

Рассмотрено  
На собрании трудового коллектива  
Протокол №26.  
«11» 01 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы-интерната  
№28  
Д.Ф.Амсакаева  
«18» 01 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по разработке, учету и применению инструкций по охране труда**  
**ГБОУ Уфимская коррекционная школа-интернат № 28**

**1. Порядок разработки и утверждение правил и инструкций по охране труда**

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда утверждено постановлением № 129 от 01 июля Министерства труда РФ.

1.2. Положение является обязательным для всех учреждений, независимо от организационно-правовых форм собственности.

1.3. Правила по охране труда – нормативный акт, который устанавливает требования по ОТ, обязательные при проектировании, организации производственных процессов, установок, агрегатов, машин, а также при хранении готовой продукции и т.д. Правила по ОТ могут быть отраслевого и межотраслевого назначения.

1.4. Инструкции по ОТ – нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ или выполняются служебные обязанности. Инструкции по ОТ могут быть типовые (отраслевые) для работников и конкретного рабочего места.

1.5. Типовые инструкции утверждаются центральными органами федеральной исполнительной власти, а инструкции по охране труда должны разрабатываться на основе межотраслевых правил по ОТ и не противоречить им.

1.6. Надзор и контроль за соблюдением правил по охране труда осуществляют государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от руководства.

1.7. Контроль за выполнением инструкций для работников возлагается на директора школы или его заместителя. Выполнение требований инструкций следует проверять при осуществлении всех видов контроля.

**2. Разработка инструкций по охране труда**

2.1. Инструкции по охране труда разрабатываются как для работников отдельных профессий уборщицы, лаборанты и т.д.), так и на отдельные виды работ (работы на высоте, ремонтные работы и другие).

2.2. Изучение инструкций для работников обеспечивает руководитель или лицо, назначенное приказом руководителя. Требования инструкций являются

обязательными для работников, невыполнение требований рассматривается как нарушение трудовой деятельности.

2.3. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем штатного расписания учреждения, который утверждает руководитель.

2.4. Требования нормативных актов по ОТ, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работников.

2.5. Инструкции для работников утверждаются руководителем после проведения предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом или с другими выборными органами учреждения.

### **3. Содержание инструкций**

3.1. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать для какой профессии или вида работ она предназначена.

3.2. Инструкция должна содержать следующие разделы:

- Общие требования безопасности;
- Требования безопасности перед началом работы;
- Требования безопасности во время работы;
- Требования безопасности в аварийных ситуациях;
- Требования безопасности по окончании работ.

### **4. Порядок проверки, пересмотра инструкций по охране труда**

4.1. Инструкции систематически, не реже одного раза в пять лет необходимо пересматривать на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил.

4.2. Пересмотр и проверка инструкций для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в три года.

4.3. Если в течение указанного срока условия труда работников не изменились, то приказом или распоряжением по учреждению 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).

4.4. У руководителя должен быть постоянного хранения комплект действующих в данном учреждении инструкций для всех работников и по всем видам работ.

4.5. Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку либо вывешены на рабочих местах.

### **5. Порядок учета и применение инструкций по охране труда.**

5.1. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно

номенклатуре должностей и профессий утверждаются директором учреждения и согласуются на заседании совета ППО.

5.2. Все инструкции по охране труда в учреждении регистрируются в «Журнале учета инструкций по охране труда» и выдаются руководителям подразделений с регистрацией в «Журнале учета выдачи инструкций по охране труда».

5.3. Инструкции по охране труда должны храниться у руководителя подразделения, а их копии – выдаваться под роспись работникам для изучения при первичном инструктаже либо быть вывешены на рабочих местах.

5.4. Проинструктированный работник обязан поставить в инструкциях по охране труда: дату инструктажа, свою подпись и расшифровку (ФИО).

5.5. Местонахождение инструкций в подразделениях комплекса определяет непосредственный руководитель подразделения своим Распоряжением с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

5.6. Учет инструкций по охране труда в учреждении осуществляется службой охраны труда.

## **6. Ответственность**

6.1. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной профилактики недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются, остальные записываются в журнал проведения административно-общественного контроля с указанием сроков устранения.

6.2. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей или работников образовательного учреждения или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

6.3. К лицам, систематически нарушающим ТБ, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего порядка, а также меры общественного воздействия.

6.4. По результатам проверок лица, ответственные за работу по охране труда могут быть заслушаны на совещаниях при директоре, заседаниях профкома, других собраниях трудового коллектива.