

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Д/с № 6»

О.В. Суменко
О.В. Суменко
«04» 07 2019г

Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда

1. Настоящее Положение разработано с учетом ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда от 13 мая 2004 г., Нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования по охране труда согласно Постановлению Правительства РФ от 27 декабря 2010 г. № 1160.

2. Инструкции по охране труда для работников Название дошкольного учреждения разрабатываются на основе межотраслевых или отраслевых инструкций по охране труда (а при их отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий работы. Эти требования излагаются применительно к должности работника или ввиду выполняемой работы.

3. Примерный вид титульного листа инструкций по охране труда для работников при их издании рекомендуется оформлять в соответствии с приложением 1.1 к настоящему Положению.

4. Администрация обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом изложенного в письменном виде мнения профсоюзного комитета.

5. При разработке инструкций следует исходить, прежде всего, из профессии работников с учетом особенности их работы. При этом следует из соответствующей типовой инструкции выбрать то, что относится к этим условиям, и дополнить материалами, указанными в п. 2.

6. Во вводной части инструкции по охране труда следует указать наименование и номер типовой инструкции, на основе которой она подготовлена, а также наименование других документов, используемых при ее разработке.

7. Инструкции по видам работ следует применять как дополнение к инструкциям по профессиям. При этом инструкции по профессиям и видам работ могут объединяться в одну инструкцию или применяться отдельно.

8. Инструкции по охране труда для работников должны разрабатываться руководителями соответствующих структурных подразделений при методическом участии

9. службы охраны и утверждаться приказом **МБДОУ «Д/с № 6»** по согласованию с профсоюзным комитетом.

Для вводимых в действие новых и реконструируемых подразделений допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок приемки этого оборудования в эксплуатацию.

10. Проверка и пересмотр инструкция по охране труда для работников организуется руководством **МБДОУ «Д/с № 6»**. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

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

12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работников условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

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

14. Инструкции по охране труда должны храниться у руководителя подразделения, а их копии - выдаваться под роспись работникам для изучения при первичном инструктаже, либо быть вывешены на рабочих местах или участках. Учет инструкций по охране труда в Название дошкольного учреждения осуществляет отдел охраны труда (через передаваемые в отдел копии утверждённых инструкций структурных подразделений).

15. Рекомендуемые формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений приведены в приложениях 1.2 и 1.3 к настоящему Положению.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»**

Согласовано:

«Утверждаю»

Председатель комитета профсоюза

Заведующий МБДОУ «Д/с № 6»

ФИО

протокол № _____

« ____ » _____

« ____ » _____ 201_ г.

201_ г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
ИОТ № 000-201_

Приложение

1.2. ПЕРЕЧЕНЬ

инструкций по охране труда, действующих в структурном подразделении

№ п/п	Наименование инструкции	№ инструкций	Плановый срок проверки
1	2	3	4

ЖУРНАЛ УЧЕТА
инструкций по охране труда для работников

№ п/ п	Дат а	Наименовани е инструкции	Дата утверждени я	Обозначени е (номер)	Плановы й срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившег о учет	Подпись работника, производившег о учет
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ УЧЕТА
выдачи инструкций по охране труда для работников

№ п/п	Дата	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

СПИСОК РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

№ п\п	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Краткое наименование подразделения
1	2	3	4	5	6