Организация разработки, согласования и утверждения инструкций

2.1. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений. Руководители структурных подразделений несут ответственность за ознакомление всех работников с инструкциями по охране труда.

2.2. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований разработанных работодателем правил (при наличии), а также на основе:

а) анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;

б) 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;

в) анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;

г) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

д) анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;

е) определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

2.3. Руководство разработкой инструкций возлагается на специалистов службы охраны труда.

2.4. Специалисты службы охраны труда должны осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, оказывать методическую помощь разработчикам, обеспечивать необходимыми нормативными документами по охране труда.

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

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, рисков, 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;
- 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 высших образовательных учреждениях;
- проведение анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работ) в ТГУ;
- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных требований, подлежащих включению в инструкцию.

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

2.7. Проект инструкции направляется на рассмотрение начальнику отдела охраны труда и экологической безопасности, начальнику отдела электротехнического обслуживания.

2.8. После обобщения замечаний и предложений, поступающих в ходе рассмотрения, разрабатывается окончательный проект инструкции.

2.9. Окончательный проект инструкции для работников подписывается руководителем структурного подразделения-разработчика или руководителем другого подразделения, на которого возложена ответственность за разработку инструкции приказом проректора по безопасности.

2.10. Проект инструкции должен быть отпечатан на компьютере 12 шрифтом, без помарок и исправлений на белой бумаге форматом А4, междустрочным 1.15 интервалом.

2.11. Оформление титульного листа, первой и последней страницы инструкции для работников должно соответствовать Приложениям А, Б.

2.12. Согласование и утверждение инструкций по охране труда для работников.

2.12.1. Окончательный проект инструкции для работников в 3-х экземплярах и электронном виде перед представлением на утверждение согласовывается с начальником отдела охраны труда и экологической безопасности (а в случае необходимости – и с другими заинтересованными службами и должностными лицами по усмотрению службы охраны труда) и с председателем профсоюзного комитета.

2.12.2. Окончательный проект инструкции в 3-х экземплярах после согласования представляют начальнику отдела охраны труда для проведения процедуры утверждения.

2.12.3. Инструкции по охране труда утверждаются приказом ректора ТГУ.

2.14. Инструкция вводится в действие приказом ректора начиная со дня ее утверждения.

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

3. Требования к содержанию инструкций

3.1. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена. Наименования инструкций для работников могут быть, например, такими, как «Инструкция по охране труда для электрогазосварщика», «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 «…» кафедры «……»».

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. Инструкция по охране труда для работника 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.

3.4. Требования инструкций следует излагать в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

Инструкция по охране труда должна содержать:

а) общие требования охраны труда;

б) требования охраны труда перед началом работы;

в) требования охраны труда во время работы;

г) требования охраны труда в аварийных ситуациях;

д) требования охраны труда по окончании работы.

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.

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).

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.

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).

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.

Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Временные инструкции вводятся на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

4. Изложение требований в инструкциях

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 для работающих, действующие в ТГУ. Требования упомянутых нормативных документов должны быть учтены разработчиками инструкций для работников. При необходимости требования этих документов следует воспроизводить в инструкциях текстуально или давать в изложении.

4.3. Термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой ГОСТ 12.0.002-2014 «Межгосударственный стандарт. ССБТ. Термины и определения» и в других стандартах ССБТ.

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

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

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 (величина зазоров, расстояний и т.п.).

5. Проверка и пересмотр инструкций

5.1. Чтобы обеспечить соответствие инструкций современным требованиям в области охраны труда, их следует подвергать периодической проверке.

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.

Если в течение указанных сроков условия труда работников в университете не изменились, то приказом проректора по безопасности 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 должны пересматриваться до истечения указанного срока и до введения изменений 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.

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

6. Регистрация, размножение и учет инструкций

6.1. Утвержденные инструкции для работников регистрируются специалистом службы охраны труда в журнале регистрации (Приложение В).

6.2. Копии утвержденных инструкций выдаются руководителю подразделения специалистом службы охраны труда. Руководитель структурного подразделения получает инструкцию под подпись в журнале выдачи инструкций, установленного образца.

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

6.4. Ознакомление работников с инструкциями производит руководитель структурного подразделения во время проведения инструктажа на рабочем месте. Подтверждением об ознакомлении будет являться подпись работника в Листе ознакомления с инструкцией и в журнале инструктажа на рабочем месте.

6.3.1. У руководителя структурного подразделения ТГУ должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения, а также перечень этих инструкций, утвержденный руководителем структурного подразделения.

6.3.2. Инструкции для работников могут быть выданы им на руки под роспись 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 ТГУ с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними.

Начальник отдела охраны труда
и экологической безопасности С.А. Морозова

Начальник правового управления М.В. Дроздова

Приложение А

Образец титульного листа инструкции по охране труда:

Приложение
к приказу № _____ от _____20__г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»
Отдел медицинской профилактики

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

_____А.К. Абрамян
«_____»_____ 20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____М.М. Криштал
«_____»_____ 20__г.

Инструкция по охране труда

при работе на аппарате для местной дарсонвализации «Искра-1»

ИОТ - _____ - 20___

Тольятти, 20__ г.

Приложение Б

Последняя страница инструкции:

ТЕКСТ

_____ _____ _____

Руководитель подразделения-разработчика *личная подпись* *фамилия, инициалы*

Согласовано:

Начальник отдела охраны труда и экологической безопасности _____ _____

личная подпись *фамилия, инициалы*

Начальник отдела электротехнического обслуживания _____ _____

личная подпись *фамилия, инициалы*

Начальник правового управления _____ _____

личная подпись *фамилия, инициалы*

Приложение В

Форма журнала регистрации (учета) инструкций по охране труда

N п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, производившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8