

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 1 из 15
--	--	------------

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

**УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ.
ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА
ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

РИ А.002-2023

Второе издание

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев



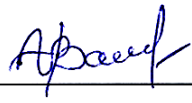

2023 г.



Комсомольск-на-Амуре
2023

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 2 из 15
--	--	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Проректор по хозяйственным вопросам и капитальному строительству	В.В. Кириченко		02.10.2023
Начальник правового управления	А.В. Ременников		02.10.2023
Председатель Первичной профсоюзной организации работников университета	А.М. Валеев		29.09.2023
Начальник отдела охраны труда	Е.Н. Дмитриева		29.09.2023

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 3 из 15
--	--	------------

Содержание

1 Общие положения	4
1.1 Назначение	4
1.2 Сфера действия	4
1.3 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения и сокращения.....	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Сокращения	5
4 Ответственность.....	5
5 Требования к разработке и оформлению инструкций по охране труда	5
5.1 Основные положения	5
5.2 Порядок разработки инструкции	7
5.3 Изложения требований в инструкциях	8
5.4 Требования к оформлению инструкций	8
6 Содержание инструкций по охране труда	8
7 Порядок пересмотра инструкций	10
8 Регистрация, учет и хранение инструкций	11
9 Разработчики	12
Приложение А Образец титульного листа инструкции по охране труда.....	13
Приложение Б Форма листа изменения к инструкции по охране труда	14
Лист регистрации изменений.....	15

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 4 из 15
--	--	------------

1 Общие положения

1.1 Назначение

Настоящая рабочая инструкция устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, а также требования к их содержанию и оформлению.

1.2 Сфера действия

Требования настоящей рабочей инструкции являются обязательными для всех структурных подразделений университета.

1.3 Область применения

Требования настоящей рабочей инструкции обязательны для исполнения руководителями всех структурных подразделений университета (ответственными лицами за охрану труда в структурных подразделениях), сотрудниками отдела охраны труда.

2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Приказ Минэнерго России от 12.08.2022 № 811 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии».

ГОСТ 12.0.002-2014 ССБТ. Термины и определения.

ГОСТ 2.501-2013 ЕСКД. Правила учета и хранения.

ГОСТ 3.1105-2011 ЕСТД. Формы и правила оформления документов общего назначения.

ГОСТ Р 55710-2013 Освещение рабочих мест внутри зданий. Нормы и методы измерений.

СП 2.23670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Р 50-92-88 ЕСТД. Общие положения по внесению изменений.

РД ФГБОУ ВО «КНАГУ» 015 Документация организационно-распорядительная. Общие требования к оформлению.

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 5 из 15
--	--	------------

3 Термины, определения, сокращения

3.1 Термины и определения

Инструкция по охране труда (ИОТ) — локальный документ, устанавливающий требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории организации, на строительных площадках и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

3.2 Сокращения

ГИТ	– государственная инспекция по труду;
ГОСТ	– национальный стандарт России
ИОТ	– инструкции по охране труда
ССБТ	– система стандартов безопасности труда
отдел ОТ	- отдел охраны труда

4 Ответственность

4.1 Работники отдела охраны труда университета несут ответственность за руководство разработкой и оказанием методической помощи, пересмотр и учёт инструкций по охране труда в университете.

4.2 Руководители структурных подразделений (ответственные лица за охрану труда в структурных подразделениях) несут ответственность за разработку, своевременный пересмотр и хранение инструкций по охране труда в структурных подразделениях, за ознакомление всех работников под личную подпись с инструкциями по охране труда.

5 Требования к разработке и оформлению инструкций по охране труда

5.1 Основные положения

5.1.1 Инструкции по охране труда разрабатываются в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

5.1.2 Перечень ИОТ, которые необходимо разработать или пересмотреть) определяется и утверждается приказом ректора университета.

5.1.3 Все инструкции по охране труда подразделяются на две группы:

- 1) По профессиям (по должностям).
- 2) По видам выполняемых работ.

5.1.4 Руководители структурных подразделений (ответственные лица за охрану труда в структурных подразделениях) разрабатывают и пересматривают ИОТ в структурных подразделениях.

Документ согласовывается с отделом ОТ и председателем первичной

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 6 из 15
--	--	------------

профсоюзной организации работников университета.

5.1.5 Специалист по охране труда оказывает методическую помощь в разработке или пересмотре ИОТ: обеспечивают разработчиков необходимыми шаблонами инструкций по охране труда, нормативными правовыми актами, содержащими требования по охране труда.

При необходимости к разработке ИОТ привлекаются специалисты из других подразделений, эксплуатирующие производственное оборудование и организующие выполнение отдельных видов работ.

5.1.6 Инструкции по охране труда разрабатываются на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда (правил по охране труда по видам работ), а также на основе:

- анализа условий труда, характерных для конкретной должности, профессии, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;

- результатов специальной оценки условий труда и оценке профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии на конкретных рабочих местах;

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов, требований правил по охране труда для определенной отрасли или конкретного вида работ, технологической документации и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования;

- анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;

- определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

5.1.7 Инструкции по охране труда должны поддерживаться в актуальном состоянии и соответствовать организационным или структурным изменениям университета.

5.1.8 ИОТ общеуниверситетского содержания разрабатываются отделом ОТ и утверждаются ректором университета.

ИОТ для структурных подразделений утверждаются руководителями структурных подразделений.

5.1.9 При введении новой ИОТ или пересмотре ИОТ для работников проводится внеплановый инструктаж и собираются их подписи в журнале инструктажа на рабочем месте.

5.2 Порядок разработки инструкции

5.2.1 Порядок разработки инструкции по охране труда:

- а) разработка предварительного проекта;
- б) рассмотрение предварительного проекта отделом ОТ;

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 7 из 15
--	--	------------

в) решение о доработке проекта или его согласование с отделом охраны труда;

г) разработка окончательный проект (при необходимости);

д) рассмотрение окончательного проекта отделом охраны труда (при необходимости);

е) решение о доработке проекта или его согласование с отделом охраны труда (при необходимости);

ж) утверждение инструкции по охране труда.

5.2.2 Проект инструкции направляется на рассмотрение в отдел охраны труда, где осуществляется присвоение:

- каждой инструкции наименования, для какой профессии или вида работ она предназначена;

- идентификационного номера;

- регистрация документа в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

5.2.3 После обобщения замечаний и предложений, поступающих в ходе рассмотрения, разрабатывается окончательный проект инструкции.

5.2.4 Окончательный проект подписывается разработчиком инструкции - ответственным лицом за охрану труда в структурных подразделениях.

В случае привлечения к разработке ИОТ других заинтересованных служб (отделов), в окончательном проекте ИОТ ставится согласующая подпись должностного лица привлекаемого службы (отдела).

Руководитель структурного подразделения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации работников университета и отдела ОТ утверждает ИОТ для структурных подразделений.

5.2.5 Инструкция вводится в действие, начиная со дня ее утверждения.

Инструкция должна быть введена до внедрения соответствующего технологического процесса или ввода в эксплуатацию нового оборудования после соответствующего обучения работников.

5.3 Изложение требований в инструкциях

5.3.1 Текст ИОТ должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

5.3.2 Термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой ГОСТ 12.0.002-2014 «ССБТ. Термины и определения» и в других стандартах ССБТ.

5.3.3 В инструкциях не должны применяться обороты разговорной речи, а также профессионализмы.

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.

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 8 из 15
--	--	------------

5.3.4 Для наглядности отдельные требования инструкции могут быть иллюстрированы рисунками, фотографиями, схемами или чертежами, поясняющими смысл этих требований.

5.3.5 Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

5.3.6 Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в инструкции (величина зазоров, расстояний и т. п.).

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

Допускается в содержание ИОТ включать дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.4 Требования к оформлению инструкций

5.5.1 Инструкция по охране труда оформляется в соответствии с требованиями РД ФГБОУ ВО «КНАГУ» 015.

5.5.2 Текст инструкции должен быть разбит на разделы, внутри которых могут быть подразделы.

Разделы и подразделы состоят из пунктов, иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами. При необходимости пункты могут быть разбиты на подпункты.

5.5.3 Окончательный проект инструкции должен быть отпечатан на компьютере 14 шрифтом, без помарок и исправлений на белой бумаге форматом А4, через 1,0 - 1,5 интервала.

5.5.4 Оформление титульного листа инструкции должно соответствовать **приложению А**.

6 Содержание инструкций по охране труда

6.1 Текст инструкции должен быть разбит на разделы, внутри которых могут быть подразделы.

Инструкция по охране труда должна состоять из 5 разделов:

- раздел 1 «Общие требования охраны труда»;
- раздел 2 «Требования охраны труда перед началом работы»;
- раздел 3 «Требования охраны труда во время работы»;
- раздел 4 «Требования охраны труда в аварийных ситуациях»;
- раздел 5 «Требования охраны труда по окончании работы».

6.2 Допускается в содержание ИОТ включать дополнительно нормативные ссылки.

6.3 В разделе «**Общие требования охраны труда**» необходимо отражать:

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 9 из 15
--	--	------------

а) указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

б) требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;

в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;

г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на локальный нормативный акт;

д) порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);

е) правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

6.4 В раздел **«Требования охраны труда перед началом работы»** необходимо отражать:

а) порядок подготовки рабочего места;

б) порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (при наличии);

в) порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;

г) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

6.5 В разделе **«Требования охраны труда во время работы»** необходимо предусматривать:

а) способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;

б) требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);

в) указания по безопасному содержанию рабочего места;

г) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;

д) требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

6.6 В разделе **«Требования охраны труда в аварийных ситуациях»** необходимо отражать:

а) перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 10 из 15
--	--	-------------

причины, их вызывающие;

б) процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;

в) действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;

г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

6.7 В разделе «**Требования охраны труда по окончании работы**» необходимо отражать:

а) действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;

б) последовательность отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;

в) действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;

г) требования соблюдения личной гигиены;

д) процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

7 Порядок пересмотра инструкций

7.1 Необходимость пересмотра инструкций и внесения в них изменений определяется в следующих случаях:

- при изменении государственных нормативных требований охраны труда (отраслевые и межотраслевые правила);

- при пересмотре правил по охране труда, разработанных внутри организации;

- при изменении условий труда работников (изменились вредные и опасные факторы или профриски) на рабочем месте;

- при внедрении нового оборудования и технологии;

В этом случае пересмотр инструкций должен производиться до введения изменений.

- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- по требованию ГИТ.

7.2 Проверку и пересмотр инструкций производит подразделение-разработчик. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут руководители подразделений-разработчиков.

7.4 Проверка инструкций должна производиться в сроки, предусмотренные нормативно-техническими документами по охране труда не реже одного раза в 5 лет, а инструкции для работающих по профессиям или по

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 11 из 15
--	--	-------------

видам работ, связанными с повышенной опасностью - не реже одного раза в 3 года.

Если в течение указанных сроков условия труда работников не изменились, то приказом ректора университета 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).

7.5 Пересмотреть ИОТ можно двумя способами — внести изменения в действующие документы или издать ИОТ заново.

7.6 Чтобы внести изменения в действующие инструкции по охране труда с учетом новых требований, необходимо выполнить следующий алгоритм:

- оформляется проект приказа о внесении изменений в инструкции по охране труда и лист изменений по форме (**приложение Б**);
- проект приказа согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации работников университета, с отделом ОТ;
- издается приказ ректора университета о внесении изменений в инструкции по охране труда в структурных подразделениях.
- копию листа изменений прикладывается к инструкциям по охране труда после выхода приказа;
- в структурных подразделениях проводится внеплановый инструктаж с работниками.

7.5 Порядок оформления подписей, согласования и утверждения пересмотренных инструкций тот же, что и вновь разработанных.

8 Регистрация, учёт и хранение инструкций

8.1 Утвержденные ИОТ регистрируются в отделе охраны труда университета в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

8.2 С оригинала утвержденного ИОТ делается копия.

Оригинал ИОТ отдается в структурное подразделение.

Копия ИОТ хранится в отделе охраны труда, согласно номенклатуре дел отдела охраны труда.

В журнале учета выдачи инструкций по охране труда ставится соответствующая запись о статусе выданного ИОТ в структурное подразделение.

8.3 Выдача инструкций по охране труда работникам структурных подразделений фиксируется в журнале учета выдачи инструкций в отделе охраны труда.

8.4 Оригинал ИОТ хранится в структурном подразделении, согласно номенклатуре дел данного структурного подразделения.

Инструкции должны быть доступны, чтобы руководителю было удобно знакомить с ними работников.

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 12 из 15
--	--	-------------

8.5 Руководитель структурного подразделения знакомит работников с ИОТ, а результат ознакомления работника регистрируется под подпись в журнале инструктажа на рабочем месте.

8.6 В структурном подразделении должен постоянно храниться комплект действующих ИОТ для работников по профессиям и по видам работ данного подразделения.

8.7 Срок действия инструкции не ограничен, если он не регламентирован отраслевыми нормативными актами.

Инструкции по охране труда действуют до тех пор, пока в них содержатся актуальные требования.

8.8 Инструкции по охране труда хранят постоянно.

9 Разработчики

Данную Рабочую инструкцию разработали:

Специалист по ОТ

А.Н. Куликова

Начальник ООТ

Е.Н. Дмитриева

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 13 из 15
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Образец титульного листа инструкции по охране труда

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ФГБОУ ВО «КНАГУ»
_____ А.М. Валеев
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
структурного подразделения
(проректор, декан, начальник отдела)
_____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда

для _____ / при выполнении работ _____
(указать профессию) (указать вид работ)

ИОТ-(наименование структурного подразделения)-(№ инструкции)-
20__

20__ г.

	Система менеджмента качества РИ А.002-2023 Управление документацией. Порядок разработки и пересмотра инструкций по охране труда	с. 14 из 15
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

Форма листа изменения к инструкции по охране труда

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от __.__.20__ № ____-О

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ К ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ _____
(номер инструкции)

« _____ »
(наименование инструкции)

1 Пункт _____ Инструкции изложить в следующей редакции:
« _____ ».

2 Дополнить Инструкцию пунктом _____ следующего содержания:
« _____ ».

3 Пункт _____ Инструкции исключить.

