

Муниципальное образовательное учреждение лицей № 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профкома МОУ Лицей:

 Е.Г. Власова

Протокол №13, от 01.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ Лицей:

 Е.В. Мальцева



Приказ от 01.06.2023г. №26-У

Порядок разработки инструкций по охране труда

Согласно ст. [214](#) ТК РФ, директор лицея обязан обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда, в том числе инструкций, с учетом мнения профсоюза. Порядок действий установлен ст. [372](#) ТК РФ.

Инструкции по охране труда в лицее разрабатывает комиссия по охране труда во главе со специалистом по охране труда. Утверждает директор лицея приказом, согласовывает председатель профкома МОУ, под протокол. Все инструкции регистрируются в «Журнале учета инструкций по охране труда».

Инструкция по охране труда разрабатывается исходя из должности работника или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

Инструкция состоит из следующих разделов:

- Общие требования безопасности
- Требования охраны труда во время работы
- Требования охраны труда в аварийных ситуациях
- Требования охраны труда до начала работ
- Требования охраны труда после окончания работ

При разработке инструкций за основу берем:

- анализ трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;
- результаты СОУТ на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- анализ требований соответствующих профессиональных стандартов;
- определение профессиональных рисков и опасностей, характерных для выполняемых работ;
- определение безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

В раздел «Общие требования охраны труда» включаем:

- требование соблюдать Правил внутреннего трудового распорядка;
- требования к режиму рабочего времени и времени отдыха при соответствующих работах;
- перечень вредных или опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника;
- перечень профессиональных рисков и опасностей;
- перечень спецодежды, обуви и других СИЗ, выдаваемых работникам согласно госнормативам или ссылке на локальный нормативный акт (ЛНА);
- порядок уведомления о травмировании работника или неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

В раздел «Требования охраны труда перед началом работы» включаем:

- подготовка рабочего места;
- проверка исходных материалов, заготовок или полуфабрикатов;
- осмотра и подготовка работником СИЗ до использования;

- проверка исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, защитного заземления, вентиляции, освещения;

В раздел «Требования охраны труда во время работы» включаем:

- способы и приемы безопасного выполнения работ и использования оборудования, приспособлений;
- требования безопасного обращения с исходными материалами — сырьем, заготовками, инструментами;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, которые помогут предотвратить аварийные ситуации;
- требования к использованию СИЗ.

Раздел «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» включаем:

- перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, а также их возможные причины;
- порядок извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом несчастном случае;
- действия сотрудников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при различных повреждениях здоровья, исходя из результатов оценки профрисков.

В разделе «Требования охраны труда по окончании работ» включаем:

- последовательность уборки рабочего места;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения администрации об обнаруженных недостатках, влияющих на безопасность труда.

Как ознакомить работника

Инструкции могут быть выданы сотрудникам на руки для изучения при первичном инструктаже или вывешены на рабочих местах, а также находиться в сети специалиста по ОТ лица. Сотрудники лица знакомятся с содержанием инструкции под подпись в конце каждой инструкции. Работник знакомится с инструкциями по охране труда еще до получения допуска к самостоятельной работе. Далее освежает свои знания на повторных инструктажах с периодичностью не реже одного раза в полгода. При выдаче инструкции сотрудником на руки на именование и Ф.И.О. получателя заносится в «Журнал выдачи инструкций по охране труда» под подпись.

Образец титульного листа:

Муниципальное образовательное учреждение лицей № 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профкома МОУ Лицея:

_____ Е.Г. Власова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ Лицей:

_____ Е.В. Мальцева

Протокол № 13, от 01.06.2023 г.

Приказ от 01.06.2023 г. №26-У

**Инструкция
по охране труда для
сопровождающих
при перевозке детей
автомобильным
транспортом**

ИОТ – 04 – 07 – 68 - 2023 г.

**Лист ознакомления с инструкцией по ОТ для сопровождающих
при перевозке детей автомобильным транспортом
ИОТ – 04 – 07 – 68 - 2023 г.**

№п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата

Когда пересматриваются ИОТ

Инструкция действует, пока есть необходимость в ее применении. Если по какой-то причине необходимо пересмотреть инструкцию можно сделать двумя способами: внести изменения в действующую инструкцию по охране труда или издать ее заново. Внеочередная актуализации ИОТ проводится ([п. 30](#) Основных требований № 772н):

- при изменении условий труда работника, например, при новой СОУТ изменен их класс;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследований несчастных случаев, профзаболеваний, аварий;
- по требованию трудовой инспекции или надзорных органов в области охраны труда региона.

В лицее могут происходить организационные изменения: например, в названиях должностей. Если условия труда для работника при этом остаются прежними, то пересматривать ИОТ не нужно. Достаточно внести в документ соответствующие изменения.