

От работников:

Председатель профкома МБДОУ -
Детский сад № 10

В.А. Коваленко
В.А. Коваленко

протокол № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ -
Детский сад № 10

Е.Б. Кастрюлина
Е.Б. Кастрюлина

приказ № _____

от « _____ » _____ 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА .

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - Детский сад № 10**

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает требования к содержанию, построению и изложению инструкций по охране труда (далее - инструкции), определяет порядок разработки и введения в действие новых, пересмотра и отмены действующих инструкций.

Требования этого Положения являются обязательными для всех министерств, других органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций (далее - предприятия) независимо от форм собственности и видов их деятельности.

1.2. Инструкция является нормативным актом, который содержит обязательные для соблюдения работниками требования по охране труда при выполнении ими работ определенного вида или по определенной профессии на рабочих местах, в производственных помещениях, на территории предприятия и строительных площадках или в других местах, где по поручению собственника или уполномоченного им органа (далее - работодатель) выполняются эти работы, трудовые или служебные обязанности.

Инструкции подразделяются на:

инструкции, которые относятся к государственным межотраслевым нормативным актам об охране труда;

примерные инструкции;

инструкции, действующие на предприятии.

1.3. Инструкции, которые относятся к государственным межотраслевым нормативным актам об охране труда, разрабатываются для персонала, ведущего взрывные работы, обслуживающего электрические установки и устройства, грузоподъемные машины и лифты, котельные установки, сосуды, находящиеся под давлением, и для других работников, правила безопасности труда которых установлены межотраслевыми нормативными актами об охране труда, утвержденными органами государственного надзора за охраной труда.

Эти инструкции утверждаются соответствующими органами государственного надзора за охраной труда по согласованию с министерствами или другими органами, к компетенции которых относится данная инструкция или отдельные ее требования, и их соблюдение является обязательным для работников соответствующих профессий или при выполнении соответствующих видов работ на всех предприятиях независимо от их подчиненности, формы собственности и вида деятельности.

1.4. Примерные инструкции утверждаются министерствами или другими органами исполнительной власти, производственными, научно-производственными и другими объединениями предприятий, которые имеют соответствующую компетенцию, по согласованию с органами государственного надзора за охраной труда, к компетенции которых относится данная инструкция или отдельные ее требования, и Национальным НИИ охраны труда. Эти инструкции

могут использоваться в качестве основы для разработки инструкций, действующих на предприятии.

1.5. Инструкции, действующие на предприятии, относятся к нормативным актам об охране труда, действующим в пределах конкретного предприятия. Такие инструкции разрабатываются на основе действующих государственных межотраслевых и отраслевых нормативных актов об охране труда, примерных инструкций и технологической документации предприятия с учетом конкретных условий производства и требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации предприятий-изготовителей оборудования, используемого на данном предприятии. Они утверждаются работодателем и являются обязательными для соблюдения работниками соответствующих профессий или при выполнении соответствующих работ на этом предприятии.

1.6. Инструкции должны соответствовать действующему законодательству Украины, требованиям государственных межотраслевых и отраслевых нормативных актов об охране труда: правил, норм, стандартов, других нормативных и организационно-методических документов об охране труда, на основе которых они разрабатываются.

1.7. Инструкции должны содержать только те требования по охране труда, соблюдение которых обязательно самими работниками. Нарушение работником этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины, за которое к нему может быть применено взыскание согласно действующему законодательству.

1.8. Организация изучения инструкций работниками обеспечивается работодателем в соответствии с ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типовое положение об обучении, инструктаже и проверке знаний работников по вопросам охраны труда».

1.9. Постоянный контроль за соблюдением работниками требований инструкций возлагается на работодателя.

1.10. Общественный контроль за соблюдением всеми работниками требований инструкций осуществляют трудовые коллективы через избранных ими уполномоченных и профессиональные союзы в лице своих выборных органов и представителей.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОСТРОЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ

2.1. Каждой инструкции присваивается название и сокращенное обозначение (код, порядковый номер).

Инструкциям, которые относятся к государственным межотраслевым нормативным актам, при их включении в Государственный реестр межотраслевых и отраслевых нормативных актов об охране труда присваиваются сокращенные обозначения, принятые Госнадзором охраны труда.

Примерным инструкциям, которые утверждаются министерствами или другими органами исполнительной власти и объединениями предприятий, присваиваются сокращенные обозначения, принятые Национальным НИИ охраны труда.

Инструкциям, которые разрабатываются и утверждаются на предприятиях, присваиваются порядковые номера службами охраны труда этих предприятий.

В названии инструкции кратко указывается для какой профессии или вида работ она предназначена, например: "Инструкция по охране труда для электросварщика", "Примерная инструкция по охране труда при работе с ручным электроинструментом".

2.2. Включению в инструкции подлежат общие положения по охране труда, а также организационные и технические требования безопасности, которые определяются на основе:

действующего законодательства Украины о труде и охране труда, стандартов, правил, норм и других нормативных и организационно-методических документов об охране труда;

анализа документов по охране труда относительно соответствующего производства, профессии (вида работ);

характеристики работ, которые подлежат выполнению работником конкретной профессии в соответствии с ее квалификационной характеристикой;

требований безопасности к технологическому процессу, производственному оборудованию, инструментам и приспособлениям, которые применяются при выполнении соответствующих работ, а также требований безопасности, которые содержатся в эксплуатационной и ремонтной документации и в технологическом регламенте;

выявления опасных и вредных производственных факторов, характерных для данной профессии (вида работ) как при нормальном протекании процесса, так и при отклонениях от оптимального режима, определения мероприятий и средств защиты от них, изучения конструктивных и эксплуатационных особенностей и эффективности использования этих средств;

анализа обстоятельств и причин наиболее вероятных аварийных ситуаций, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, характерных для данной профессии (вида работ);

изучения передового опыта безопасной организации труда и выполнения соответствующих работ, определения наиболее безопасных методов и приемов их выполнения.

2.3. Требования инструкций излагаются в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данный вид работ.

2.4. Инструкции должны содержать такие разделы:

общие положения;

требования безопасности перед началом работы;

требования безопасности во время выполнения работы;

требования безопасности по окончании работы;

требования безопасности в аварийных ситуациях.

При необходимости в инструкции можно включить и другие разделы. Например, в примерных инструкциях может быть предусмотрен раздел "Введение", в котором отражаются соответствующие положения законодательства Украины о труде и охране труда, указания относительно порядка внесения изменений и дополнений к этим инструкциям и т.п.

Для размещения материалов, которые дополняют основную часть инструкций, иллюстрируют или конкретизируют ее отдельные требования, может быть включен раздел "Приложения". В этом же разделе может быть приведен перечень нормативных актов, на основании которых разработана инструкция.

2.5. Раздел "Общие положения" должен содержать:

сведения о сфере применения инструкции;

общие сведения об объекте разработки: определение рабочего места работника данной профессии (вида работ) в зависимости от длительности его пребывания на нем в течение рабочей смены (постоянное или непостоянное); краткая характеристика технологического процесса и оборудования, которое применяется на этом рабочем месте, производственном участке, в цехе;

условия и порядок допуска работников к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующего вида работ (требования относительно возраста, стажа работы, пола, состояния здоровья, прохождения медосмотров, профессионального образования и специального обучения по вопросам охраны труда, инструктажей, проверки знаний и т.п.);

требования правил внутреннего трудового распорядка, которые относятся к вопросам охраны труда для данного вида работ или профессии, а также сведения о специфических особенностях организации труда и технологических процессов и о круге трудовых обязанностей работников данной профессии (выполняющих данный вид работ);

характеристику основных опасных и вредных производственных факторов для данной профессии (вида работ), особенности их влияния на работника;

перечень видов спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, подлежащих к выдаче работникам данной профессии (вида работ) согласно действующим нормам, с указанием стандартов или технических условий на них;

требования санитарных норм и правил личной гигиены, которые должен соблюдать работник при выполнении работы.

2.6. Раздел "Требования безопасности перед началом работы" должен содержать:

порядок приема смены в случае непрерывной работы, в том числе при нарушении режима работы производственного оборудования или технологического процесса;

порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;

порядок проверки исправности оборудования, инструмента, защитных устройств опасных зон машин и механизмов, пусковых, предохранительных, тормозных и очистных устройств, систем блокировки и сигнализации, вентиляции и освещения, знаков безопасности, первичных средств пожаротушения, выявления видимых повреждений защитного заземления (зануления) и т.п.;

порядок проверки наличия и состояния исходных материалов (сырья, заготовок, полуфабрикатов);

порядок уведомления работодателя о выявленных неисправностях оборудования, устройств, приспособлений, инструмента, средств защиты и т.п.

2.7. Раздел "Требования безопасности во время работы" должен содержать:

сведения о безопасной организации труда, о приемах и методах безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, устройств и инструментов, а также предостережения о возможных опасных, неправильных методах и приемах труда, которые запрещено применять;

правила безопасного обращения с исходными материалами (сырьем, заготовками, полуфабрикатами), с готовой продукцией, вспомогательными материалами и отходами производства, которые представляют опасность для работников;

правила безопасной эксплуатации внутрицеховых транспортных и грузоподъемных средств и механизмов, тары; требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке груза;

указания о порядке содержания рабочего места в безопасном состоянии;

возможные виды опасных отклонений от нормального режима работы оборудования и технологического регламента и способы их устранения;

требования относительно использования средств индивидуальной и коллективной защиты от вредных и опасных производственных факторов;

условия, при которых работа должна быть прекращена (технические, метеорологические, санитарно-гигиенические и т.п.);

требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

порядок уведомления работодателя о несчастных случаях или внезапных заболеваниях, фактах нарушения технологического процесса, обнаруженных неисправностях оборудования, устройств, приспособлений, инструмента, средств защиты и о других опасных и вредных производственных факторах, угрожающих жизни и здоровью работников.

2.8. Раздел "Требования безопасности по окончании работы" должен содержать:

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

порядок сдачи рабочего места;

порядок уборки отходов производства;

требования санитарных норм и правил личной гигиены, которые должен соблюдать работник после окончания работы;

порядок уведомления работодателя о всех недостатках, обнаруженных в процессе работы.

2.9. Раздел "Требования безопасности в аварийных ситуациях" должен содержать:

сведения о признаках возможных аварийных ситуаций, характерных причинах аварий (взрывов, пожаров и т.п.);

сведения о средствах и действиях, направленных на предотвращение возможных аварий;
порядок действий, личные обязанности и правила поведения работника при возникновении аварии в соответствии с планом ее ликвидации, в том числе в случае ее возникновения во время сдачи-приема смены при непрерывной работе;
порядок уведомления работодателя об авариях и ситуациях, которые могут к ним привести;
сведения о порядке применения средств противаварийной защиты и сигнализации;
порядок действий по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим во время аварии.

3. ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕКСТА ИНСТРУКЦИЙ

При изложении текста инструкции следует руководствоваться такими правилами:

текст инструкции должен быть кратким, понятным и не допускать различных толкований;
инструкция не должна содержать ссылок на нормативные акты, требования которых учитываются при ее разработке.

В тексте инструкций не допускается применение не свойственных для нормативных актов оборотов разговорной речи, произвольных словосочетаний, сокращение слов, использование для одного понятия различных терминов, допускается применение только общепринятых сокращений и аббревиатур, а также замена примененных в данной инструкции словосочетаний сокращением или аббревиатурой при условии полного воспроизведения этого словосочетания при первом упоминании в тексте с указанием в скобках соответствующего сокращения или аббревиатуры;

в тексте инструкции следует избегать изложения требований в форме запрета, а при необходимости следует давать пояснение, чем вызван запрет; не должны применяться слова "категорически", "особенно", "обязательно", "строго" и т.п., поскольку все требования инструкции являются одинаково обязательными;

для наглядности отдельные требования инструкций могут быть иллюстрированы рисунками, схемами, чертежами и т.п.;

если безопасность работы обусловлена определенными нормами (величины расстояний, напряжения и др.), то они должны быть приведены в инструкции.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ В ДЕЙСТВИЕ

4.1. Инструкции, которые относятся к государственным межотраслевым нормативным актам об охране труда.

4.1.1. Разработка, утверждение и введение в действие инструкций, которые относятся к государственным межотраслевым нормативным актам об охране труда, осуществляются в соответствии с Положением о разработке, принятии, пересмотре и отмене государственных межотраслевых и отраслевых нормативных актов об охране труда и с учетом требований этого Положения.

4.1.2. В случае неполного отображения в инструкции, являющейся государственным межотраслевым нормативным актом об охране труда, требований по охране труда работников, безопасного выполнения работ, условий безопасной эксплуатации машин, механизмов, оборудования, установок и устройств, свойственных для данного предприятия (участка, рабочего места), или при наличии в ней наряду с требованиями, обязательными для соблюдения работниками данного предприятия, требований безопасности относительно работ, не свойственных для него, работодатель в порядке, установленном пунктом 4.3.1 этого Положения, организывает разработку на основании этой инструкции, с учетом конкретных условий предприятия, соответствующей инструкции, действующей на предприятии, и утверждает ее по согласованию с местными органами Госнадзорохрантруда.

4.2. Примерные инструкции.

4.2.1. Примерные инструкции для работников, занятых на работах, являющихся ведущими для определенной отрасли производства, региона, производственного, научно-производственного или иного объединения предприятий, за исключением персонала и работников, указанных в п. 1.3 этого Положения, разрабатываются базовыми организациями по вопросам нормотворческой деятельности в области охраны труда, научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими и проектно-технологическими организациями, региональными учебно-методическими центрами (кабинетами) охраны труда, а также отдельными предприятиями или группами специалистов (далее - организация-разработчик) под координацией и при методической помощи Национального научно-исследовательского института охраны труда.

Назначение такой организации-разработчика осуществляется министерством или другим органом исполнительной власти, соответствующим объединением предприятий.

Примерные инструкции для работников, которые будут привлекаться к выполнению работ по новым технологиям и внедрению новых технических средств производства, материалов, видов энергии и т.п., разрабатываются организациями-разработчиками этих технологий, средств производства, материалов и предприятиями-изготовителями одновременно с разработкой соответствующей технологической, проектно-конструкторской, эксплуатационной и ремонтной документации и является неотъемлемой составной частью этой документации.

4.2.2. Разработка примерных инструкций осуществляется в соответствии с планами работ по охране труда, утвержденными министерствами или другими органами исполнительной власти, соответствующими объединениями предприятий, а также на основании приказов (распоряжений) их руководителей.

4.2.3. Разработка примерных инструкций осуществляется по таким основным стадиям:

разработка первой редакции проекта примерной инструкции и направление его на отзыв;

разработка окончательной редакции проекта примерной инструкции;

согласование и представление окончательной редакции проекта примерной инструкции на утверждение и регистрацию;

издание (тиражирование) утвержденной примерной инструкции и ее распространение.

4.2.4. Проект примерной инструкции, разработанный в первой редакции и подписанный руководителем организации-разработчика, направляется на отзыв предприятиям, для которых

данная профессия (вид работы) является ведущей, согласно перечню, утвержденному руководителем службы охраны труда министерства или другого органа исполнительной власти, объединения предприятий.

Указанные предприятия составляют и направляют соответствующий отзыв в адрес организации-разработчика в месячный срок со дня получения проекта инструкции. Если отзыв в указанный срок не направлен, считается, что заинтересованное предприятие не имеет замечаний и предложений к проекту.

4.2.5. Организация-разработчик обобщает полученные отзывы, составляет их сводку и на основании предложений и замечаний, которые в них содержатся, дорабатывает проект примерной инструкции.

4.2.6. Доработанный с учетом отзывов проект примерной инструкции вместе со сводкой отзывов представляется на рассмотрение в соответствующее министерство или другой орган исполнительной власти, объединение предприятий.

При наличии существенных разногласий относительно проекта примерной инструкции организация-разработчик рассматривает их и устраняет согласно поданным предложениям службы охраны труда этого органа (объединения).

4.2.7. В необходимых случаях орган (объединение), который утверждает проект примерной инструкции, может принять решение о возвращении его на доработку или проведение экспертизы проекта соответствующей компетентной организацией или собственной экспертной комиссией.

В случаях, когда это целесообразно, эксперты от независимых компетентных организаций могут быть включены в состав экспертной комиссии, созданной этим органом (объединением).

4.2.8. Рассмотренный и завизированный службой охраны труда указанного в п.4.2.6 органа (объединения) проект примерной инструкции вместе со сводкой отзывов направляется организацией-разработчиком на согласование в соответствующие органы государственного надзора, к компетенции которых относится данная инструкция или отдельные ее требования. Согласующие органы рассматривают проект примерной инструкции и направляют организации-разработчику свои выводы в срок, не превышающий одного месяца со дня получения проекта.

В случае возникновения существенных замечаний относительно проекта примерной инструкции при ее согласовании организация-разработчик обеспечивает их рассмотрение и учет до представления инструкции на утверждение.

4.2.9. Согласованная окончательная редакция проекта примерной инструкции (в четырех экземплярах), подписанная руководителем организации-разработчика, со сводкой отзывов и оригиналами документов, подтверждающими ее согласование, представляется на утверждение в орган (объединение), на основании плана работы или приказа (распоряжения) которого она разработана.

4.2.10. Рассмотрение согласованной окончательной редакции проекта примерной инструкции и ее утверждение министерством, другим органом исполнительной власти или объединением предприятий осуществляется в установленном ими порядке в срок, который не превышает одного месяца со дня получения проекта.

4.2.11. Примерная инструкция утверждается приказом министерства, другого органа исполнительной власти или объединения предприятий.

Титульный и заглавный листы примерной инструкции оформляются в соответствии с приложениями 1 и 2.

4.3.1. Инструкции, действующие на предприятии, разрабатываются в соответствии с перечнем инструкций, который составляется службой охраны труда предприятия при участии руководителей подразделений, служб главных специалистов (главного технолога, главного механика, главного энергетика, главного металлурга и др.), службы организации труда и заработной платы.

Перечень необходимых инструкций разрабатывается на основании утвержденного на предприятии штатного расписания. Этот перечень, а также изменения или дополнения к нему в случае изменения названия профессии, внедрения новых видов работ или профессий утверждаются работодателем и рассылаются во все структурные подразделения (службы) предприятия.

4.3.2. Общее руководство разработкой (пересмотром) инструкций на предприятии возлагается на работодателя.

Работодатель несет ответственность за организацию своевременной разработки (пересмотра) и обеспечение всех работников необходимыми инструкциями.

4.3.3. Разработка (пересмотр) необходимых инструкций, действующих на предприятии, осуществляется непосредственными руководителями работ (начальник производства, цеха, участка, отдела, лаборатории и других соответствующих им подразделений предприятия), которые несут ответственность за своевременное выполнение этой работы.

4.3.4. Осуществление систематического контроля за своевременной разработкой новых и соответствием действующих на предприятии инструкций требованиям действующего законодательства, их периодическим пересмотром и своевременным внесением изменений и дополнений к ним, а также предоставление соответствующей методической помощи разработчикам и организация приобретения для них примерных инструкций,

4.3.5. При использовании примерной инструкции в качестве основы для разработки инструкции, действующей на предприятии, она подлежит оформлению, согласованию и утверждению в порядке, установленном п.п.4.3.1 и 4.3.9 этого Положения.

При необходимости в эту инструкцию вносятся изменения и дополнения применительно к конкретным условиям данного предприятия (участка, рабочего места) и с учетом требований нормативных актов, введенных в действие после утверждения соответствующей примерной инструкции.

4.3.6. Для новых производств, которые вводятся в действие впервые, допускается разработка временных инструкций, действующих на предприятии. Временные инструкции должны отвечать требованиям этого Положения, а их требования - обеспечивать безопасное осуществление технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Такие инструкции могут разрабатываться как по профессиям, так и по видам работ и вводятся в действие на срок до принятия указанных производств в эксплуатацию государственной приемочной комиссией.

4.3.7. Инструкция, действующая на предприятии, вводится в действие со дня ее утверждения, если другое не предусмотрено приказом работодателя.

Инструкция должна быть введена в действие до внедрения нового технологического процесса (начала выполнения работ), оборудования или до начала работы нового производства после соответствующего обучения работников.

4.3.9. Титульный лист, первая и последняя страницы инструкции, действующей на предприятии, оформляются в соответствии с приложениями 3, 4, 5.

5. РЕГИСТРАЦИЯ, УЧЕТ И ИЗДАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ НА ПРЕДПРИЯТИИ

5.1. Инструкции, которые вводятся в действие на данном предприятии, регистрируются службой охраны труда в журнале регистрации (приложение 6) в порядке, установленном работодателем.

5.2. Введенные в действие инструкции издаются (тиражируются) или приобретаются в виде брошюр (для выдачи работникам на руки), односторонних листов или плакатов (для вывешивания на рабочих местах или производственных участках).

5.3. Выдача инструкций руководителям структурных подразделений (служб) предприятия осуществляется службой охраны труда с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций (приложение 7).

5.4. Инструкции выдаются работникам на руки непосредственными руководителями работ под роспись в журнале регистрации инструктажей по вопросам охраны труда во время проведения первичного инструктажа или вывешиваются на его рабочем месте.

5.5. У каждого руководителя структурного подразделения (службы) предприятия должен постоянно храниться комплект инструкций, необходимых в данном подразделении (службе) для работников всех профессий и видов работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций, утвержденный работодателем.

На предприятиях, где структурные подразделения отсутствуют, комплект инструкций хранится у работодателя.

Кроме того, полный комплект инструкций хранится в определенном доступном для работников месте, которое определяется руководителем структурного подразделения (службы) предприятия с учетом обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними работников.

5.6. Работодатель бесплатно обеспечивает инструкциями работников и руководителей структурных подразделений (служб).

6. ПЕРЕСМОТР, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ И ОТМЕНА ИНСТРУКЦИЙ

6.1. Пересмотр инструкций, которые относятся к государственным межотраслевым нормативным актам об охране труда и примерных инструкций, проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 10 лет; пересмотр инструкций, действующих на предприятии, - в сроки, предусмотренные государственными нормативными актами об охране труда, на основании которых они разработаны, но не реже одного раза в 5 лет, а для профессий или видов работ с повышенной опасностью - не реже одного раза в 3 года.

6.2. Инструкции пересматриваются до окончания сроков, указанных в пункте 6.1 этого Положения:

при изменении законодательства по охране труда;

при введении в действие новых или пересмотренных государственных нормативных актов об охране труда;

по указанию директивных органов, вышестоящих организаций, органов государственного управления и надзора за охраной труда;

в случае аварийной ситуации или несчастного случая, вызвавших необходимость пересмотра (изменения) инструкции;

при внедрении новых технологий, изменении технологического процесса или условий труда, а также при внедрении новых видов оборудования, машин, механизмов, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов, видов энергии и т.п.

6.3. Разработка, согласование и утверждение изменений к примерным инструкциям или принятие новых примерных инструкций по результатам пересмотра действующих осуществляются в порядке, установленном для примерных инструкций, которые разрабатываются впервые, в соответствии с п.4.2 этого Положения.