

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Колледж судостроения и
прикладных технологий»
Протокол от «30» января 2018 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж судостроения и прикладных
технологий» от «02» февраля 2018
№ 48/п

Директор СПб ГБПОУ КСиПТ
А.Л.Женаев



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 68

Положение

**о разработке инструкций по охране труда в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.1. Инструкция по охране труда является нормативным документом, устанавливающим требования безопасности при выполнении рабочими, служащими и обучающимися (далее по тексту - работниками) работ в производственных помещениях, на территории организации, и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

1.2. Инструкции по охране труда (далее по тексту – инструкции) подразделяются на типовые инструкции (для отрасли) и инструкции для работников в данном учреждении. Инструкции могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (электросварщики, слесари, электромонтеры, уборщицы, лаборанты и др.), так и на отдельные виды работ (работа в производственных мастерских, монтажные, наладочные, ремонтные работы и др.).

1.3. Инструкции разрабатываются также для персонала, обслуживающего электрические установки и устройства и для других работников, правила безопасности труда которых установлены в межотраслевых и отраслевых нормативных документах по охране труда, специальных правилах, нормах и инструкциях, утвержденных органами Государственного надзора.

1.4. Инструкции должны включать только те требования, которые касаются безопасности труда и выполняются самими работниками.

1.5. Инструкции для работников и обучающихся разрабатываются на основе типовых инструкций, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации заводоизготовителей оборудования, используемого на данном предприятии, а также на основе технологической документации учреждения. Инструкции для работников и обучающихся при отсутствии в отрасли типовых инструкций разрабатываются на основе перечисленных выше документов с учетом конкретных условий данного учреждения. Инструкции не должны содержать положений, противоречащих содержанию указанных выше документов.

1.6. Изучение инструкций по охране труда работниками обеспечивается руководителями подразделений Колледжа при проведении инструктажей на рабочем месте.

1.7. Требования инструкций являются обязательными для работников. Не выполнение этих требований рассматривается как нарушение производственной дисциплины.

1.8. Постоянный контроль за выполнением инструкций работниками возлагается на заместителя директора по УПР, руководителей подразделений, заведующих отделениями, старшего мастера, на службу охраны труда. Выполнение требований инструкций проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ

2.1. Инструкции по охране труда для работников и обучающихся по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, утвержденным Приказом директора Колледжа.

2.2. Разработка новых инструкций для работников осуществляется на основании приказа директора Колледжа

2.3. Инструкции разрабатываются руководителями подразделений. Руководители подразделений несут ответственность за обеспечение всех работников и обучающихся инструкциями по охране труда.

2.4. Руководство разработкой инструкций возлагается на Заместителя директора по УПР Колледжа.

2.5. В необходимых случаях руководство Колледжа может привлекать к разработке инструкций для работников и обучающихся проводящейся в одном из подразделений, специалистов других подразделений.

2.6. Специалист по охране труда должен осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, оказывать методическую помощь разработчикам, содействовать им в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов ССБТ, а также других нормативных документов по охране труда.

2.7. При использовании типовых отраслевых инструкций по охране труда в качестве инструкций для работников необходимо их оформить, согласовать и утвердить в порядке, установленном в пп. 2.14, 2.15; при необходимости следует внести дополнения в инструкцию применительно к конкретным условиям Колледжа и с учетом требований нормативных документов, введенных в действие после утверждения типовых инструкций.

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

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, 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;
- подбор материала, который может быть использован при разработке инструкций (документы, перечисленные в п.1.5, а также соответствующая техническая литература, учебные пособия и т.д.);
- 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 образовательных учреждениях;
- проведение анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работ) в Колледже;
- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных требований, подлежащих включению в инструкцию.

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

2.10. Проект инструкции для работников и обучающихся направляется на рассмотрение специалисту охраны труда затем в комиссию по охране труда Колледжа.

2.11. После обобщения замечаний и предложений, поступающих в ходе рассмотрения, разрабатывается окончательный проект инструкции для работников и обучающихся.

2.12. Окончательный проект инструкции для работников и обучающихся подписывается руководителем подразделения-разработчика или руководителем другого подразделения, на которого возложена ответственность за разработку инструкции приказом директора Колледжа.

2.13. Проект инструкции должен быть отпечатан на компьютере 14 шрифтом, без помарок и исправлений на белой бумаге форматом А4, через 1.5 интервала.

2.14. Оформление обложки, первой и последней страницы инструкции для работников и обучающихся должно соответствовать Приложениям 1, 2 и 3.

2.15. Согласование и утверждение инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

2.15.1. Окончательный проект инструкции для работников и обучающихся перед представлением на утверждение согласовывается со специалистом охраны труда (а в случае необходимости – и с другими заинтересованными службами, организациями и должностными лицами по усмотрению специалиста охраны труда).

2.15.2. Окончательный проект инструкции для работников и обучающихся после согласования в соответствии с п. 2.15.1 представляют на утверждение в трех экземплярах.

2.15.3. Инструкции по охране труда для работников и обучающихся утверждаются директором Колледжа

2.16. Инструкция вводится в действие 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 и обучающихся.

3. ПОСТРОЕНИЕ И 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. Наименования инструкций для работников и обучающихся могут быть, например, такими, как «Инструкция по охране труда для газосварщика», «Инструкция по охране труда для обучающихся на токарном станке», «Инструкция по охране труда при работе с химическими реактивами», «Инструкция по охране труда при работе в лаборатории «... «.....»».

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

3.4. 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.

3.5. В разделе «Общие требования охраны труда» рекомендуется отражать:

- условия допуска работников и обучающихся 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 и обучающегося 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 и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указания по оказанию первой помощи пострадавшему;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник и обучающийся при выполнении работы.

3.6. В раздел «Требования охраны труда перед началом работы» рекомендуется включить:

- 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.

3.7. В разделе «Требования охраны труда во время работы» рекомендуется предусматривать:

- 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.

3.8. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» рекомендуется излагать:

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

3.9. В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» рекомендуется отражать:

- 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.

4. ИЗЛОЖЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ В ИНСТРУКЦИЯХ

4.1. Текст инструкции должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

4.2. Инструкции для работников и обучающихся не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные документы, кроме ссылок на другие инструкции для работающих и обучающихся, действующие в Колледже. 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 12.0.002-80 «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. При этом определяется необходимость пересмотра инструкций и внесения в них изменений.

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 и обучающихся должна производиться в сроки, предусмотренные межотраслевыми и отраслевыми нормативными и нормативно-техническими документами по охране труда, но не реже одного раза в 5 лет, а инструкции для работающих по профессиям или по видам работ, связанными с повышенной опасностью, - не реже одного раза в 3 года.

Если в течение указанных сроков условия труда работников и обучающихся в организации не изменились, то приказом (распоряжением) директора Колледжа 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 и обучающихся должны пересматриваться до истечения указанного срока в следующих случаях:

- введение в действие новых или пересмотр ранее действовавших межотраслевых и отраслевых нормативных и нормативно-технических документов по охране труда (стандарты ССБТ);
- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда;
- внедрение новой техники и технологии;
- пересмотр типовой инструкции;
- по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний;
- изменение технологического процесса или условий работы, а также применение новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов.

В последнем случае пересмотр инструкций должен производиться до введения изменений.

5.5. Порядок оформления подписей, согласования и утверждения пересмотренных инструкций тот же, что и вновь разработанных, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения.

6. РЕГИСТРАЦИЯ, РАЗМНОЖЕНИЕ И УЧЕТ ИНСТРУКЦИЙ

6.1. Утвержденные инструкции для работников и обучающихся регистрируются специалистом охраны труда Колледжа в журнале регистрации в соответствии с порядком, установленным нормативной документацией по охране труда.

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

6.3. Инструкциями должны быть обеспечены работающие, обучающиеся, руководители заинтересованных подразделений (служб), специалист охраны труда.

6.3.1. У руководителя подразделения (службы) Колледжа должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении (в службе) инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций, утвержденный директором Колледжа

У каждого мастера производственного обучения должен быть в наличии комплект действующих инструкций по охране труда для обучающихся всех видов работ, производимым в учебной мастерской.

Инструкции для работников и обучающихся 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 подразделения Колледжа с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними.

Титульный лист инструкции по охране труда:

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

(наименование)

(обозначение)

Первая страница инструкции:

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

(наименование профессии, должности или вид работ)

(обозначение)

Последняя страница инструкции:

ТЕКСТ

Руководитель подразделения-разработчика

личная подпись

фамилия, инициалы

Согласовано:

Специалист по охране труда

Образец

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

при работе на копировально-множительной технике

№ _____

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

при работе на копировально-множительной технике

№ _____

1. Общие требования охраны труда

1.1 К самостоятельной работе на копировально-множительной технике допускаются лица, в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие специальное обучение, в том числе на 1-ю квалификационную группу по электробезопасности, обязательный при приеме на работу вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, получившие медицинское освидетельствование на предмет пригодности для работы на копировально-множительной технике. К работе оператора копировальных и множительных машин беременные женщины не допускаются.

1.2 Лица, допущенные к работе на копировально-множительной технике, должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3 Работа на копировально-множительных аппаратах относится к категории работ, связанных с воздействием на работника вредных и опасных производственных факторов. При работе на копировально-множительной технике возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

- физических: повышенный уровень ультрафиолетового излучения, поражение электрическим током, вынужденная поза, перенапряжение зрительного анализатора;
- химических: повышенное содержание в воздухе рабочей зоны вредных веществ, таких как: озон, азота оксид, ацетон, аммиак, селенистый водород, эпихлоргидрин.

1.4 Помещение для работы на копировально-множительной технике должно быть оборудовано системами отопления и кондиционирования воздуха. Площадь помещения на одно рабочее место должна быть не менее 6,0 м². Расстояние от стены до краев аппарата должно составлять не менее 6,0 м, а со стороны обслуживания – не менее 1,0 м. Все копировально-множительные аппараты должны иметь гигиенические сертификаты, полученные в установленном порядке.

1.5 Лица, работающие на копировально-множительной технике, обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.6 При неисправности оборудования прекратить работу, отключить копировально-множительную технику от сети и сообщить руководителю работ.

1.7 При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан незамедлительно сообщить руководителю структурного подразделения.

1.8 В процессе работы на копировально-множительной технике необходимо соблюдать порядок работы в соответствии с инструкцией по эксплуатации оборудования, содержать рабочее место в чистоте.

1.9 Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1 Тщательно проветрить помещение для работы на копировально-множительных аппаратах, включить систему кондиционирования воздуха.

2.2 Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

2.3 Убедиться в достаточной освещенности рабочего места.

2.4 Провести осмотр копировально-множительного аппарата, убедиться в отсутствии внешних повреждений, целостности подводящего электро-кабеля и электро-вилки.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Подключить копировально-множительный аппарат к электросети и проверить его нормальную работу.

3.2. Не подключать копировально-множительный аппарат к электросети мокрыми или влажными руками.

3.3. Соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания в него влаги.

3.4. Следить за исправной работой копировально-множительного аппарата, целостностью изоляции подводящего электро-кабеля.

3.5. Не наклоняться над работающим копировально-множительным аппаратом, находиться как можно дальше от него.

3.6. Не класть и не ставить на копировально-множительный аппарат никаких посторонних предметов, не подвергать его механическим воздействиям.

3.7. Не оставлять включенный в электросеть копировально-множительный аппарат без присмотра.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При появлении неисправности копировально-множительного аппарата, появление искр, запаха гари, нарушение изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю структурного подразделения или его заместителю.

4.2. В случае короткого замыкания или загорания оборудования, немедленно отключить питание и принять меры к тушению очага возгорания при помощи огнетушителя, сообщить о пожаре руководителю работ и в пожарную часть.

4.3. При поражении электрическим током немедленно освободить пострадавшего от действия тока путем отключения электропитания, оказать ему первую доврачебную помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Выключить копировально-множительный аппарат, привести рабочее место в порядок.

Руководитель подразделения

личная подпись

фамилия, инициалы

Согласовано:

Специалист по охране труда