Приложение 4.6.6.

ВЦСПС
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОЧИХ НЕФТЯНОЙ, ХИМИЧЕСКОЙ И ГАЗОВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

Москва, Ленинский проспект, 42, Дворец труда, 1-й подъезд, 5-й этаж, комната 15-45 Тел. 125-88-95

№ 02-2122-06/ф На В/№ ОСТ/4831 от 19 декабря 1975 г.

При ответе обязательно ссылаться на наш номер 31 декабря 1975 г.

370008, Баку, ул. Гапаева, 68

г. ЗНИИТБ

Директору института, тов. Сулейманову М.М.

Сообщаем, что по разделу „Требования безопасности" представленного на [illegible]вание технических [illegible] (ГОСТа) ОСТа 39 „Система стандартов безопасности труда. Инструкция по безопасности труда. Порядок построения, оформления, согласования и утвержден.

замечаний нет, ~~[illegible]~~ (ГОСТа) согласован.

Секретарь ЦК профсоюза [signature]

Тип. МХП

и утверждения

ОСТ 39.029-76

Издание официальное

gost.e-ecolog.ru

РАЗРАБОТАН	Всесоюзным нефтяным научно-исследовательским институтом по технике безопасности
Директор	М.М.Сулейманов
Заведующий отделом	Р.Р.Бабаев
Старший научный сотрудник	В.И.Кабанов
Инженер	Е.М.Акопова
ВНЕСЕН	Управлением охраны труда Министерства нефтяной промышленности
Начальник управления	А.Б.Тимошук
Начальник отдела	Б.Ф.Александров 26.10.76
Старший инженер	В.Д.Коворотный
ПОДГОТОВЛЕН К УТВЕРЖДЕНИЮ	Техническим управлением Министерства нефтяной промышленности
Начальник Управления	Г.И.Григорашенко
Начальник отдела	В.М.Фролов
СОГЛАСОВАН	Центральным Комитетом профсоюза рабочих нефтяной, химической и газовой промышленности
УТВЕРЖДЕН	Министерством нефтяной промышленности
Заместитель Министра	
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ	Министерства нефтяной промышленности от 20.XII.76г. N 704

СОГЛАСОВАНО

Центральный Комитет профсоюза рабочих нефтяной, химической и газовой промышленности

Письмо N° 02-2122-06/ф

"31" декабря 1975 г.

УТВЕРЖДЕНО

Министерство нефтяной промышленности

Заместитель Министра

А.М.ЖДАНОВ

"28" октября 1976 г.

658.382.3(083.96)

УДК ~~622.323:658.382.3~~

Группа Т58

ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

СИСТЕМА СТАНДАРТОВ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

ОСТ 39.029-76

ИНСТРУКЦИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

Порядок построения, оформления, согласования и утверждения

Взамен "Впервые"

Приказом Министерства нефтяной промышленности от 20.XII 1976 г. № 704 срок введения установлен с 01.07 1977 г.

Несоблюдение стандарта преследуется по закону

Настоящий стандарт устанавливает виды инструкций по безопасности труда, именуемых в дальнейшем инструкциями, и основные требования к разработке, построению, оформлению, согласованию и утверждению их в системе Министерства нефтяной промышленности.

Издание официальное

Перепечатка воспрещена

I. ВИДЫ ИНСТРУКЦИЙ

I.I. Инструкции подразделяются по категориям на отраслевые и предприятий, а по назначению по видам работ и по профессиям.

I.2. Отраслевые инструкции разрабатываются специализированными научно-исследовательскими институтами, лабораториями на основе соответствующих "Правил безопасности", стандартов "Системы стандартов безопасности труда" и других действующих нормативных документов по технике безопасности с учетом достижений науки и техники и современного уровня производства и предназначаются для рабочих основных профессий без учета особенностей конкретного предприятия или промышленного района.

I.3. Инструкции предприятий разрабатываются на предприятиях высококвалифицированными специалистами в соответствии с Основами законодательства Союза ССР и союзных республик о труде на основании отраслевых инструкций, соответствующих "Правил безопасности", стандартов "Системы стандартов безопасности труда" с учетом особенностей технологического процесса производства, природно-климатических условий, обслуживаемого оборудования, применяемого инструмента, приспособлений, формы организации труда, характерных для данного предприятия.

I.4. Инструкция по виду работ является одним из основных документов, содержащим безопасные приемы и методы работ, которым должны руководствоваться ответственные руководители работ (мастера, бригадиры, прорабы и др.) и рабочие при ведении технологического процесса (вида работ).

I.5. Инструкция по профессии является практическим пособием для рабочего, которым он должен руководствоваться и строго соблюдать все требования для безопасного выполнения своих трудовых обязанностей в рабочее время.

Администрация, работники служб безопасности предприятия должны осуществлять контроль за выполнением рабочими требований инструкций.

2. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ИНСТРУКЦИИ И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ СОДЕРЖАНИЮ

2.I. Инструкция должна состоять из вводной части и разделов, расположенных в следующей последовательности:

общие требования;

требования безопасности при выполнении подготовительных работ;

требования безопасности при выполнении технологических операций (в процессе работы);

требования безопасности при выполнении заключительных работ.

В зависимости от особенностей профессии или вида работ отдельные разделы допускается объединять или исключать, а также вводить новые разделы.

2.2. Перед составлением инструкции необходимо:

ознакомиться с характеристикой работ по данной профессии с учетом требований тарифно-квалификационного справочника, руководящими материалами и т.д. ;

проанализировать обстоятельства и причины несчастных случаев и профессиональных заболеваний, имевших место при выполнении данной работы;

изучить технологический процесс со всеми особенностями, порядок выполнения работы и организацию рабочего места, условия труда, конструктивные особенности обслуживаемого оборудования и применяемых инструментов, приспособлений и устройств;

выявить все потенциальные опасности, которые могут привести к несчастным случаям, профессиональным заболеваниям и к утомлению;

изучить рекомендации отраслевых институтов по результатам проведенных научно-исследовательских работ, связанных с рассматриваемыми в инструкции вопросами, а также данные из других источников (учебных пособий, научной литературы, изобретений, рационализаторских предложений, передового опыта и т.п.).

2.3. Инструкцию необходимо излагать простым и доходчивым языком. Она должна содержать требования, выполнимые рабочими и связанные только с вопросами безопасности труда. Текст инструкции должен соответствовать последовательности технологического процесса.

2.4. Каждый пункт инструкции должен выражать законченную мысль в повелительной форме без продолжения ее в последующем тексте.

2.5. В тексте инструкции необходимо указывать правильные способы выполнения того или иного приема работы, а также предписывать обязательное пользование различными приспособлениями, инструментами и средствами индивидуальной защиты, избегая при этом

отрицаний и запрещений.

Примечание: Отрицательная форма изложения допускается при описании особо опасных моментов и ситуаций.

2.6. Текст инструкции может быть иллюстрирован с помощью схем, рисунков, фото и т.д.

2.7. Не допускается в инструкции по профессии давать ссылки на другие документы, которыми необходимо пользоваться для выполнения работ. В таких случаях требования других документов (правил, стандартов и др.), относящиеся к данной профессии или виду работ, должны полностью помещаться в инструкции.

2.8. Во вводной части следует указать, для кого предназначена инструкция (профессия или вид работы).

Необходимо акцентировать внимание рабочего на том, что только при строгой трудовой и производственной дисциплине, а также точном выполнении требований настоящей инструкции может быть обеспечена безопасность людей и сохранность оборудования.

2.9. В разделе "Общие требования" необходимо привести характеристику работ в соответствии с тарифно-квалификационным справочником. В данном разделе также необходимо отразить:

порядок допуска к выполнению работ;

обучение безопасным методам работы и порядок прохождения инструктажа по безопасности труда;

недопустимость выполнения работ при неисправном оборудовании и инструменте;

необходимость использования инструмента и приспособлений только по назначению;

порядок действия при аварийных ситуациях;

необходимость пользования предусмотренными средствами индивидуальной защиты, предохранительными приспособлениями, средствами сигнализации и связи для уведомления руководителя о происшедшем несчастном (аварийном) случае;

способы и приемы оказания первой (доврачебной) помощи (привести в приложении к инструкции) ;

порядок уведомления руководителя работ (мастера) о несчастном случае;

ответственность за невыполнение требований инструкции.

2.10. В разделе "Требования безопасности при выполнении подготовительных работ" должны быть освещены вопросы порядка приема вахты, подготовки рабочего места, осмотра и проверки исправности механизмов, ограждений, тормозов, средств сигнализации и других приспособлений и устройств, обеспечивающих безопасность.

2.11. В разделе "Требования безопасности при выполнении технологических операций (в процессе работы)" в зависимости от профессии рабочего, характера выполняемой работы и применяемых механизмов, необходимо отразить:

особенности технологического процесса и оборудования и связанные с ними возможные опасности и меры по их предупреждению;

меры безопасности в процессе выполнения работы и при эксплуатации оборудования, механизмов, машин, сосудов, работающих под давлением, обращении с агрессивными, токсичными, взрыво-и пожароопасными веществами;

порядок и правила пользования ручным и механизированным инструментом, приспособлениями и устройствами по технике безопасности, а также вентиляционными системами;

безопасные способы и приемы подъема и перемещения тяжестей;

особенности работы на высоте и меры защиты от падающих с высоты предметов;

краткие сведения, характеризующие токсичность химических веществ и продуктов, с которыми может соприкасаться работающий;

предупредительные меры пожарной опасности, недопустимость работы в спецодежде, облитой горючими, смазочными или токсичными материалами, курения или подхода в такой одежде к открытому огню, а также стирки одежды в бензине и других горючих жидкостях;

предупредительные меры электробезопасности.

2.12. В разделе "Требования безопасности при выполнении заключительных работ" необходимо осветить:

приведение в порядок рабочего места;

порядок сдачи вахты с точки зрения обеспечения мер безопасности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНСТРУКЦИИ

3.1. Инструкции объемом 0,5 печатного листа и более должны выпускаться в цветной обложке, а менее 0,5 печатного листа могут иметь обложку из бумаги, на которой напечатана инструкция.

Обложка и последняя страница инструкции должны быть оформлены в соответствии с требованиями приложений 1-3.

3.2. На первой странице текста отраслевой инструкции сверху должно быть указано:

СОГЛАСОВАНО

наименование организации (профсоюза, Госгортехнадзора и т.д.)

должность, инициалы и фамилия

" " _____ 19__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Министерство нефтяной промышленности

Зам. министра нефтяной промышленности

инициалы и фамилия

" " _____ 19__ г.

При издании инструкции эти данные указывают в информационных данных, публикуемых на второй странице обложки в соответствии с требованиями приложения 4.

На первой странице текста инструкции предприятия сверху должно быть указано:

СОГЛАСОВАНО

наименование местного контрольного органа (Госгортехнадзора и т.д.)

должность, инициалы и фамилия

" " _____ 19__ г.

УТВЕРЖДЕНО

наименование организации

Главный инженер

инициалы и фамилия

" " _____ 19__ г.

Председатель МК профсоюза

инициалы и фамилия

" " _____ 19__ г.

3.3. Инструкции, издаваемые типографским способом, должны выпускаться форматом 118 х 165 мм по ГОСТ 5773-68.

Инструкции предприятия, издаваемые типографским способом должны выпускаться форматом 210 х 297 мм по ГОСТ 2.301-68.

3.4. В инструкциях должны применяться единицы измерений, установленные действующими стандартами.

В пределах одной инструкции единица измерения для одного и того же параметра должна быть постоянной. Например: длина трубы может быть указана во всей инструкции в метрах, толщина стенки трубы в миллиметрах.

3.5. Когда в тексте инструкции приводится ряд (группа) числовых изменений величины, выраженной в одной и той же единице измерений, единица измерения указывается только за последней значащей цифрой. Например: 5,0; 10,0; 15,0 мм; 10х10х30 мм; 10; 30; 50 кг.

3.6. Устанавливаемые инструкцией нормы (показатели) должны быть заданы с предельными или допускаемыми отклонениями, либо указаны в виде максимальных или минимальных значений (не более, не менее).

3.7. Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей за исключением размеров в дюймах, которые должны записываться: 1/4", 1/2", 5/8" (но не $\frac{1''}{4}$, $\frac{1''}{2}$).

Примечание. В тексте и таблицах единицу измерения "дюйм " пишут без сокращения.

3.8. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова "должен", "следует", "необходимо" и производные от них.

3.9. В инструкциях должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные действующими стандартами. При применении терминов и обозначений, которые не установлены стандартами, следует в тексте инструкции или в приложении к инструкции приводить их определения или пояснения к ним.

3.10. В тексте инструкции не допускается:

применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы;

применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации (т.е.-то есть, и т.д.- и так далее, и т.п.- и тому подобное, и др.-и другие, и пр.-и прочие, г.-год, гг.-годы, и т.п.);

применять произвольные словообразования. Например вместо "кожобувь" следует писать кожаная обувь;

заменять слова буквенными обозначениями. Например, вместо "L" рабочей части следует писать длина рабочей части;

использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Вместо знака (-) следует писать "минус" (кроме случаев написания $\pm$ плюс-минус);

употреблять математические знаки без цифр, например $\leqslant$ (меньше или равно); $\geqslant$ (больше или равно); $\neq$ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

3.II. Заголовки разделов и подразделов должны быть отпечатаны прописными буквами.

3.I2. Разделы инструкции должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

3.I3. Разделы могут быть разбиты на подразделы, которые должны иметь порядковую нумерацию с учетом общей нумерации данного раздела.

3.I4. Если инструкция не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и состоять из номеров разделов и пунктов, отделяемых точками. В конце номера также должна ставиться точка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОГЛАСОВАНИЮ И УТВЕРЖДЕНИЮ ИНСТРУКЦИИ

4.I. Проект отраслевой инструкции (первая редакция) рассылается на отзыв заинтересованным организациям и предприятиям.

4.I.I. Отзыв должен даваться в виде обоснованных конкретных замечаний и предложений по соответствующим пунктам проекта инструкции и высылаться организации-разработчику не позднее чем через три недели со дня получения проекта инструкции.

4.I.2. После получения отзывов организация-разработчик инструкции рассматривает отзывы и составляет сводку отзывов по форме, приведенной в приложении 5.

4.I.3. В соответствии со сводкой отзывов составляется окончательная (вторая и последующая) редакция проекта инструкции.

4.1.4. Окончательная редакция проекта инструкции со сводкой отзывов направляется в Управление охраны труда Министерства для согласования с ЦК профсоюза рабочих нефтяной, химической и газовой промышленности, а в необходимых случаях и с органами Государственного надзора. После согласования инструкция утверждается Заместителем Министра нефтяной промышленности.

4.2. Проект первой редакции инструкции предприятия рассматривается в цехах, отделах, участках, бригадах с участием инженерно-технических работников, высококвалифицированных рабочих соответствующей профессии.

4.2.1. После рассмотрения, с учетом замечаний, составляется окончательная редакция инструкции, которая согласовывается с местными контролирующими органами и утверждается главным инженером предприятия, председателем МК профсоюза.

4.3. Инструкции должны пересматриваться один раз в три года, а также при изменении или введении новых технологических процессов, при внедрении нового оборудования, механизмов и инструментов, новых форм и методов труда, при введении в действие новых правил и других нормативных документов.

5. РЕГИСТРАЦИЯ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Регистрация отраслевых инструкций осуществляется в зависимости от специфики Всесоюзным нефтяным научно-исследовательским институтом по технике безопасности (ВНИИТБ) и Восточным научно-исследовательским институтом по технике безопасности и промсанитарии (ВостНИИТБ).

5.2. Утвержденным отраслевым инструкциям присваиваются обозначения, состоящие из индекса ИБТ с добавлением буквы П (профессия) или В (вид работы), цифры 1 при регистрации ВНИИТБ или 2 при регистрации ВостНИИТБ, регистрационного номера и двух последних цифр года утверждения.

Пример обозначения отраслевой инструкции, регистрируемой ВНИИТБ:

по профессиям - ИБТП 1-024-75;

по видам работ - ИБТВ 1-025-75

Пример обозначения отраслевой инструкции, регистрируемой ВостНИИТБ:

по профессиям - ИБТП 2-024-75;

по видам работ - ИБТВ 2-025-75

5.3. Отраслевая инструкция в пяти экземплярах не позднее, чем в 15 дневный срок после утверждения, направляется на регистрацию.

5.4. Зарегистрированные отраслевые инструкции по одному экземпляру направляются разработчику, Управлению охраны труда Министерства и в двух экземплярах в издательство для размножения.

5.5. ВНИИТБ и ВостНИИТБ раз в два года издают указатели действующих в отрасли отраслевых инструкций по безопасности труда и направляют всем предприятиям и организациям Министерства.

5.6. Утвержденные инструкции предприятий регистрируются в отделах техники безопасности предприятий.

Директор ВНИИТБ, к.т.н. М.М.Сулейманов

Руководитель темы

Зав.отделом Р.Р.Бабаев

Исполнители:

Ст.научный сотрудник В.И. Кабанов

Инженер Е.М. Акопова

ПРИЛОЖЕНИЕ I
Обязательное

ОБЛОЖКА ИНСТРУКЦИИ

МИНИСТЕРСТВО НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

наименование инструкции

обозначение инструкции

год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Обязательное

ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА ОТРАСЛЕВОЙ ИНСТРУКЦИИ

ТЕКСТ

наименование организации и ее руководитель	подпись	инициалы и фамилия
руководитель отдела-разработчика	подпись	инициалы и фамилия
руководитель разработки (темы)	подпись	инициалы и фамилия
исполнители	подпись	инициалы и фамилия

Примечание. Если часть подписей не размещается на одной стороне листа, то их следует помещать на обороте листа со ссылкой "см.на обороте".

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Обязательное

ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА ИНСТРУКЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ

ТЕКСТ

руководитель отдела-разработчика	подпись	инициалы и фамилия
руководитель разработки (темы)	подпись	инициалы и фамилия
исполнители	подпись	инициалы и фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Обязательное

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ, ПОМЕЩАЕМЫЕ НА ВТОРОЙ СТРАНИЦЕ ОБЛОЖКИ ОТРАСЛЕВОЙ ИНСТРУКЦИИ

РАЗРАБОТАНА _____

наименование организации, инициалы и фамилия руководителя организации, руководителя разработки (темы) и исполнителей

СОГЛАСОВАНА _____

наименование организации, инициалы и фамилия руководителя организации

УТВЕРЖДЕНА _____

наименование министерства, должности и фамилии лиц, утвердивших инструкцию

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Обязательное

СВОДКА ОТЗЫВОВ

по проекту отраслевой инструкции

_____

(наименование инструкции)

Номера разделов и пунктов проекта инструкции	Наименование организации, приславшей отзыв, номер письма и дата	Замечания и предложения по проекту инструкции	Заключени организац разработч проекта и струкции
I	2	3	4

gost.e-ecolog.ru