

Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда и Методических указаний по разработке правил и инструкций по охране труда

Утративший силу

Постановление Министерства труда Республики Казахстан от 28 июня 1994 года N 60. Зарегистрировано в Министерстве юстиции РК 4.08.1994 г. N 3. Утратило силу - приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 2 декабря 2004 г. N 278-п (V043323). Отменено - постановлением Правительства РК от 9 февраля 2005 года N 124 (P050124)

В целях обеспечения единых принципов и требований при разработке правил и инструкций по охране труда и создания нормативной базы Министерства труда Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда и Методические указания по разработке правил и инструкций по охране труда согласно приложениям 1 и 2.

2. Департаменту охраны труда Министерства труда Республики Казахстан совместно с министерствами, ведомствами и другими органами исполнительной власти Республики Казахстан организовать разработку новых и пересмотр действующих правил по охране труда, утвержденных министерствами и ведомствами бывшего СССР.

3. Признать утратившим силу "Положение о разработке Инструкций по охране труда", утвержденного Госкомтрудом СССР и Секретариатом ВЦСПС от 5.12.1985 г.

М и н и с т р т р у д а

Республики Казахстан

*П р и л о ж е н и е 1
к постановлению Министерства
труда Республики Казахстан*

от 28 июня 1994 г. N 60

**П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке разработки и утверждения
правил и инструкций по охране труда**

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения, учета, издания, распространения, отмены правил и инструкций по охране труда, а также надзор и контроль за их соблюдением.

Положение является обязательным для министерств, ведомств, других центральных органов исполнительной власти, а также для предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности, разрабатывающих правила и инструкции по охране труда.

Правила по охране труда не исключают действия стандартов Системы стандартов безопасности труда (ССБТ), строительных и санитарных норм и правил, а также правил, норм безопасности, утвержденных надзорными и контролирующими органами бывшего СССР, Республики Казахстан, и не должны противоречить этим документам.

1. Общие положения

1.1. Понятия, используемые в настоящем Положении.

1.1.1. Нормативный акт по охране труда - акт, устанавливающий комплекс правовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических требований, направленных на обеспечение безопасности, сохранения здоровья и работоспособности работников в процессе труда, утвержденный компетентным органом.

К нормативным актам по охране труда относятся:

- стандарты Системы стандартов безопасности труда (ССБТ), утверждаемые: государственные стандарты (ГОСТ) - Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации, отраслевые стандарты (ОСТ) - соответствующими министерствами, ведомствами, другими центральными органами исполнительной власти; стандарты предприятия (СТП) - п р е д п р и я т и я м и ;

- санитарные правила, нормы, гигиенические нормативы, эргономические, физиологические и другие требования, утверждаемые Главным санитарно-эпидемиологическим управлением Министерства здравоохранения Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

- правила и инструкции по охране труда отраслевого назначения, утверждаемые центральным органом исполнительной власти и соответствующим надзорным и контролирующим органом по согласованию с Департаментом охраны труда Министерства труда Республики Казахстан;

- правила и инструкции по охране труда межотраслевого назначения, утверждаемые Департаментом охраны труда Министерства труда Республики Казахстан по согласованию с министерствами, ведомствами;

- организационно-методические документы: положения, методические указания, утверждаемые (рекомендации - одобряются) соответствующими центральными органами исполнительной власти Республики Казахстан.

1.1.2. Правила по охране труда - нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда, обязательные для исполнения при проектировании,

строительстве, организации и осуществлении производственных процессов, отдельных видов работ, эксплуатации производственного оборудования, установок, агрегатов, машин, аппаратов, а также при транспортировании, хранении, применении исходных материалов, готовой продукции, веществ, отходов производства и т.д.

Правила по охране труда могут быть межотраслевого и отраслевого назначения.

1.1.3. Инструкция по охране труда - нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории предприятия, на строительных площадках и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются служебные обязанности.

Инструкции по охране труда могут быть типовые (отраслевые<*>) и для работников предприятий, участков и конкретного рабочего места <*>.

* Сноска. В дальнейшем - типовые инструкции.

** Сноска. В дальнейшем - инструкции для работников.

2. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда

2.1. Координация проведения работ по разработке правил по охране труда осуществляется Департаментом охраны труда Министерства труда Республики Казахстан.

Организация разработки межотраслевых правил по охране труда осуществляется Департаментом охраны труда при Министерстве труда Республики Казахстан, отраслевых правил - соответствующими центральными органами исполнительной власти.

Для разработки правил и инструкций в зависимости от их назначения создаются отраслевые или межотраслевые комиссии из представителей центральных органов исполнительной власти, органов государственного надзора и контроля, предприятий, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтов. Комиссию возглавляет руководитель (заместитель) центрального органа исполнительной власти или органа государственного надзора и контроля.

Финансирование работ по разработке и изданию правил и инструкций по охране труда осуществляет заказчик.

2.2. В целях достижения организационно-методического единства в разработке правил по охране труда предусматривается следующий порядок:

- подготовка и утверждение Технического задания на разработку правил по охране труда (приложения 1, 2, 3 к настоящему Положению);

- заключение договора об оплате работ за разработку между заказчиком и организацией-разработчиком;

- разработка проектов правил и рассылка его на отзыв в соответствии с перечнем организаций (предприятий), которым должен быть разослан проект правил на отзыв (приложение 4 к настоящему Положению);
- составление сводки отзывов (приложение 5 к настоящему Положению);
- составление справки о разногласиях по проекту правил (приложение 6 к настоящему Положению), подготовка окончательной редакции;
- согласование в соответствии с перечнем организаций (предприятий), с которыми должен быть согласован проект правил (приложение 7 к настоящему Положению) и представление проекта на утверждение;
- утверждение и регистрация (учет);
- издание (размножение);
- рассылка правил.

2.3. В Техническом задании на разработку правил предусматриваются следующие разделы:

- основания для разработки правил;
 - срок выполнения;
- цели и задачи разработки правил;
 - характеристика объекта разработки;
- перечень основных требований, устанавливаемых правилами;
- взаимосвязь с другими нормативными актами по охране труда;
 - источник информации;
- этапы работ и сроки их выполнения;
- работы, выполняемые организациями-соисполнителями;
 - дополнительные требования.

2.4. Техническое задание на разработку правил по охране труда утверждает организация-разработчик по согласованию с соответствующим центральным органом исполнительной власти Республики Казахстан и Департаментом охраны труда Министерства труда Республики Казахстан.

2.5. Межотраслевые правила по охране труда утверждаются Департаментом охраны труда Министерства труда Республики Казахстан по согласованию с заинтересованными министерствами, ведомствами, предприятиями, а отраслевые правила - соответствующими центральными органами исполнительной власти, надзорными и контролирующими органами, по согласованию с Департаментом охраны труда Министерства труда Республики Казахстан.

Правила по охране труда утверждаются на определенный срок действия или без ограничения этого срока.

2.6. Типовые инструкции утверждаются министерствами, ведомствами, другими центральными органами исполнительной власти республики после проведения предварительных консультаций с соответствующими профсоюзными

о р г а н а м и .

Действие типовых инструкций устанавливается с учетом срока действия соответствующих правил по охране труда.

2.7. Требования межотраслевых и отраслевых правил по охране труда должны быть согласованы с надзорными и контролирующими органами Республики Казахстан в части вопросов, относящихся к их компетенции.

2.8. Инструкции по охране труда должны разрабатываться на основе межотраслевых и отраслевых правил по охране труда и не противоречить им.

3. Порядок учета, издания, распространения и отмены правил и инструкций по охране труда

3.1. Учет межотраслевых и отраслевых правил по охране труда, а также их систематизацию осуществляет Департамент охраны труда Министерства труда Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

3.2. Порядок учета типовых инструкций устанавливается соответствующими министерствами, ведомствами и другими центральными органами исполнительной власти Республики Казахстан.

3.3. Утвержденные инструкции для работников учитываются службой охраны труда предприятия в журнале учета (приложение 8 к настоящему Положению).

3.4. Департамент охраны труда Министерства труда Республики Казахстан издает и распространяет утвержденные им правила по охране труда межотраслевого применения.

3.5. Министерства, ведомства, другие центральные органы исполнительной власти осуществляют издание правил по охране труда отраслевого применения, а также информирование подведомственных им предприятий и заинтересованных организаций о действующих правилах, инструкциях и других нормативных актов по охране труда .

3.6. Действие отраслевых правил по охране труда может быть распространено на другую отрасль по согласованию с Департаментом охраны труда. В этом случае руководителем соответствующего министерства, ведомства, другого органа исполнительной власти, заинтересованного в использовании правил в отрасли, должен быть издан приказ (распоряжение) о распространении действия упомянутых правил на данную отрасль.

3.7. Размножение (издание) типовых инструкций организуют соответствующие министерства, ведомства, другие центральные органы исполнительной власти, а инструкций для работников - руководитель предприятия. Типовые инструкции могут быть размножены (изданы) в виде отдельных брошюр или сборников, инструкции для работников - в виде брошюр (для выдачи на руки), сборников или односторонних листов (для вывешивания на рабочих местах или производственных участках).

3.8. Отмену правил по охране труда осуществляют соответствующее министерство, ведомство, другой центральный орган исполнительной власти, их утвердивший. Не позднее чем за девять месяцев до окончания срока действия правил принимается решение о продлении срока действия этих правил, либо об их отмене.

3.9. Информацию об отмене межотраслевых и отраслевых правил по охране труда осуществляет Департамент охраны труда Министерства труда Республики Казахстан не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия или отмены указанных правил.

4. Надзор и контроль за соблюдением правил и инструкций по охране труда

4.1. Надзор и контроль за соблюдением межотраслевых правил по охране труда осуществляют специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от руководителей предприятий, учреждений, организаций и их вышестоящих органов в соответствии с п. 8 Закона об охране труда.

4.2. Министерства, ведомства, другие центральные органы исполнительной власти осуществляют внутриведомственный контроль за соблюдением отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда в отношении подчиненных им предприятий, учреждений, организаций.

4.3. Контроль за выполнением инструкций для работников возлагается на руководителей предприятий и их структурных подразделений (служб), руководителей цехов (участков), а также на бригадиров. Выполнение требований инструкций следует проверять при осуществлении всех видов контроля.

Приложение 1
к Положению о порядке разработки
и утверждения правил и инструкций
по охране труда, утвержденному
постановлением Министерства труда
Республикой Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

Обязательное

Форма первой страницы Технического задания
СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

должность, наименование
организации

должность, наименование
организации

_____ подпись инициалы,
руководитель разработки (темы), фамилия
должность

_____ подпись инициалы,
исполнители, должности фамилия
СОИСПОЛНИТЕЛИ

_____ подпись инициалы,
руководитель (зам. руководителя) фамилия
наименование организации

_____ подпись инициалы,
руководитель подразделения-разработчика фамилия

_____ подпись инициалы,
руководитель разработки (темы), фамилия
должность

_____ подпись инициалы,
исполнители, должности фамилия

С О Г Л А С О В А Н О

руководитель (зам.руководителя),
наименование организации

п о д п и с ь и н и ц и а л ы ,
фамилия

П р и л о ж е н и е 4
К Положению о порядке разработки
и утверждения правил и инструкций
по охране труда, утвержденному
постановлением Министерства труда
Республики Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

П Е Р Е Ч Е Н Ь
организаций (предприятий), которым
рассылается проект правил на отзыв

(наименование проекта правил)

Наименование организации ! Адрес ! Количество экземпляров
(п р е д п р и я т и я) ! !

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ! | 2 | ! | 3 |
|---|---|---|---|---|

_____ подпись _____ инициалы,
руководитель подразделения _____ фамилия
ведущей организации-разработчика

П р и л о ж е н и е 5
к Положению о порядке разработки
и утверждения правил и инструкций
по охране труда, утвержденному
постановлением Министерства труда
Республики Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

СВОДКА ОТЗЫВОВ

на _____ редакцию проекта _____ правил
номер редакции _____ категория _____

наименование проекта правил

| | | | | | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|
| N | ! | Номер раздела, п/п! | ! | Наименование министерства, ведомства, организации (предприятия) | ! | Замечания и (или) предложения разработчика | ! | Заключение ведущей организации разработчика |
|---|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|

! N письма и дата!

Т Е К С Т

_____ подпись _____ инициалы,
руководитель подразделения-разработчика _____ фамилия

_____ подпись _____ инициалы,
руководитель разработки (темы), _____ фамилия
должность _____

_____ подпись _____ инициалы,
ответственный исполнитель, должность _____ фамилия

П р и л о ж е н и е 6
к Положению о порядке разработки
и утверждения правил и инструкций
по охране труда, утвержденному

постановлением Министерства труда
Республики Казахстан
от 28 июня 1994 г. N 60

С П Р А В К А
о разногласиях по проекту _____ правил
категория

наименование правил

Номер раздела, !Предложение заинтересованного!Заключение ведущего
подраздела, !министерства (ведомства) и !министерства
пункта, !его краткое технико-экономич.!(ведомства)
подпункта, !обоснование, номер письма и !-разработчика
приложения !дата, должность лица, подпись!
! п и с ь м о !

Начальник _____ управления _____ (отдела),
наименование _____ ведущего
министерства, ведомства-разработчика
подпись _____ инициалы ,
фамилия

Приложение 7
к Положению о порядке разработки
и утверждения правил и инструкций
по охране труда, утвержденному
постановлением Министерства труда
Республики Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

П Е Р Е Ч Е Н ь
организаций (предприятий), с которыми
согласовывается проект правил

наименование проекта правил

Наименование организации (предприятия)! _____ Адрес

Сноска. В дальнейшем - правила.

- общие требования;

- требования к производственным (технологическим) процессам;
 - требования к производственным помещениям;
- требования к производственным площадкам (для процессов, выполняемых вне производственных помещений);
- требования к исходным материалам, заготовкам и полуфабрикатам;
 - требования к производственному оборудованию;
- требования к размещению производственного оборудования и организации рабочих мест;
- требования к способам хранения и транспортирования исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства;
 - режимы труда и отдыха;
- требования к профессиональному отбору и проверке знаний правил;
 - требования к применению средств защиты;
 - ответственность за нарушение правил.

1.2.1. В разделе "Общие требования" должны быть изложены:

- сведения о применении и распространении правил;
- перечень основных и вредных производственных факторов, характерных для производственных процессов, установленных в соответствии с ГОСТ 12.0.003 "ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация";
- допускаемые стандартами (санитарными нормами) уровни концентрации и другие параметры опасных и вредных производственных факторов, свойственных производственным процессам;
- требования безопасности, предъявляемые к организации производственных процессов;
- требования об охране окружающей природной среды;
- требования пожаро- и взрывобезопасности, предъявляемые к производственным процессам;
- требования к безопасности, которые должны учитываться в технической документации.

1.2.2. В разделе "Требования к производственным (технологическим) процессам" предусматриваются:

- меры, исключаящие непосредственный контакт работников с исходными материалами, заготовками, полуфабрикатами, готовой продукцией и отходами производства, оказывающими вредное воздействие на работников;
- мероприятия по замене технологических процессов и операций, связанных с возникновением опасных и вредных производственных факторов, процессами и операциями, при которых указанные факторы отсутствуют или обладают

меньшей

интенсивностью;

- комплексная механизация, автоматизация, применение дистанционного управления технологическими процессами и операциями при наличии опасных и вредных производственных факторов;

- герметизация оборудования;

- применение средств защиты работников;

- рациональная организация труда и отдыха с целью профилактики монотонности и гиподинамии, а также ограничение тяжести труда;

- способы своевременного уведомления о возникновении опасных и вредных производственных факторов на отдельных технологических операциях;

- системы контроля и управления технологическими процессами, обеспечивающие защиту работников и аварийное отключение производственного оборудования;

- своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов.

1.2.3. В разделе "Требования к производственным помещениям" приводятся строительные нормы и правила (СНиП) и допустимые уровни опасных и вредных производственных факторов в производственных помещениях и на рабочих местах, а также требования санитарных правил и гигиенических нормативов по освещенности, температурному режиму, влажности и другим производственным факторам, присущим производственным процессам, на которые распространяются данные правила.

1.2.4. В разделе "Требования к производственным площадкам (для процессов, выполняемых вне производственных помещений)" приводятся требования СНиП, а также требования норм и правил, утвержденных надзорными и контролирующими органами Республики Казахстан.

1.2.5. В разделе "Требования к исходным материалам, заготовкам и полуфабрикатам" отражаются особенности исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, которые необходимо учитывать при их применении для обеспечения безопасности труда работников, а также требования по безопасному обращению с ними.

1.2.6. В разделе "Требования к производственному оборудованию" предусматриваются общие требования безопасности к производственному оборудованию, установленные в соответствии с ГОСТ 12.2.003 и "ССБТ. Оборудование производственное. Общие требования безопасности". Конкретные требования безопасности устанавливаются в стандартах на отдельные группы и виды оборудования.

1.2.7. В разделе "Требования к размещению производственного оборудования и организации рабочих мест" устанавливаются требования по размещению

производственного оборудования, коммуникаций, исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства в производственных помещениях (на производственных площадках), к расстоянию между единицами оборудования, оборудованием и стенами производственных зданий, сооружений в соответствии со СНиП и нормами технологического проектирования, а также требования безопасности государственных стандартов на конкретные производственные процессы, производственное оборудование и рабочие места.

1.2.8. В разделе "Требования к способам хранения и транспортирования исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства" предусматриваются способы и устройства для хранения и средства механизации и автоматизации погрузочно-разгрузочных работ и транспортирования, исключающие опасность выполнения работ.

1.2.9. В разделе "Режимы труда и отдыха" излагаются рекомендации по организации оптимальных режимов труда и отдыха для производственных процессов, на которые распространяются данные правила; установлению перерывов, связанных с воздействием на работников опасных и вредных производственных факторов, пребыванием их на открытом воздухе в холодное время года, и перерывов для отдыха и приема пищи; ограничению продолжительности смены и т.д.

1.2.10. В разделе "Требования к профессиональному отбору и проверке знаний правил" должны быть изложены условия допуска работников к участию в производственных процессах:

- соответствие физиологических, психо-физиологических, психологических, и в отдельных случаях, антропометрических особенностей лиц, допускаемых к участию в производственных процессах, характеру выполняемых работ;
- проверке состояния здоровья работников проводится как при допуске их к работе, так и периодически.

Периодичность контроля за состоянием здоровья работников определяется в зависимости от опасных и вредных факторов производственного процесса в порядке, установленном Министерством здравоохранения Республики Казахстан;

- лица, допускаемые к участию в производственном процессе, должны иметь профессиональную подготовку (в том числе по безопасности труда), соответствующую характеру работы;

- проверка знаний работников проводится как при допуске их к работе, так и периодически;

- порядок и виды обучения и проверка знаний правил должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.0.004. "ССБТ. Организация обучения

безопасности труда. Общие положения".

1.2.11. В разделе "Требования к применению средств защиты работников" должны быть указаны способы и меры, обеспечивающие:

- удаление опасных и вредных веществ и материалов из рабочей зоны;
- снижения уровня воздействия вредных факторов до величины, установленной действующими санитарными нормами;
- защиту работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, сопутствующих применяемой технологии и условиям работы; защиту работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, возникающих в случаях нарушения технологического процесса.

1.2.12. В разделе "Ответственность за нарушение правил" излагается ответственность должностных лиц и рабочих за несоблюдение требований правил, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Изложение требований правил должно быть кратким и четким, исключая возможность различного толкования. При изложении обязательных требований в правилах применяются слова "должен", "следует", "необходимо" и производные от них.

1.4. В правилах должны применяться термины, установленные ГОСТ 12.0.002 "ССБТ. Термины и определения".

1.5. Обозначение правил и инструкций по охране труда Республики Казахстан состоит из индекса (ПОТ, ИОТ) РК - Республика Казахстан; разделения на межотраслевое (М) и отраслевое (О) применение; порядкового регистрационного номера и года утверждения.

Пример: ПОТ РК М-001-94 "Правила по охране труда при производстве электросварочных работ", где ПОТ - правила по охране труда, РК - Республика Казахстан, М - межотраслевые, 001 - регистрационный номер, 94 - год утверждения правил.

Пример: ПОТ РК 0-01-001-94 "Правила по охране труда при сооружении мостов и труб", где ПОТ - правила по охране труда, РК - Республика Казахстан, 0 - отраслевые, 01 - код отрасли, 001 - регистрационный номер, 94 - год утверждения правил.

Пример: ТОИ РК-01-001-94 "Типовая отраслевая инструкция по охране труда для слесаря по ремонту технологического оборудования", где ТОИ - типовая отраслевая инструкция, РК - Республика Казахстан, 01 - код отрасли, 001 - регистрационный номер, 94 - год утверждения типовой инструкции.

1.6. Оформление обложки и титульного листа Правил по охране труда приведено в приложениях 1-4 к настоящим Методическим указаниям.

2. Разработка инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда<*> могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (электросварщики, станочники, слесари, электромонтеры, уборщицы, лаборанты, доярки и др.), так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные, ремонтные работы, проведение испытаний и др.).

Сноска. В дальнейшем - инструкция.

2.2. Инструкции для работников, занятых взрывными работами, обслуживанием электрических установок и устройств, грузоподъемных машин, котельных установок, сосудов, работающих под давлением, и для других работников, требования безопасности труда которых установлены в межотраслевых и отраслевых нормативных актах по охране труда, утвержденных надзорными контролирующими органами Республики Казахстан, разрабатываются на основе указанных актов и утверждаются в порядке установленном этими органами.

2.3. Инструкции для работников разрабатываются на основе типовых инструкций, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации заводов-изготовителей оборудования, используемого на данном предприятии, а также в технологической документации предприятия с учетом конкретных условий производства. При отсутствии в отрасли типовых инструкций инструкции для работников разрабатываются на основе документов, указанных в п. 2.2 настоящих Методических указаний, с учетом конкретных условий труда на данном участке или рабочем месте.

2.4. Изучение инструкций для работников обеспечивается руководителем предприятия. Требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

3. Разработка типовых инструкций

3.1. Требования типовой инструкции должны быть сформулированы на основе:

- анализа документов, действующих в данной отрасли;
- изучения технологического процесса;
- изучения условий труда, характерных для данной профессии (вида работ);
- определения опасных и вредных производственных факторов, характерных для выполнения работ лицами данной профессии (занятых на данных работах);
- анализа типичных, наиболее вероятных для данной профессии (вида работ) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний и их причин;
- изучения передового опыта безопасного выполнения работ;
- определения наиболее безопасных методов и приемов выполнения работ;

- утвержденных режимов труда и отдыха.

3.2. В качестве типовой инструкции данной отрасли может быть использована типовая инструкция другой отрасли для работников соответствующих профессий (видов работ) с согласия министерства, ведомства, другого центрального органа исполнительной власти, утвердившего указанную инструкцию. В этом случае руководителем центрального органа государственной власти должен быть издан приказ (распоряжение) о распространении действия упомянутой типовой инструкции на данную отрасль.

3.3. Оформление обложки и титульного листа типовой инструкции должно соответствовать приложениям 5, 6 к настоящим Методическим указаниям.

4. Разработка инструкций для работников

4.1. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется службой охраны труда при участии руководителей подразделений, служб главных специалистов (главного технолога, главного механика, главного энергетика, главного металлурга и др.), службы организации труда и заработной платы.

Перечень разрабатывается на основе утвержденного на предприятии штатного расписания в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих, утвержденными в установленном порядке.

Перечень утверждается руководителем предприятия и рассылается во все структурные подразделения (службы) предприятия.

4.2. Разработка инструкции для работников осуществляется на основании приказов и распоряжений руководителя предприятия.

4.3. Инструкции для работников разрабатываются руководителями цехов (участков при бесцеховой структуре), отделов, лабораторий и других соответствующих им подразделений предприятия.

4.4. Служба охраны труда предприятия должна осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций для работников, оказывать методическую помощь разработчикам, содействовать им в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов ССБТ, а также других нормативных актов по охране труда.

4.5. Подготовительная работа, необходимая для разработки инструкций, должна включать :

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при отклонениях от оптимального режима, а также определение мер и средств защиты от указанных факторов;
- определения соответствия требованиям безопасности применяемых

оборудования, приспособлений и инструмента;

- подбор материалов по вопросам охраны труда, которые могут быть использованы при разработке инструкций;

- изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;

- изучение информационных писем, распоряжений и приказов соответствующего министерства, ведомства, органа государственного управления по результатам аварий и несчастных случаев на предприятиях отрасли;

- проведение анализа причин производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работ) на предприятии;

- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных мероприятий, подлежащих включению в инструкцию;

- определение режимов труда и отдыха на основе утвержденных норм.

4.6. Требования нормативных актов по охране труда, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника.

4.7. Для вводимых в действие новых производств допускается разработка временных инструкций для работников. Временные инструкции должны обеспечивать безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. К разработке временных инструкций предъявляются те же требования, что и при разработке постоянных инструкций для работников. Временные инструкции разрабатываются как по профессиям, так и по видам работ на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию государственной приемочной комиссией.

4.8. Инструкции для работников утверждаются руководителем предприятия после проведения предварительных консультаций с соответствующими выборным профсоюзным органом и службой охраны труда, а в случае необходимости и с другими заинтересованными службами и должностными лицами по усмотрению службы охраны труда.

5. Построение и содержание инструкций

5.1. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена.

Наименования типовых инструкций могут быть, например, такими, как "Типовая инструкция по охране труда для слесаря по ремонту технологического оборудования", "Типовая инструкция по охране труда при проведении земляных

работ". Наименования инструкций для работников могут быть, например, такими, как "Инструкция по охране труда для газосварщика", "Инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте".

5.2. Требования инструкций следует излагать в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

5.3. Типовая инструкция и инструкция для работников должны содержать следующие разделы:

- общие требования безопасности;
- требования безопасности перед началом работы;
- требования безопасности во время работы;
- требования безопасности в аварийных ситуациях;
- требования безопасности по окончании работы.

Примечание: При необходимости в инструкции можно включать дополнительные разделы. Например, в типовых инструкциях может быть предусмотрен раздел "Введение", отражающий соответствующие положения, указания директивных органов, особенности методики изложения требований безопасности в инструкциях для работников, разрабатываемых на основе данной типовой инструкции. В этом же разделе могут быть приведены ссылки на нормативные акты, которые учтены при разработке инструкций, дан перечень этих актов, а также перечень актов утративших силу.

5.3.1. В разделе "Общие требования безопасности" должны быть отражены:

- условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т.п.);
- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
 - требования по выполнению режимов труда и отдыха;
 - характеристики опасных и вредных производственных факторов, воздействующих на работника;
- нормы выдачи для данной профессии спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов и технических условий на них;
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
 - указания об оказании первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы;
- ответственность работника за нарушение требований инструкций.

5.3.2. В разделе "Требования безопасности перед началом работы" должны быть изложены:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокированных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- порядок проверки наличия и состояния исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема смены в случае непрерывной работы;
- требования производственной санитарии.

5.3.3. В разделе "Требования безопасности во время работы" должны быть изложены:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- правила безопасной эксплуатации транспортных средств, тары и грузоподъемных механизмов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- основные виды отклонений от нормативного технологического режима и методы их устранения;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования к использованию средств защиты работников.

5.3.4. В разделе "Требования безопасности в аварийных ситуациях" должны быть изложены:

- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

5.3.5. В разделе "Требования безопасности по окончании работы" должны быть изложены:

- порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе - порядок передачи их по смене;
- порядок сдачи рабочего места;
- порядок уборки отходов производства;
- требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;
- порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.

5.4. Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные акты, кроме ссылок на другие инструкции для работников, действующие на данном предприятии. Требования упомянутых нормативных актов должны быть учтены разработчиками инструкций для работников. При необходимости требования этих актов следует воспроизводить в инструкциях для работников в изложении.

5.5. В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (например, "категорически", "особенно", "обязательно", "строго", "безусловно" и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени.

5.6. Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры.

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

5.8. Оформление обложки, первой и последней страниц инструкции для работников должно соответствовать приложениям 7, 8, 9 к настоящим Методическим указаниям.

6. Порядок проверки, пересмотра правил и инструкций по охране труда

6.1. Организации-разработчики, министерства, ведомства, органы государственного управления должны систематически, не реже одного раза в 5 лет, проверять правила на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил и гигиенических нормативов и при необходимости разрабатывать предложения по их обновлению.

Учсть, что правила и инструкции по охране труда были утверждены соответствующими бывшими органами СССР, России.

Проверка инструкций для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в 3 года.

6.2. Правила и инструкции должны пересматриваться до истечения срока, указанного в п. 6.1. настоящих Методических указаний:

- при пересмотре законодательных актов, государственных стандартов и других нормативных документов, утвержденных бывшими контролирующими органами СССР, федеральными надзорами России;
- по указанию вышестоящих органов;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам расследования производственного травматизма, аварий,

к а т а с т р о ф .

6.3. Проверку действия, применение и пересмотр типовых инструкций проводит организация-разработчик этих инструкций, а инструкций для работников - подразделение-разработчик.

Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут руководители этих организаций и подразделений-разработчиков.

6.4. Если в течение срока, указанного в п. 6.1 настоящих Методических указаний, условия труда работников в отрасли не изменились, то приказом (распоряжением) соответствующего министерства, ведомства, органа государственного управления действие типовой инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на титульном листе контрольного экземпляра типовой инструкции.

Если в течение указанного срока условия труда работников на предприятии не изменились, то приказом (распоряжением) по предприятию действие инструкции для работников продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп "Пересмотрено", дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

6.5. Инструкции для работников должны пересматриваться в случаях:

- изложенных в п. 6.2 настоящих Методических указаний;
- пересмотра типовой инструкции;
- изменения технологического процесса или условий работы, а также при использовании новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов.

6.6. Оформление подписей, согласование и утверждение пересмотренных инструкций производится в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящих Методических указаний.

7. Порядок обеспечения предприятий правилами и инструкциями по охране труда

7.1. Министерства, ведомства и другие центральные органы исполнительной власти информируют о действующих правилах, инструкциях и других нормативных актах по охране труда, а также оказывают услуги в обеспечении ими подведомственных предприятий и заинтересованных организаций.

7.2. Руководители предприятий обеспечивают инструкциями всех работников и руководителей заинтересованных подразделений (служб) предприятий.

7.3. Выдача инструкций руководителям подразделений (служб) предприятия должна производиться службой охраны труда с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций (приложение 10 к настоящим Методическим указаниям).

7.4. У руководителя подразделения (службы) предприятия должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении (службе) инструкций для

работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций, утвержденных руководителем предприятия.

7.5. У каждого руководителя участка (мастер, прораб и т.д.) должен быть в наличии комплект действующих инструкций для работников, занятых на данном участке, по всем профессиям и видам работ.

7.6. Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку в личной карточке инструктажа для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо храниться в ином месте, доступном для работников.

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

П р и л о ж е н и е 1
к Методическим указаниям по
разработке правил и инструкций
по охране труда, утвержденным
постановлением Министерства труда
Республики Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

ОБРАЗЕЦ

Обложка межотраслевых Правил по охране труда

| | | |
|---|---|---|
| ! | Министерство труда Республики Казахстан | ! |
| ! | | ! |
| ! | | ! |
| ! | | ! |
| ! | П Р А В И Л А | ! |
| ! | | ! |
| ! | по охране труда при производстве | ! |
| ! | металлических покрытий | ! |
| ! | | ! |
| ! | ПОТ РК М-001-94 | ! |
| ! | | ! |
| ! | | ! |
| ! | г. Алматы, 1994 г. | ! |

П р и л о ж е н и е 2
к Методическим указаниям по

разработке правил и инструкций
по охране труда, утвержденным
постановлением Министерства
труда Республики Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

ОБРАЗЕЦ

Титульный лист Межотраслевых Правил по охране труда

| | | |
|---|---|----------------------|
| ! | Министерство труда Республики Казахстан | ! |
| ! | | ! |
| ! | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| ! | В необходимых случаях | Постановление |
| ! | с надзорными и контролирующими | Министерства |
| ! | органами Республики Казахстан | труда |
| ! | | Республики Казахстан |
| ! | | Дата и номер |
| ! | | постановления |
| ! | П Р А В И Л А | ! |
| ! | по охране труда при производстве | ! |
| ! | металлических покрытий | ! |
| ! | | ! |
| ! | ПОТ РК М-001-94 | ! |
| ! | Правила вводятся в действие | ! |
| ! | с 01.10.94 г. | ! |

Приложение 3
к Методическим указаниям по
разработке правил и инструкций
по охране труда, утвержденным
постановлением Министерства
труда Республики Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

ОБРАЗЕЦ

Обложка отраслевых Правил по охране труда

| | | |
|---|---|---|
| ! | Министерство связи Республики Казахстан | ! |
| ! | | ! |
| ! | П Р А В И Л А | ! |
| ! | по охране труда на транспорте | ! |

! профсоюзный орган

Дата и номер приказа!

!

!

!

!

!

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ

!

!

по охране труда

!

!

!

наименование

!

!

ТОИ РК-01-001-94

!

!

! Типовая инструкция вводится в действие

!

!

с 01.10.94

!

Приложение 7

к Методическим указаниям по
разработке правил и инструкций
по охране труда, утвержденным
постановлением Министерства
труда Республики Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

ОБРАЗЕЦ

Обложка инструкции по охране труда для работников

!

!

!

!

наименование предприятия

!

!

И Н С Т Р У К Ц И Я

!

!

по охране труда для

!

!

!

!

!

наименование

!

!

!

!

обозначение

!

!

!

!

место и год выпуска

!

!

!

Последняя страница по охране труда для работников

| | | |
|---|----------------------------|--------------------|
| ! | | ! |
| ! | Т Е К С Т | ! |
| ! | | ! |
| ! | ----- | ! |
| ! | руководитель подразделения | подпись, фамилия и |
| ! | - разработчика | инициалы |
| ! | | ! |
| ! | С О Г Л А С О В А Н О | ! |
| ! | Начальник отдела охраны | ----- |
| ! | труда | подпись, фамилия и |
| ! | | и н и ц и а л ы |
| ! | Главный технолог | ----- |
| ! | | подпись, фамилия и |
| ! | | и н и ц и а л ы |
| ! | Главный энергетик | ----- |
| ! | | подпись, фамилия и |
| ! | | и н и ц и а л ы |
| ! | Д а т а | ! |

Приложение 10
к Методическим указаниям по
разработке правил и инструкций
по охране труда, утвержденным
постановлением Министерства
труда Республики Казахстан

от 28 июня 1994 г. N 60

РЕКОМЕНДУЕМОЕ

**Форма журнала учета выдачи инструкций по охране труда
для работников подразделений (служб) предприятия**

| | | | | | | | |
|------|-----------|---------------|-----------|------------|----------|-------------|-----------|
| NN | !Дата | !Обозначение! | Наимен. | !Подразд. | !Кол-во! | Должность | !Подпись |
| п/п! | выдачи | !(номер) | !инструк. | !(служба) | !выдан. | !фамилия и | !получат. |
| | !инструк! | !инструкции ! | | !которому! | !экзем. | !инициалы | !инструк. |
| ! | ! | ! | | !выдана | ! | !получател. | ! |
| ! | ! | ! | | !инструк. | ! | ! | ! |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан