

Журнал учета инструкций по охране труда

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
Министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника № 22»)

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

_____ Л.Е.Васяева

« ____ » _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учета инструкций по охране труда для работников

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
Министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника № 22»)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
профсоюзного комитета



С.Е.Скирда

2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач КГБУЗ
«Детская стоматологическая
поликлиника № 22»



Л.Е.Васяева

2021 г.

Положение
о разработке и применению инструкций по охране труда
в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
Министерства здравоохранения Хабаровского края

Утверждено
приказом от 25.06.2021 г.
№ 200
с учетом мнения выборного
органа первичной
профсоюзной организации,
Протокол № 8

г. Хабаровск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, устанавливающими требования безопасности и труда к конкретной выполняемой работе, знание и соблюдение которых обеспечивает безопасность труда в процессе выполнения работ в поликлинике.

1.2. Инструкция по охране труда разрабатывается для профессии, должности, специальности согласно штатному расписанию или вида выполняемой работы.

1.3. Инструкции по охране труда разрабатываются на основе:

- межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда;
- требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования;
- технологической документации организации с учетом конкретных условий;
- документов, определяющих трудовую функцию по соответствующей профессии, должности, специальности (должностных инструкций, производственных (по профессии) инструкций, карт рабочих мест, др.).

1.4. Инструкции по охране труда должны быть разработаны и утверждены до создания нового структурного подразделения, ввода новой должности, профессии, ввода в эксплуатацию нового оборудования (аппаратуры), изменения технологии.

1.5. Уровень требований безопасности труда в инструкциях не может быть ниже, чем он установлен по сходным позициям в правилах устройства и безопасной эксплуатации различных видов оборудования, технических регламентах, строительных нормах и правилах, санитарных правилах и гигиенических нормативах, государственных стандартах, в том числе, системах стандартов безопасности труда, отраслевых стандартах.

1.6. Инструкции по охране труда являются обязательными документами для руководителей и исполнителей работы.

1.7. Постоянный контроль за выполнением требований инструкций по охране труда работающими возлагается на руководителей структурных подразделений, главного врача поликлиники и его заместителей.

2. Порядок разработки, пересмотра, согласования и утверждения инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда разрабатывают руководители соответствующих структурных подразделений. Инструкции утверждаются и вводятся приказом главного врача поликлиники.

2.2. Методическое руководство и контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда.

2.3. Для вводимых в действие новых и реконструированных (реорганизованных) должностей (рабочих мест, профессий) допускается разработка временных инструкций по охране труда.

2.4. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет. Инструкции по охране труда досрочно пересматриваются:

- а). при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б). при изменении условий труда работников;
- в). при внедрении новой техники и технологии;
- г). по результатам анализа материалов расследования аварии, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д). по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральных надзоров России.

2.5. У руководителя структурного подразделения должен храниться комплект действующих в структурном подразделении инструкций по охране труда для работников данного подразделения, а также перечень этих инструкций.

2.6. Местонахождение инструкций по охране труда определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними работниками. Инструкции по охране труда могут быть выданы им на руки (под расписку в журнале учета инструктажа (Приложение № 6, 7)) для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо должны храниться в ином месте, доступном для работников.

2.7. Учет инструкций по охране труда для работников осуществляет специалист по охране труда.

3. Содержание инструкций по охране труда

3.1. Каждой инструкции по охране труда должно быть присвоено наименование. В наименовании указывается для какой должности, профессии, специальности или вида работ она предназначается.

Примеры: «Инструкция по охране труда для зубного врача», «Инструкция по охране труда для лаборанта».

3.2. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

3.2.1. «Общие требования безопасности».

3.2.2. «Требования безопасности перед началом работы».

3.2.3. «Требования безопасности во время работы».

3.2.4. «Требования безопасности в аварийных ситуациях».

3.2.5. «Требования безопасности по окончании работы».

3.3. Раздел «Общие требования безопасности» должен содержать следующие сведения:

а). условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей должности, специальности, профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.);

б). требования по выполнению режима труда и отдыха;

в). перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;

г).перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;

д).требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

е).порядок уведомления работодателя о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;

ж).указание об оказании первой (доврачебной) помощи;

з).правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.4.В раздел «Требования безопасности перед началом работы» следует включать:

а).порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;

б).порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;

в).порядок проверки исходных материалов (заготовок);

г).порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования, порядок получения задания и ознакомления с процессом работы (письменно, устно);

д).требования производственной санитарии.

3.5.В разделе «Требования безопасности во время работы» необходимо предусматривать:

а).требования безопасного обращения с исходными материалами (сырьем, заготовками);

б).указания по безопасному содержанию рабочего места;

в).действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций, несчастных случаев или травмирования;

г).требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

3.6.В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» следует излагать:

а).прогноз основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;

б).действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

в).порядок эвакуации работников организации и посетителей;

г).действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;

д).средства и способы пожаротушения, номер телефона пожарной части;

е).порядок извещения руководства организации об аварийных ситуациях.

3.7.Раздел «Требования безопасности по окончании работы» должен содержать:

а).порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе-порядок передачи их по смене;

б).порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;

в).требования к соблюдению личной гигиены и производственной санитарии;

г).порядок извещения руководителя о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

3.8.Тексты разделов 3.4-3.7 должны быть изложены в повелительном наклонении единственного числа.

Пример: «должен проверить», «обязан отключить» и т.п.

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

4. Порядок оформления инструкций

4.1.На титульном листе инструкции по охране труда располагаются следующие сведения: вид документа, его реквизиты (номер), отметка председателя профсоюзного комитета, отметка главного врача поликлиники об утверждении (Приложение № 1).

4.2.Инструкций по охране труда подписывается руководителем структурного подразделения, разработавшим данную инструкцию (Приложение № 2), согласовываются со специалистом по охране труда и юристом.

4.3.У каждой инструкции по охране труда оформляется лист ознакомления, где каждый работник по чьей специальности (профессии, должности) разработана данная инструкция, расписывается в ознакомлении (Приложение № 3).

4.4.Все, вводимые в действие инструкции по охране труда, должны быть зарегистрированы в специальном журнале у специалиста по охране труда с присвоением инструкции порядкового номера (Приложение № 4, 5).

4.5. Инструкция по охране труда вступает в действие со дня ее утверждения, если другой срок не оговорен в приказе о ее утверждении.

4.6. До истечения срока действия инструкция по охране труда должна быть пересмотрена и заново утверждена.

4.7. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом по поликлинике действие продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции, ставятся дата, штамп «Пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции.

4.8. Инструкции, которые выведены из перечня, не утрачивают нумерацию, эти номера больше не присваиваются новым, вновь введенным документам.

5. Надзор и контроль за соблюдением инструкций по охране труда

5.1. Надзор и контроль за соблюдением требований инструкций по охране труда в поликлинике осуществляется заведующими отделений совместно со специалистом по охране труда.

5.2. Общественный контроль за соблюдением инструкций по охране труда осуществляет уполномоченный по охране труда.

5.3. Изменения и дополнения к настоящему положению согласовываются со специалистом по охране труда и вносятся в установленном порядке.

5.4. Положение о стажировке работников на рабочем месте и допуске к самостоятельной работе вступает в силу с даты его утверждения главным врачом поликлиники.

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом поликлиники и иными локальными нормативными актами поликлиники.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в положении поликлиники сотрудники несут ответственность в соответствии с Уставом поликлиники, Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Составил:

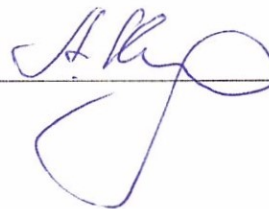
Специалист по охране труда



А.Л. Загибин

Согласовано:

Юрист



А.А. Карпенко

Титульный лист инструкций по охране труда

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
Министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника № 22»)

Лечебно-хирургическое отделение

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ С.Е.Скирда

« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач КГБУЗ
«Детская стоматологическая
поликлиника № 22»

_____ Л.Е.Васяева

« _____ » _____ 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
по оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшим
при несчастных случаях на производстве
№ 01/01-2021

г. Хабаровск, 2021 г.

Лист согласования инструкций по охране труда

Инструкцию разработал:
Заведующая лечебно-
хирургическим отделением

(дата и подпись)

М.Н. Голованова

Согласовано:
Специалист по охране труда

(дата и подпись)

А.Л. Загибин

Юрист

(дата и подпись)

А.А. Карпенко

Журнал учета выдачи инструкций по охране труда

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
Министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника № 22»)

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

_____ Л.Е.Васяева
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЖУРНАЛ
учета выдачи инструкций по охране труда для работников

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

