

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»
(РГУ имени С.А. Есенина)

ПРИКАЗ

06.11.2018

№ 109-РДН-18

г. Рязань

О порядке разработки и утверждении инструкций по охране труда

С целью обеспечения системного подхода к разработке и утверждению инструкций по охране труда и в соответствии с "Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда", утвержденными приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 13.05.2004,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда для работников и обучающихся РГУ имени С.А. Есенина, являющиеся обязательным нормативным актом по охране труда для всех работников университета (Приложение 1).

2. Ответственными за разработку, проверку, актуализацию и хранение утвержденных инструкций по охране труда для работников и обучающихся университета, а также их укомплектованность назначить:

- по факультетам/институтам – деканов факультетов/директоров институтов;
- по кафедрам – заведующих кафедрами;
- по прочим структурным подразделениям (управления, отделы, службы, центры, лаборатории, и т.д.) – руководителей структурных подразделений.

3. Деканам факультетов/директорам институтов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений (управлений, отделов, служб, центров, лабораторий, и т.д.):

- составить перечень необходимых инструкций по охране труда для работников и обучающихся в подразделениях для всех должностей (профессий) и на все виды работ, выполняемые работниками и обучающимися и представить его специалисту по охране труда (Елисейевой И.Н.) в срок до 22.11.2018;

- в соответствии с составленным перечнем провести проверку на наличие инструкций в подразделениях и их содержание;

- по результатам проверки обеспечить разработку инструкций на новые должности (профессии) и виды работ и, в случае необходимости, актуализацию ранее утвержденных инструкций в соответствии с требованиями настоящих Методических рекомендаций;

- представить разработанные и актуализированные инструкции специалисту по охране труда в срок до 22.12.2018.

4. Специалисту по охране труда:

- составить сводный перечень необходимых инструкций по охране труда для работников и обучающихся университета и представить его на утверждение в срок до 30.11.2018;

- обеспечить учет, регистрацию и выдачу ответственным в подразделениях университета утвержденных инструкций;

- обеспечить хранение сводного перечня утвержденных инструкций.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.И. Минаев

**Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда
для работников и обучающихся РГУ имени С.А. Есенина**

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Методические рекомендации по разработке и утверждению инструкций по охране труда для работников и обучающихся университета (далее по тексту - Методические рекомендации) разработаны в соответствии с требованиями ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации и "Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда", утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 13.05.2004.

1.2. Для руководителей структурных подразделений университета настоящие Методические рекомендации являются обязательным нормативным актом по охране труда прямого действия для использования в разработке инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

**2. Порядок разработки инструкций по
охране труда для работников и обучающихся университета**

2.1. Инструкция по охране труда для работников и обучающихся разрабатывается исходя из его должности (профессии) или вида выполняемой работы.

2.2. Инструкция по охране труда для работников разрабатывается на основе отраслевых типовых инструкций по охране труда; требований ГОСТов, Правил, других нормативных актов по охране труда, с учетом конкретных условий труда на рабочих местах в университете.

2.3. Инструкция по охране труда для работников и обучающихся включает в себя 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

2.3.1. В разделе «Общие требования охраны труда» отражаются:

- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведение медицинских осмотров, инструктаж и т.п.);
- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требования безопасности к рабочему месту;
- требования к выполнению режимов труда и отдыха;

- характеристики опасных и вредных производственных факторов, воздействующих на работников и обучающихся;
- обеспеченность для данной профессии спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- требования по обеспечению пожарной безопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работников и обучающихся и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указания по оказанию первой помощи пострадавшим от несчастного случая;
- правила личной гигиены, обязательные для работников и обучающихся при выполнении работы и в процессе учебы;
- ответственность работников и обучающихся за нарушение требований инструкций.

В раздел также включается, при наличии, характеристика опасных и вредных производственных факторов, воздействующих на работников и обучающихся.

2.3.2. В раздел «Требования по охране труда перед началом работы» включаются:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- требования производственной санитарии.

2.3.3. В разделе «Требования по охране труда во время работы» предусматриваются:

- 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;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования к использованию средств защиты работников и обучающихся.

2.3.4. В разделе «Требования по охране труда в аварийных ситуациях» излагаются:

- перечень возможных аварийных ситуаций;
- действия работников и обучающихся при возникновении аварийной ситуации, пожара или возгорания;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим от несчастного случая, ожога, отравления, внезапного заболевания, при травмировании и других повреждений здоровья.

2.3.5. В разделе «Требования по охране труда по окончании работы» отражаются:

- порядок безопасного отключения техники;
- требование соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы, влияющих на безопасность труда во время работы и учебы.

2.4. Текст инструкций должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В инструкциях по охране труда для работников не должны применяться слова, подчёркивающие особое значение отдельных требований (например, «категорически», «особенно», «обязательно», «безусловно» и др.), так как все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в инструкции.

2.5. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются руководителями

соответствующих структурных подразделений университета (пример оформления титульного листа инструкции по охране труда для работников и обучающихся приведен в Приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям).

Последний лист инструкции кроме подписей ее разработчика и согласования со специалистом по охране труда должен обязательно содержать часть текста инструкции.

2.6. Специалист по охране труда университета осуществляет контроль за своевременной разработкой, проверкой, актуализацией утверждённых инструкций по охране труда для работников и обучающихся, оказывает методическую помощь разработчикам.

2.7. Актуализация инструкций должна производиться не реже одного раза в 5 лет.

2.8. В инструкции по охране труда для работников и обучающихся могут досрочно вноситься изменения и дополнения:

- в случае изменения законодательства по охране труда;
- при появлении в штатном расписании новых должностей (профессий);
- при появлении новых видов работ;
- при изменении условий труда работников и обучающихся;
- при внедрении новой техники и технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов Федеральной инспекции труда.

2.9. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом ректора университета её действие продлевается на следующий срок, о чем делается запись на титульном листе инструкции «Обновлена», ставится текущая дата и подпись лица, ответственного за проверку инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции.

2.10. Комплект действующих в подразделении инструкций по охране труда для обучающихся и работников данного подразделения должен храниться у руководителей структурных подразделений университета.

2.11. Местонахождение инструкций по охране труда для работников и обучающихся определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки (под расписку) для изучения при первичном инструктаже либо размещены на рабочих местах или в ином месте, доступном для ознакомления работников.

2.12. В случае утраты актуальности инструкции по охране труда аннулируются.

Аннулированные инструкции ответственный за их разработку передает по акту приема-передачи документов в архив университета.

Хранение подлинников аннулированных инструкций по охране труда осуществляет общий отдел университета.

На аннулированных подлинниках инструкций разработчиком делается запись: «Аннулирована. Указывается дата, причина (например, истечение срока действия, изменение вида работ или вывод должности (профессии) из штатного расписания), фамилия, инициалы и подпись работника, сделавшего запись, дата».

Срок хранения инструкций по охране труда составляет 5 лет.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
по разработке инструкций по
охране труда для работников и
обучающихся РГУ имени С.А.
Есенина
(титальный лист)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»
(РГУ имени С.А. Есенина)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации работников
РГУ имени С.А. Есенина

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Инструкция по охране труда

№ _____ -20__

(наименование профессии или вида работ)

г. Рязань

(окончание последнего листа
инструкции по охране труда
для работников и обучающихся)

Инструкцию разработал:

(должность руководителя структурного
подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Специалист по охране труда

(подпись)

(Ф.И.О.)