# Бланк выполнения задания 1

Таблица 1.1

**Действия при проведении процедуры разработки инструкций по охране труда**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Действие (процесс) | Ответственный за процесс | Исполнитель процесса | Входные данные  (информация, документы) | Выходные данные  (информация, документы) | Примечание |
| 1 | Разработка  инструкций по охране труда | Работодатель | Руководители структурных подразделений | Межотраслевая или отраслевая типовая инструкция по охране труда | Проект инструкции | при ее отсутствии – межотраслевые или отраслевые правила по охране труда). Эксплуатационная и ремонтная документация организаций – изготовителей оборудования. Технологическая документация организации с учетом конкретных условий производства |
| 2 | Согласование инструкций по охране труда | Специалист службы ОТ | Разработчик инструкции | Проект инструкции | Проект инструкции с изменениями и дополнениями  Лист согласования | По согласованию с представительным органом работников. |
| 3 | Утверждение инструкций по охране труда | Работодатель | Разработчик инструкции | Проект инструкции  С изменениями и дополнениями  Лист согласования | Приказ о вводе в действие инструкции | Инструкции присваивается номер, на инструкции указывается  Номер приказа и дата ввода инструкции  в действие |
| 4 | Регистрация инструкций по охране труда | Руководитель  подразделения | Специалист службы ОТ | Приказ о вводе в действие инструкции | Утвержденная, зарегистрированная в журнале инструкция | Перечень действующих  инструкций хранится у работодателя,  журнал в службе ОТ |
| 5 | Тиражирование инструкций | Работодатель |  | Утвержденная, зарегистрированная в журнале инструкция | Экземпляры инструкции после тиража |  |
| 6 | Выдача инструкций по охране труда в структурные подразделения, работникам | Специалист службы ОТ | Руководитель подразделения | Экземпляры инструкции после тиража | Инструкция по охране труда на рабочем месте |  |
| 7. | Проверка и пересмотр инструкции | Работодатель | Непосредственный руководитель работ | Инструкция по охране труда на рабочем месте | Инструкция по охране труда с изменениями и дополнениями | Пересматривается не реже, чем один раз в пять лет. Если изменений нет, то пере-утверждается  действующая |

Примечание:

1. Вход в действие – это документы (нормативные, законодательные, регистрирующие, внутренние), которые служат основой для выполнения действия.
2. Выход – это документ, который мы получаем, оформляем в результате выполненного действия.
3. Для выполнения действия необходимо назначить ответственного и исполнителя процесса. Подобная информация берется из нормативной документации или из положений существующей в организации системы управления безопасностью труда.
4. Для полной регламентации действия необходимо предоставлять информацию о движении документов по данному действию (где, у кого и сколько времени хранится, в скольких экземплярах, когда истекает срок хранения, куда передаются документы и т. д.). Данная информация фиксируется в примечании.
5. Как правило, документ на выходе одного действия является документом на входе следующего действия.

Форма 1.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Входные данные | Описание процесса | Выходные данные | Примечание |

начало

1.Разработка

инструкций по охране труда

1. Работодатель
2. Руководители структурных подразделений

Ст12 ТК РФ,

Межотраслевые или отраслевые типовые инструкции по охране труда

при отсутствии межотраслевые или отраслевые правила по охране труда. Эксплуатационная и ремонтная документация организаций – изготовителей оборудования. Технологическая документация организации с учетом конкретных условий производства

Проект инструкции

конец

выход

конец

конец

конец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Входные данные | Описание процесса | Выходные данные | Примечание |

начало

2. Согласование

1. Специалист службы ОТ
2. Разработчик инструкции

по согласованию с представительным органом работников

Проект инструкции с изменениями и дополнениями

Лист согласования

Проект инструкции

конец

Согласовано

нет

конец

конец

конец

Да

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Входные данные | Описание процесса | Выходные данные | Примечание |

начало

Приказ о вводе в действие инструкции

3.Утверждение инструкции

1. Работодатель
2. Разработчик инструкции

Инструкции присваивается номер, на инструкции указывается

Номер приказа и дата ввода инструкции

в действие

Проект инструкции с изменениями и дополнениями

Лист согласования

конец

конец

конец

конец

конец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Входные данные | Описание процесса | Выходные данные | Примечание |

начало

Перечень действующих

инструкций хранится у работодателя,

журнал в службе ОТ

Утвержденная, зарегистрированная в журнале инструкция

4. Регистрация инструкций по охране труда

1. Работодатель
2. Специалист службы охраны труда

Приказ о вводе в действие инструкции

конец

конец

конец

конец

конец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Входные данные | Описание процесса | Выходные данные | Примечание |

начало

5.Тиражирование инструкций по охране труда

1.Работодатель

2.Специалист службы ОТ

Экземпляры инструкции после тиража

Утвержденная, зарегистрированная в журнале инструкция

конец

конец

конец

конец

конец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Входные данные | Описание процесса | Выходные данные | Примечание |

начало

Инструкция по охране труда на рабочем месте

Экземпляры инструкции после тиража

6. Выдача инструкций по охране труда в структурные подразделения, работникам

1. Специалист службы ОТ
2. Руководитель подразделения

Могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

конец

конец

конец

конец

конец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Входные данные | Описание процесса | Выходные данные | Примечание |

начало

7. Проверка и пересмотр инструкции

1. Работодатель
2. Непосредственный руководитель работ

Инструкция по охране труда с изменениями и дополнениями

Пересматривается не реже, чем один раз в пять лет. Если изменений не было, то пере-утверждается

действующая

Инструкция по охране труда на рабочем месте

конец

конец

конец

конец

конец