

«Рассмотрено»

Педагогический совет
Протокол № 1
От «31» 08 2022 г.

«Согласовано»

Председатель профсоюза
Баженова И.И. И.И. Баженова
«30» 08 2022 г.

«Утверждено»

Директор МБОУ Критовской СОШ
Приказ № 317 п.2
От «31» 08 2022 г.
Куртова О. Я. О. Я. Куртова

Положение

по разработке, учету и применению инструкций по охране труда в школе

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 и учащихся МБОУ Критовской СОШ 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 и учащихся при их издании необходимо оформлять в соответствии с приложением 1.1 к настоящему Положению.

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

5. При разработке инструкций следует исходить, прежде всего, из профессии работников и учащихся МБОУ Критовской СОШ с учетом особенностей их работы, деятельности. 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 и учащихся должны разрабатываться руководителями соответствующих структурных подразделений при методическом участии членов комиссии по охране труда и утверждаться приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

9. Для вводимых в действие новых или реконструируемых подразделений в учреждении допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников и учащихся. Временные инструкции по охране труда для работников и учащихся 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 и учащихся организуется руководством школы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

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

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

- при изменении условий труда работников и учащихся;

- 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.

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

12. Все действующие инструкции по охране труда для работников, учащихся школы, а также перечень этих инструкций хранятся непосредственно у руководителя школы.

13. Руководитель структурного подразделения (заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, завхоз либо работник, назначенный по приказу директора) после проведения инструктажей выдаёт копии инструкций под подпись работникам для их дальнейшего изучения. Копии инструкций работник хранит на своём рабочем месте.

14. Инструкции, связанные с деятельностью учащихся школы, должны храниться непосредственно у классного руководителя и учителя предметника.

15. Учет инструкций по охране труда в МБОУ Критовской СОШ осуществляет специалист по охране труда или работник, назначенный по приказу директора на эту должность.

16. Форма перечня инструкций по охране труда, действующих в МБОУ Критовская СОШ приведена в приложении 1.2. к данному Положению.

17. Формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учащихся и учета выдачи инструкций по охране труда для работников и учащихся приведены в приложениях 1.3 и 1.4 к настоящему Положению.

18. Форма для утверждения списка руководителей структурных подразделений приведена в приложении 2 к данному Положению.

19. Форма приказ о введении инструкций для работников, учащихся школы приведена в приложении 3 к данному Положению.

Образец (шаблона) инструкции по охране труда
Название общеобразовательной организации

Согласовано:

Председатель комитета профсоюза

ФИО _____

Протокол № ____ от « » ____ 20__

Утверждаю:

Директор Школы

ФИО _____

Приказ № ____ «__» ____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
ИОТ № 000-202_202 __ г.

Тест инструкции....

Инструкцию разработал:

Ответственный: ФИО (должность)

ЖУРНАЛ УЧЕТА
выдачи инструкций по охране труда для работников

№	Дата	Ф.И.О. и должность получателя инструкции	Обозначение (номер) инструкции	Количество выданных экземпляров	Наименование 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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Критовская средняя общеобразовательная школа
с.Критово

Приказ

№ ____

от « __ » ____ 202_ г.

О введении перечня инструкций
по охране труда для структурного подразделения

Во исполнение приказа № ____ «__» 20__ г.
«О введении в действие инструкций по охране труда»

Приказываю:

На основании Перечня инструкций по охране труда, утвержденного приказом № ____ от «__» 20__ г., утвердить:

-Перечень инструкций по охране труда для подразделения (службы)
-Установить следующие места хранения инструкций и программ инструктажа по охране труда.

-Ответственными лицами за сохранность инструкций и программ инструктажа по охране труда назначить Должность ФИО.

-Руководителям отделов, секторов и групп подразделения:

Обеспечить проведение и оформление внепланового инструктажа по охране труда работникам по вновь введенным инструкциям в срок до «__» ____ 202_ г.

Обеспечить сохранность инструкций по охране труда и программ инструктажа.

-Контроль за исполнением приказа возложить на ...