

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 315» (МБДОУ № 315)  
660119 Красноярск, ул. Микуцкого, 4, т. 225 – 40 – 08, e-mail: [dou315@mailkrsk.ru](mailto:dou315@mailkrsk.ru)  
ИИН 2465040909КПП 246501001 ОГРН 1022402489416

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель родительского  
комитета МБДОУ № 315  
Протокол № 1 от 21.03.2022г.  
Председатель З.А.Сивкова /Сивкова/

Утверждаю:  
И.о.заведующего МБДОУ № 315  
\_\_\_\_\_ Н.А.Чанчикова

СОГЛАСОВАНО:  
Общее собрание трудового  
коллектива МБДОУ № 315  
Протокол № 2 от 18.03.2022г.  
Председатель ППО М.В.Рузаева /Рузаева/

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ, УЧЕТЕ И ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 315»**

Утверждено и введено в действие  
приказом и.о. заведующего МБДОУ № 315  
от 22.03.2022 года № 32/п

Красноярск 2022

## ***1. Общие положения.***

- 1.1. Положение о разработке, учете и выдаче инструкций по охране труда (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 315» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения, учета, пересмотра и выдачи инструкций по охране труда в учреждении.
- 1.3. Инструкция по охране труда - нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории организации и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются служебные обязанности.

## ***2. Разработка инструкций по охране труда***

- 2.1. Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13.05.2004), исходя из профессии или вида выполняемой работы работника, с учетом достижений науки, техники и передового опыта организации производства и труда, с соблюдением требований стандартов ССБТ, строительных и санитарных норм и правил, норм безопасности, гигиенических и эргономических нормативов, а также на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда, а при их отсутствии — требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций — изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства.
- 2.2. Каждой инструкции присваивается наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена.
- 2.3. Обозначение инструкций по охране труда состоит из порядкового регистрационного номера и года утверждения.
- 2.4. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется службой охраны труда при участии заведующего на основе утвержденного штатного расписания и в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих, утвержденными в установленном порядке.
- 2.5. Разработка инструкций для работников осуществляется на основании приказа заведующего.
- 2.6. Служба охраны труда, в лице специалиста по охране труда, осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, а также других нормативных актов по охране труда.
- 2.7. Требования инструкций следует излагать в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.
- 2.8. Требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.
- 2.9. Изучение инструкций работниками обеспечивается непосредственными руководителями работников.
- 2.10. Требования нормативных актов по охране труда, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника.
- 2.11. Требования к инструкции должны быть сформулированы на основе:
  - анализа документов, действующих в данной отрасли;
  - изучения технологического процесса и условий труда, характерных для данной профессии (вида работ);
  - определения опасных и вредных производственных факторов, характерных для выполнения работ лицами данной профессии (занятых на данных работах);
  - анализа типичных, наиболее вероятных для данной профессии (вида работ) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний и их причин;
  - изучения передового опыта безопасного выполнения работ;
  - определения наиболее безопасных методов и приемов выполнения работ;

- утвержденных режимов труда и отдыха.

2.12. Содержание титульного листа инструкции по охране труда должно разрабатываться в соответствии с инструкциями по делопроизводству в учреждении.

2.13. Инструкции должны 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.

Примечание: при необходимости в инструкции можно включать дополнительные разделы.

2.14. В разделе "**Общие требования охраны труда**" должны быть отражены:

- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.);
- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
- требования по выполнению режимов труда и отдыха;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов, действующих на работника;
- нормы выдачи для данной профессии спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты 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 об оказании первой (деврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы;
- ответственность работника за нарушение требований инструкций.

2.15. В разделе "**Требования охраны труда перед началом работы**" должны быть изложены:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- порядок проверки наличия и состояния исходных материалов;
- порядок приема смены в случае непрерывной работы;
- требования производственной санитарии.

2.16. В разделе "**Требования охраны труда во время работы**" должны быть изложены:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- основные виды отклонений от нормативного технологического режима и методы их устранения;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования к использованию средств защиты работников.

2.17. В разделе "**Требования охраны труда в аварийных ситуациях**" должны быть изложены:

- сведения о признаках возможных аварийных ситуаций, характерных причинах аварий (взрывов, пожаров и т.п.);
- сведения о средствах и действиях, направленных на предотвращение возможных аварий;
- сведения о порядке применения средств противоаварийной защиты и сигнализации;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

2.18. В разделе "**Требования охраны труда по окончании работы**" должны быть изложены:

- порядок безопасного отключения оборудования, приспособлений и аппаратуры, а при непрерывном процессе - порядок передачи их по смене;

- порядок сдачи рабочего места;
  - порядок уборки рабочего места и отходов производства;
  - требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;
  - порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.
- 2.19. В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (например, "категорически", "особенно", "обязательно", "строго", "безусловно" и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени.
- 2.20. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры.
- 2.21. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются руководителями структурных подразделений, согласовываются специалистом по охране труда и утверждаются заведующим по согласованию с профсоюзным органом.
- 2.22. Разработка инструкций по охране труда может производиться с привлечением членов профсоюзного комитета.

### ***3. Утверждение инструкций по охране труда***

- 3.1. Инструкции по охране труда утверждаются заведующим после согласования с профсоюзным комитетом учреждения.
- 3.2. Введение инструкций в действие производится приказом заведующего.
- 3.3. Инструкции, которые выведены из перечня, не утрачивают нумерацию, эти номера больше не присваиваются новым, вновь введенным документам.

### ***4. Порядок учета инструкций по охране труда***

- 4.1. Учет инструкций по охране труда, а также их систематизацию осуществляют специалист по охране труда.
- 4.2. Утвержденные инструкции учитываются в журнале учета инструкций по охране труда для работников.

### ***5. Порядок проверки и пересмотра инструкций по охране труда***

- 5.1. Пересмотр инструкций по охране труда для работников обеспечивают не реже одного раза в 5 лет.
- 5.2. Специалист по охране труда систематически проверяет инструкции на их соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил и гигиенических нормативов и при необходимости вносит предложения по их обновлению.
- 5.3. Проверка инструкций для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в 3 года.
- 5.4. Инструкции по охране труда могут пересматриваться до истечения срока, указанного в п. 5.1:
  - при пересмотре законодательных актов, государственных стандартов и других нормативных документов, утвержденных федеральными надзорами России;
  - по указанию вышестоящих органов;
  - при внедрении новой техники и технологии;
  - по результатам расследования производственного травматизма, аварий, катастроф.

### ***6. Порядок обеспечения работников инструкциями по охране труда***

- 6.1. Специалист по охране труда обеспечивает инструкциями всех работников под подпись.
- 6.2. Инструкции по охране труда могут быть выданы работникам на руки для изучения при первичном инструктаже, вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников, с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

### ***7. Надзор и контроль за соблюдением инструкций по охране труда***

- 7.1. Надзор и контроль за соблюдением требований инструкций по охране труда в учреждении осуществляется заведующим совместно со специалистом по охране труда.
- 7.2. Общественный контроль за соблюдением инструкций по охране труда осуществляет профсоюзный комитет, в лице уполномоченного по охране труда.

### ***8. Заключительные положения***

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем учреждения и действует до 01.01.2023 года в связи с введением в действие Приказа Минтруда РФ от

29.10.2021г. № 772Н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем".

8.2. Дополнения, изменения в Инструкцию вносятся в установленном Уставом порядке: принимаются на общем собрании работников учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждением.

Настоящий локальный нормативный акт «Положение о разработке, учете и выдаче инструкций по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 315» рассмотрен на общем собрании трудового коллектива от 18.03.2022 года, протокол № 2 с учетом мнения выборного органа профессионального союза работников МБДОУ, согласовано с председателем родительского комитета (протокол № 1 от 21.03.2022г.)