



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВЕРНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.05.2026

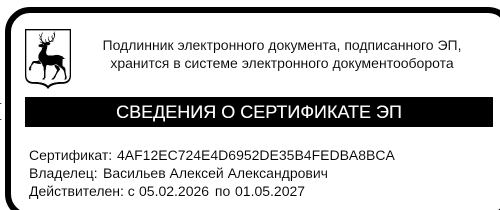
196-р

**Об утверждении Порядка разработки,
учета и хранения инструкций по охране труда
в администрации Ковернинского муниципального округа
Нижегородской области**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»:

1. Утвердить Порядок разработки, учета и хранения инструкций по охране труда в администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Отменить распоряжение администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области от 29.09.2021 № 493-р «Об утверждении Положения о порядке разработки инструкций по охране труда».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы местного самоуправления



А.А.Васильев

Порядок разработки, учета и хранения инструкций по охране труда в администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с положениями ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации, Требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 772н.

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила разработки, учета и хранения инструкций по охране труда для сотрудников администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация), устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, а также требования к их построению, содержанию и оформлению.

1.3. Инструкции по охране труда разрабатываются в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья сотрудников при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

Инструкции по охране труда должны:

- содержать требования по безопасному выполнению работ сотрудником;
- поддерживаться в актуальном состоянии и соответствовать специфике Администрации, организационным или структурным изменениям.

1.4. В соответствии со спецификой деятельности в Администрации разрабатываются следующие инструкции по охране труда:

- ИОТ-001 - по охране труда для административно-управленческого персонала администрации Ковернинского муниципального округа;
- ИОТ-002 - по охране труда для пользователей персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ);
- ИОТ-003 - по охране труда при работе на копировально-множительной технике;
- ИОТ-004 - по охране труда для работников дежурно-диспетчерских служб администрации Ковернинского муниципального округа.

1.5. В инструкциях по охране труда могут быть установлены дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям охраны труда.

1.6. Утверждение инструкций по охране труда для сотрудников Администрации производится главой местного самоуправления с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Требования к порядку разработки и содержанию инструкций по охране труда

2.1. Инструкция по охране труда является нормативным документом, устанавливающим требования безопасности при выполнении сотрудниками работ в помещениях, на территории Администрации и в иных местах, где сотрудники выполняют порученную им работу или должностные обязанности.

2.2. Инструкция по охране труда для сотрудника разрабатывается исходя из его должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

2.3. Разработка инструкций по охране труда в Администрации осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда, а также на основе:

- а) анализа трудовой функции сотрудников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;

б) результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых сотрудниками соответствующей должности, профессии;

в) анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;

г) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых сотрудниками соответствующей должности, профессии;

д) анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;

е) определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

2.4. Инструкция по охране труда должна содержать:

а) общие требования охраны труда;

б) требования охраны труда перед началом работы;

в) требования охраны труда во время работы;

г) требования охраны труда в аварийных ситуациях;

д) требования охраны труда по окончании работы.

2.5. В разделе "Общие требования охраны труда" необходимо отражать:

а) указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

б) требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;

в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;

г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на локальный нормативный акт;

д) порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);

е) правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

2.6. В разделе "Требования охраны труда перед началом работы" необходимо отражать:

а) порядок подготовки рабочего места;

б) порядок проверки исправности оборудования.

2.7. В разделе "Требования охраны труда во время работы" необходимо предусматривать:

а) способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств;

б) указания по безопасному содержанию рабочего места;

в) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций.

2.8. В разделе "Требования охраны труда в аварийных ситуациях" необходимо отражать:

а) перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;

б) процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;

в) действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;

г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

2.9. В разделе "Требования охраны труда по окончании работ" необходимо отражать:

а) последовательность отключения, остановки оборудования;

б) требования соблюдения личной гигиены;

в) процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

2.10. Администрация вправе устанавливать в инструкциях по охране труда дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.11. Для вводимых в действие новых рабочих мест допускается разработка временных инструкций по охране труда для сотрудников, обеспечивающих выполнение работ и безопасную эксплуатацию оборудования.

2.12. Инструкции по охране труда для работников пересматриваются в следующих случаях:

- а) при изменении условий труда сотрудников;
- б) при внедрении новой техники и технологии;
- в) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- г) по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

3. Учет и хранение инструкций по охране труда

3.1. Перечень инструкций по охране труда, действующих в Администрации, утверждаются главой местного самоуправления.

3.2. Инструкции по охране труда утверждаются главой местного самоуправления с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Каждой инструкции присваивается наименование и номер. В наименовании указывается для какой профессии или вида работ она предназначена.

3.4. Учет инструкций по охране труда возлагается на консультанта отдела экономики Администрации.

3.5. Инструкции по охране труда для работников выдаются им на руки для изучения при проведении инструктажей. Факт выдачи инструкций по охране труда фиксируется в журнале учета выдачи инструкций по охране труда работникам (приложение 2).

3.6. Комплект действующих в Администрации инструкций по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций хранится в отделе экономики Администрации с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

3.7. Недействующие в Администрации инструкции по охране труда в соответствии с требованиями приказа Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" подлежат хранению в течение 5 лет.

Приложение 2
к распоряжению администрации
Ковернинского муниципального округа
Нижегородской области
от 22.05.2026 № 196-р

**Журнал учета выдачи инструкций по охране труда
в администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области**

№ п/п	Дата выдачи	Название инструкции	Номер	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции