

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ Г. АЛУШТЫ»**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАЗРАБОТКЕ, УЧЕТУ И ПРИМЕНЕНИЮ
ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ Г. АЛУШТЫ»**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»
А.С.Сборцева
«21» декабря 2020г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»
А.В.Белогубова
«21» декабря 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАЗРАБОТКЕ, УЧЕТУ И ПРИМЕНЕНИЮ
ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда утвержденных Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 80 от 17.12.2002.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения инструкций по охране труда, а также требования к их содержанию и оформлению, учету и применению.

1.3. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется с учетом ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 12 №33 ЗРК «Об охране труда в Республике Крым».

1.4. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.

1.5. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда, межотраслевых или отраслевых правил по охране труда, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

1.6. Работодатель обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников.

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

1.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию

1.10. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

б) при изменении условий труда работников;

в) при внедрении новой техники и технологии;

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

д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

1.11. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

1.12. Действующие инструкции по охране труда для работников организации хранятся у специалиста по охране труда (уполномоченного лица) или руководителя структурного подразделения.

1.13. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, информационных стендах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

2. Содержание инструкций

2.1. Каждой инструкции присваивается наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена.

2.2. 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.

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

2.4. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

- 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.

2.5. В разделе «Общие требования охраны труда» отражается:

• условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т. п.);

• указание 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 в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
- требования по обеспечению пожаро - и взрывобезопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указания по оказанию первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

2.6. В раздел «Требования охраны труда перед началом работы» включается:

- 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 исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

2.7. Раздел «Требования охраны труда во время работы» предусматривает:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования технологического 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 использованию средств индивидуальной защиты работников.

2.8. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» излагается:

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

2.9. В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» отражается:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

3. Учет и применение

3.1. Утвержденные инструкции для работников регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда.

3.2. Зарегистрированные инструкции размножаются (издаются) в необходимом количестве экземпляров. Размножение (издание) инструкций организуют специалист по охране труда, иное уполномоченное лицо, руководители структурных подразделений.

3.3. Инструкциями должны быть обеспечены работники, руководители подразделений (служб).

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

3.5. Инструкции для работников могут быть выданы им на руки под роспись в журнале выдачи инструкций по охране труда либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в доступном для работников месте.

3.6. Местонахождение инструкций определяет уполномоченное лицо, руководитель структурного подразделения с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними.