

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И.Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ПОЛОЖЕНИЕ № БТ.27-2015
о разработке инструкций
по охране труда

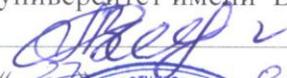
г.Симферополь, 2015

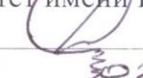
СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»

Ректор ФГАОУ ВО
«Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»


Л.В.Савченко
«23» 02 2015 года.


С.Г. Донич
«27» 02 2015 года.



ПОЛОЖЕНИЕ № 57.27-2015
о разработке инструкций
по охране труда

Дата введения «24» 02 2015 г.

1. Введение.

Настоящее Положение разработано на основании ст.ст. 212, 217 Трудового кодекса Российской Федерации, «Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденных Постановлением Минтруда от 17 декабря 2002 г. № 80, «Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда», утвержденных Первым заместителем Министра труда и социального развития Российской Федерации 13 мая 2004 года.

2. Общие положения.

2.1 Инструкции по охране труда являются нормативными правовыми актами, устанавливающими требования безопасности при выполнении работ в производственных помещениях, учебных и научных лабораториях, на территории ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее по тексту - КФУ) и его структурных подразделений, на строительных площадках и иных местах, где работники КФУ выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

2.2 Инструкции по охране труда (далее по тексту - Инструкции) разрабатываются для работников, отдельных профессий и на отдельные виды работ.

2.3 Требования Инструкций являются обязательными для выполнения всеми работниками КФУ и его структурных подразделений.

2.4 Лица, допустившие невыполнение или нарушение требований Инструкций, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в КФУ.

2.5 Контроль над выполнением требований Инструкций работниками возлагается на руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации работников структурных подразделений КФУ. Выполнение требований Инструкций следует проверять при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

3. Порядок разработки и утверждения Инструкций.

3.1 Инструкции разрабатываются в соответствии с перечнем, разработанным службой охраны труда структурного подразделения и утвержденным его руководителем.

Перечень Инструкций составляется на основе разработанного и утвержденного в структурном подразделении КФУ штатного расписания и в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым

квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными в установленном порядке.

3.2 Инструкции разрабатываются исходя из должностных обязанностей работника или вида выполняемой работы.

3.3 Инструкция разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии – межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы. При этом требования безопасности в Инструкциях должны быть изложены текстуально, без ссылок на другие нормативные правовые акты и документы.

3.4 Всем Инструкциям присваивается шифр (обозначение). Шифр Инструкции включает:

- индекс (ИОТ – инструкция по охране труда; ИР – инструкция рабочая; М – методика; Р – регламент);
- подразделение – разработчик (аббревиатура или номер подразделения);
- порядковый номер по перечню (арабскими цифрами);
- год утверждения Инструкции.

3.5 Титульный лист Инструкции и первой её страницы оформляются в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Положению.

3.6 Инструкции разрабатываются руководителями участков структурных подразделений (факультет, кафедра, управление, отдел, лаборатория – далее по тексту - участок) и утверждаются руководителем структурного подразделения КФУ по согласованию с профсоюзным комитетом КФУ.

3.7 Отдел безопасности труда и экологии управления безопасного функционирования КФУ, служба охраны труда структурного подразделения КФУ осуществляют контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением Инструкций, оказывает методическую помощь и содействует в приобретении необходимых правил, типовых инструкций, документов системы стандартов безопасности труда (ССБТ), отраслевых стандартов и других нормативно – технических документов по охране труда.

3.8 При изложении требований в Инструкции необходимо:

- учитывать возможные опасные и вредные факторы при выполнении работ и указывать меры и средства защиты от них;
- с учетом анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для соответствующих профессий (видов работ) определить безопасные методы и приемы работы, подлежащие включению в Инструкции;
- определить технические и организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность труда, которые следует отразить в Инструкциях.

3.9 При разработке Инструкции требования безопасности работ должны соответствовать построению по разделам в следующей последовательности:

- 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.

3.10 В разделе «Общие требования охраны труда» следует отражать:

- условия допуска к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.);
- указание о необходимости 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 по установленным нормам, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- порядок уведомления руководства КФУ, руководителей структурных подразделений КФУ о случаях травмирования, отравления, заболевания, неисправности оборудования, приспособлений, инструмента и других недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;
- правила личной гигиены и производственной санитарии, которые должен знать и соблюдать работник;
- ответственность работника за нарушение требований Инструкции.

3.11 В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» следует включать:

- 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 наличия и состояния исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

3.12 В разделе «Требования охраны труда во время работы» следует указывать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования технологического оборудования, транспортных средств, тары, 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 и инцидентов;
- требования, предъявляемые к правильному использованию средств индивидуальной защиты работников.

3.13 В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» следует указывать:

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

3.14 В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» следует указывать:

- порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, машин, а приспособлений и аппаратуры - при отсутствии непрерывного технологического процесса и работы оборудования;
- порядок уборки отходов производства;
- порядок извещения руководителя участка об окончании рабочей смены и результатах выполненной работы.

3.15 Для введения в действие новых или реконструированных производств допускается разработка временных Инструкций.

Временные Инструкции должны обеспечивать безопасное ведение работ (технологических процессов) и безопасную эксплуатацию оборудования. Временные Инструкции разрабатываются на срок до приема указанных производств в эксплуатацию.

3.16 Пересмотр Инструкций производится не реже одного раза в 5 лет.

Досрочно Инструкции пересматриваются в следующих случаях:

- при пересмотре соответствующих межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при внедрении новой техники, технологии;
- при необходимости учета результатов анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов государственной инспекции по труду Российской Федерации или органов государственной инспекции по труду Республики Крым.

3.17 Если в течении срока действия Инструкции условия его труда не изменились и не возникли другие причины для пересмотра инструкции (см. п. 2.16), то приказом Ректора КФУ, руководителя структурного подразделения КФУ действие этой Инструкции может быть продлено на следующий срок. При этом на первой странице Инструкции делается отметка «Пересмотрено, срок действия продлен» с подписью лица, ответственного за пересмотр Инструкции, с указанием его должности, расшифровки его подписи, даты и срока продления Инструкции.

3.18 Действующие в КФУ Инструкции, а также перечень этих Инструкций хранятся в отделе безопасности труда и экологии управления безопасного функционирования КФУ, а действующие в структурных подразделениях Инструкции и их перечни - у руководителей этих структурных подразделений КФУ.

3.19 Руководитель структурного подразделения КФУ определяет местонахождение Инструкций с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними: выдача Инструкций работникам под роспись в журнале выдачи для изучения, либо вывешивание Инструкций на рабочих местах или участках.

3.20 Учет Инструкций осуществляется:

- в КФУ – специалистом отдела безопасности труда и экологии управления безопасного функционирования КФУ;
- в структурных подразделениях КФУ – руководителями структурных подразделений КФУ.

3.21 Формы журналов учета Инструкций и учета выдачи Инструкций приведены в приложениях № 3 и № 4 настоящего Положения.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела безопасности труда и экологии
Управления безопасного функционирования
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»



А.П.Шаповаленко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления безопасного функционирования
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»



Г.А.Бризицкий

Проректор по административно – хозяйственной деятельности
и развитию инфраструктуры
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»



В.Н.Загинайло

Проректор по организационной и правовой деятельности
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»



В.А. Михеев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И.Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ИНСТРУКЦИЯ
(наименование инструкции)
(шифр – обозначение)
(год выпуска)

Приложение № 2
Форма первой страницы инструкции по охране труда:

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета

«___» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель образовательного
учреждения

«___» _____ 2015г.

ИНСТРУКЦИЯ
(наименование инструкции)
(шифр – обозначение)
Дата введения «___» _____ 201__ г.

Примечание. На оборотной сторона инструкции рекомендуется наличие виз: разработчика инструкции, начальника отдела по охране труда, главного энергетика и других заинтересованных лиц

Журнал учета инструкций по охране труда для работников

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	ФИО должность работника, производившего учет	Подпись работника проводившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ
учета выдачи инструкций по охране труда для работников

№ п./п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	ФИО и должность (профессия) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7