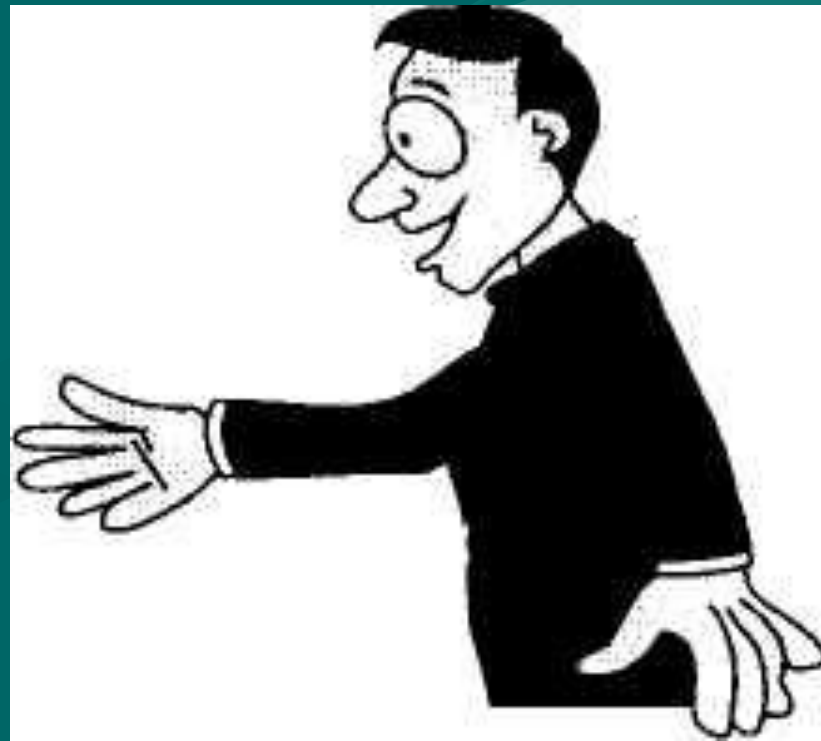


Обеспечение охраны труда в организации -
обязанность *работодателя*.



*Разработка и утверждение
правил и инструкций по
охране труда*



РАЗРАБОТКА ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКА

Инструкция по охране труда - внутренний нормативный документ организации (*локальный нормативный акт ст. 8 ТК РФ*), регламентирующий основные требования безопасного выполнения работ, предназначенный для проведения инструктажей по охране труда на рабочих местах.

Требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины (ст. 81, 192 ТК РФ).

Работодатель обязан обеспечить (ст.212 ТК РФ):

✓ разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа.

- Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда для работника, также требования к их содержанию, регламентируются Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утв. постановлением Минтруда России от 17.12.02 № 80 (далее - Методические рекомендации)

✓ наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

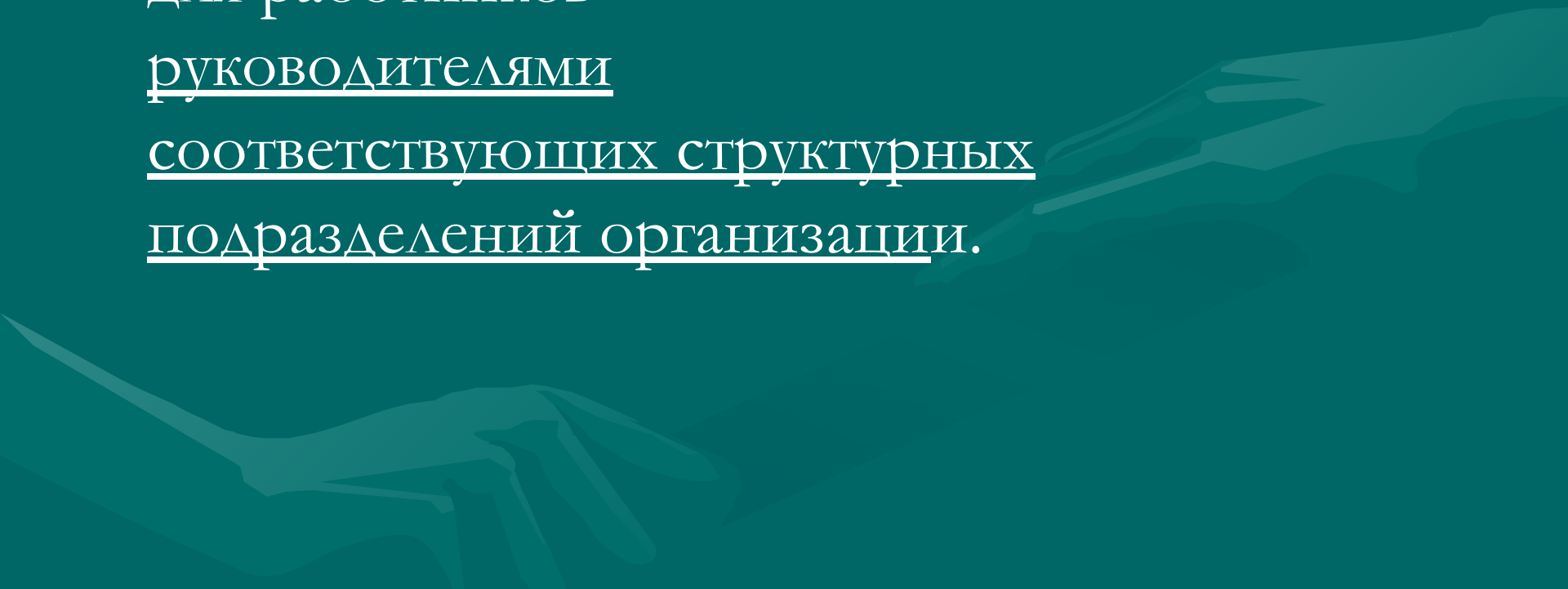
Разработка инструкций по охране труда для работников осуществляется на основании приказа (распоряжения) работодателя, в котором *утверждаются:*

- *Перечень профессий и видов работ, для которых разрабатываются инструкции;*
- *Сроки разработки и ответственные лица.*

Перечень определяется на основании штатного расписания организации. Названия профессий в штатном расписании должны соответствовать:

- Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих;
- Квалификационному справочнику должностей и тарифных разрядов служащих;
- Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих.

Разрабатываются
инструкции по охране труда
для работников -
руководителями
соответствующих структурных
подразделений организации.



КАЖДАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКА:

Разрабатывается на основе:

- межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда;
- межотраслевых или отраслевых правил по охране труда (*при отсутствии межотраслевой или отраслевой типовой инструкции*);
- требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства.

Эти требования излагаются применительно к должности (профессии) работника или виду выполняемой работы.

В инструкцию по охране труда *рекомендуется*
включать:

- 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.
- При необходимости можно включать другие разделы.

Вводится в действие приказом
работодателя начиная со дня ее
утверждения.

Присваивается номер. В наименовании
кратко указывается для какой профессии или
вида работ она предназначается.

Регистрируется в Журнале учета инструкций по
охране труда для работников (*приложение №9 к*
Методическим рекомендациям). Учет инструкций
по охране труда для работников
осуществляется *службой охраны труда*
(специалистом по охране труда) организации.

ПРИМЕРНЫЙ ВИД ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКА



Примечание. На оборотной стороне инструкции рекомендуется наличие виз: разработчика инструкции, руководителя (специалиста) службы охраны труда, энергетика, технолога и других заинтересованных лиц.

Приложение № 8 к Методическим рекомендациям.

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности
руководителя профсоюзного
либо иного уполномоченного

работниками органа

(подпись) (инициалы, фамилия)
Дата согласования

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа,
выражающего мнение
профсоюзного или иного
уполномоченного
работниками органа

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
работодателя

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

ИЛИ

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для

(наименование должности, профессии или вида работ)

(обозначение)

ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель.

Пересмотр инструкций по охране труда для работников производится *не реже одного раза в 5 лет*.

До истечения этих сроков они могут быть переработаны и изменены в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- изменении условий труда работников;
- внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ИНСТРУКЦИЯМИ

Руководитель службы охраны труда (специалист по охране труда), а там, где этой службы нет работодатель, *обязан выдать в каждое структурное подразделение* организации инструкции по охране труда для работников с регистрацией факта их выдачи в журнале (приложение № 10 к *Методическим рекомендациям*).

Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также Перечень этих инструкций **хранятся** у **руководителя** этого подразделения.

Инструкции для работников могут быть:

- выданы им на руки под расписку;
- вывешены на рабочих местах или участках;
- храниться в ином, доступном для работников месте.

Местонахождение инструкций определяет руководитель структурного подразделения (службы) с учетом необходимости обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.