

МБУ ДО «СШ «Саба-Арена» Сабинского
муниципального района РТ

ПРИНЯТО
на общем собрании
МБУ ДО «СШ «Саба-Арена»
Протокол №3
от 29.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО «СШ «Саба-Арена»
А.Ф. Багманов
приказ №93
от 19.04.2023 г.



**Положение о разработке инструкций по охране труда
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Спортивная школа «Саба-Арена»**

на период с «2» сентября 20__ года
по «31»августа 20__ года

**пгт. Б.Сабы
2023**

1. Общие требования

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, устанавливающими требования безопасности и труда к конкретной выполняемой работе, знание и соблюдение которых обеспечивает безопасность труда в процессе выполнения работ в учреждении.

1.2. Инструкция по охране труда разрабатывается для профессии, должности, специальности согласно штатному расписанию или вида выполняемой работы.

1.3. Инструкции по охране труда разрабатываются на основе:

- межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда;
- требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования;
- технологической документации организации с учетом конкретных условий;
- документов, определяющих трудовую функцию по соответствующей профессии, должности, специальности (должностных инструкций).

1.4. Уровень требований безопасности труда в инструкциях не может быть ниже, чем он установлен по сходным позициям в правилах устройства и безопасной эксплуатации различных видов оборудования, технических регламентах, строительных нормах и правилах, санитарных правилах и гигиенических нормативах, государственных стандартах, в том числе, системах стандартов безопасности труда, отраслевых стандартах.

1.5. Инструкции по охране труда являются обязательными документами для руководителей и исполнителей работы.

1.6. Постоянный контроль за выполнением требований инструкция по охране труда работающими возлагается на директора учреждения.

2. Порядок разработки, пересмотра, согласования и утверждения инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда разрабатывает директора учреждения.

Инструкции утверждаются приказом директора учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда досрочно пересматриваются:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- при изменении наименования учреждения;
- по результатам анализа материалов расследования аварии, несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральных надзоров России.

2.3. У директора учреждения должен храниться комплект действующих в учреждении инструкций по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций.

2.4. Местонахождение инструкций по охране труда определяет директор с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними работниками. Инструкции по охране труда могут быть выданы им на руки (под расписку в журнале учета инструктажа) для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо должны храниться в ином месте, доступном для работников.

2.5. Учет инструкций по охране труда для работников осуществляет работник назначенный приказом директора.

3.Содержание инструкций по охране труда

3.1. Каждой инструкции по охране труда должно быть присвоено наименование. В наименовании указывается для какой должности, профессии, специальности или вида работ она предназначена.

Примеры: «Инструкция по охране труда для электросварщика», «Инструкция по охране труда для персонала лаборатории».

3.2. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

3.2.1. «Общие требования безопасности».

3.2.2. «Требования безопасности перед началом работы».

3.2.3. «Требования безопасности во время работы».

3.2.4. «Требования безопасности в аварийных ситуациях».

3.2.5. «Требования безопасности по окончании работ».

3.3. Раздел «Общие требования безопасности» должен содержать следующие сведения:

- условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей должности, специальности, профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.);
- требования по выполнению режима труда и отдыха;
- перечень опасных и вредных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- перечень специальной одежды, специальной обуви 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 директора учреждения о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указание об оказании первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.4. В разделе «Требования безопасности перед началом работы» следует включать:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;

- порядок проверки исправности оборудования и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;

3.5. В разделе «Требования безопасности во время работы» необходимо предусматривать:

- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций, несчастных случаев или травмирования;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

3.6. В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» следует излагать:

- прогноз основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- порядок эвакуации работников учреждения и обучающихся;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;
- средства и способы пожаротушения, номер телефона пожарной части;
- порядок извещения директора учреждения об аварийных ситуациях.

3.7. Раздел «Требования безопасности по окончании работы» должен включать:

- требования к соблюдению личной гигиены;
- порядок извещения директора учреждения о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

3.8. Тексты разделов 3.4-3.7 должны быть изложены в повелительном наклонении единственного числа.

Пример: «должен проверить», «должен отключить» и т.п.

3.9. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными техническими нормами, то они должны быть указаны в инструкции.

4. Порядок оформления инструкции

4.1. На титульном листе инструкции по охране труда в верхнем правом углу располагаются следующие сведения: «Утверждена», вид документа (приказ), которым утверждена инструкция, и его реквизиты; отметка об учете мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Все вводимые в действие инструкции по охране труда должны быть зарегистрированы в специальном журнале у ответственного лица с присвоением инструкции порядкового номера.

4.3. Инструкция по охране труда вступает в действие со дня ее утверждения, если другой срок не оговорен в приказе о ее утверждении.

4.4. До истечения срока действия инструкция по охране труда должна быть пересмотрена и заново утверждена.

4.5. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работников, условия его труда не изменились, то приказом по учреждению ее действие продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице

инструкции, ставятся дата, штамп «Пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции.