

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора  
Броварського ліцею № 11  
від 27.12.2023 № 121

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

### 1. Загальні положення

1.1. Положення встановлює вимоги до змісту, побудови і викладу інструкцій з охорони праці (далі - інструкції), визначає порядок опрацювання та введення в дію нових, перегляду та скасування чинних інструкцій.

1.2. Інструкція є нормативним актом, що містить обов'язкові для дотримання працівниками вимоги з охорони праці при виконанні ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях у виробничих приміщеннях, на території підприємства і будівельних майданчиках або інших місцях, де за дорученням власника чи уповноваженого ним органу (далі - роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки,

Інструкції поділяються на:

- інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці;

- примірні інструкції;

- інструкції, що діють на підприємстві.

1.3. Інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, розробляються для персоналу, який провадить вибухові роботи, обслуговує електричні установки та пристрої, вантажопідіймальні машини та ліфти, котельні установки, посудини, що перебувають під тиском, і для інших працівників, правила безпеки праці яких установлені міжгалузевими нормативними актами про охорону праці, затвердженими органами державного нагляду за охороною праці.

Ці інструкції затверджуються відповідними органами державного нагляду за охороною праці за узгодженням з міністерствами або іншими органами, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і їх дотримання є обов'язковим для працівників відповідних професій або при виконанні відповідних видів робіт на всіх підприємствах незалежно від їх підпорядкованості, форми власності та виду діяльності.

1.4. Примірні інструкції затверджуються міністерствами або іншими органами виконавчої влади, виробничими, науково-виробничими та іншими об'єднаннями підприємств, які мають відповідну компетенцію, за узгодженням з органами державного нагляду за охороною праці, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і Національним НДІ охорони праці. Ці інструкції можуть використовуватись як основа для розробки інструкцій, що діють на підприємстві.

1.5. Інструкції, що діють на підприємстві, належать до нормативних актів про охорону праці чинних у межах конкретного підприємства. Такі інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації підприємства з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виготовлювачів обладнання, що використовується на даному підприємстві. Вони затверджуються роботодавцем і є обов'язковими для дотримання

працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт на цьому підприємстві.

1.6. Інструкції повинні відповідати чинному законодавству України, вимогам державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці: правил, норм, стандартів, інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці, на основі яких вони розробляються.

1.7. Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, дотримання яких обов'язкове самими працівниками. Порушення працівником цих вимог повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

1.8. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується роботодавцем згідно з Типовим положенням про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці.

1.9. Постійний контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій покладається на роботодавця.

1.10. Громадський контроль за додержанням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють трудові колективи через обраних ними уповноважених і професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

## **2. Зміст і побудова інструкцій**

2.1. Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер).

Інструкціям, що розробляються і затверджуються у закладі, присвоюються порядкові номери службою охорони праці.

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена.

2.2. Включенню до інструкцій підлягають загальні положення щодо охорони праці та організаційні і технічні вимоги безпеки, що визначаються на основі:

- чинного законодавства України про працю та охорону праці, стандартів, правил, норм та інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці;
- аналізу документів з охорони праці стосовно відповідної професії (виду робіт);
- характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії у відповідності з її кваліфікаційної характеристики;
- вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого обладнання, інструментів і пристроїв, що застосовуються при виконанні відповідних робіт, а також вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації і в технологічному регламенті;
- виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для даної професії (виду робіт) як при нормальному протіканні процесу, так і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів та засобів захисту від них, вивчення конструктивних та експлуатаційних особливостей і ефективності використання цих засобів;
- вивчення передового досвіду безпечної організації праці та виконання відповідних робіт, визначення найбезпечніших методів та прийомів їх виконання.

2.3. Вимоги інструкцій викладаються відповідно до послідовності технологічного процесу і з урахуванням умов, у яких виконується даний вид робіт.

2.4. Інструкції повинні містити такі розділи :

- загальні положення;
- вимоги безпеки перед початком роботи;
- вимоги безпеки під час виконання роботи;
- вимоги безпеки після закінчення роботи;
- вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

За необхідності в інструкції можна включити й інші розділи.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють основну частину інструкцій, ілюструють

чи конкретизують її окремі вимоги, може бути включений розділ «Додатки». У цьому ж розділі може бути наведений перелік нормативних актів, на підставі яких розроблена інструкція.

2.5. Розділ «Загальні положення» повинен містити:

- відомості про сферу застосування інструкції;
- загальні відомості про об'єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт)
- умови і порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу роботи, статі, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань тощо);
- вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що стосуються питань охорони праці для даного виду робіт або професії, а також відомості про специфічні особливості організації праці і технологічних процесів та про коло трудових обов'язків працівників даної професії (що виконують даний вид робіт);
- характеристику основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їх впливу на працівника;
- перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що належать до видачі працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням стандартів або технічних умов на них;
- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник під час виконання роботи.

2.6. Розділ «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинен містити:

- порядок приймання зміни у випадку безперервної роботи, в тому числі при порушенні режиму роботи обладнання;
- порядок підготовки робочого місця, засобів індивідуального захисту;
- порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових і очисних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежегасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;
- порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструменту, засобів захисту тощо.

2.7. Розділ «Вимоги безпеки під час роботи» повинен містити:

- відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання технологічного обладнання, пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи та прийоми праці, які заборонено застосовувати;
- правила безпечної експлуатації транспорту, вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу;
- вказівки щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;
- можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму роботи
- вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту від шкідливих і небезпечних факторів;
- умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);
- вимоги щодо забезпечення пожежо- та вибухонебезпеки;
- порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення навчального процесу, виявлені несправності обладнання,

устаткування, пристроїв, інструменту, засобів захисту та про інші небезпечні та шкідливі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників.

2.8. Розділ «Вимоги безпеки після закінчення роботи» повинен містити:

- порядок безпечного вимикання, зупинення обладнання, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі - порядок передачі їх черговій зміні;
- порядок здавання робочого місця;
- порядок прибирання приміщень;
- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник після закінчення роботи;
- порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, що виявились у процесі роботи.

2.9. Розділ «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях» повинен містити:

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо);
- відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим аваріям;
- порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника при виникненні аварії згідно з планом її ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час передачі-приймання зміни при безперервній роботі;
- порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;
- відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;
- порядок дій щодо подання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

### 3. ВИКЛАДЕННЯ ТЕКСТУ ІНСТРУКЦІЙ

При викладенні тексту інструкцій слід керуватися такими правилами:

- текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;
- інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких враховуються при її розробці. За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;
- слід вживати терміни і визначення, прийняті в Законі України «Про охорону праці», ДСТУ 2293-93 ССБП «Охорона праці». Терміни та визначення», ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій» та в інших нормативних актах;
- у тексті інструкцій не допускається застосування не властивих для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень, скорочення слів, використання для одного поняття різних термінів, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові; допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень і аббревіатур, а також заміна застосованих у даній інструкції словосполучень скороченням або аббревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із зазначенням у дужках відповідного скорочення чи аббревіатури;
- у тексті інструкції слід уникати викладу вимог у формі заборони, а при необхідності слід давати пояснення, чим викликана заборона; не повинні застосовуватися слова «категорично», «особливо», «обов'язково», «суворо» та ін., оскільки всі вимоги інструкції є однаково обов'язковими;
- для наочності окремі вимоги інструкцій можуть бути ілюстровані малюнками, схемами, кресленнями тощо;
- якщо безпека роботи обумовлена певними нормами (величини відстаней, напруги та

ін.), то вони повинні бути наведені в інструкції.

#### 4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВВЕДЕННЯ ІНСТРУКЦІЙ В ДІЮ

##### 4.1. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій у закладі.

4.1.1. Розробка, узгодження та затвердження інструкцій, що діють у закладі здійснюються згідно з ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві» і з урахуванням вимог цього Положення.

4.1.2. Інструкції, що діють у закладі, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці закладу за участю завідуючих відділами.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого штатного розпису у відповідності з ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій».

Цей перелік, а також зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій затверджуються роботодавцем і доводяться до всіх структурних підрозділів закладу.

4.1.3. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій на підприємстві покладається на роботодавця.

Роботодавець несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

4.1.4. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих у закладі інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається роботодавцем на службу охорони праці закладу.

4.1.5. Для нових виробництв, що вводяться в дію вперше, допускається розробка тимчасових інструкцій, що діють на підприємстві. Тимчасові інструкції повинні відповідати вимогам цього Положення, а їх вимоги - забезпечувати безпечно здійснення технологічних процесів (робіт) і безпечну експлуатацію обладнання. Такі інструкції можуть розроблятися як за професіями, так і за видами робіт і вводяться в дію на термін до прийняття зазначених виробництв в експлуатацію державною приймальною комісією

4.1.6. Інструкція, що діє у закладі, набуває чинності з дня її затвердження, якщо інше не передбачене наказом роботодавця.

Інструкція повинна бути введена в дію до початку виконання робіт, після відповідного навчання працівників.

4.1.7. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє на підприємстві, оформлюються згідно з додатками 3,4, 5.

#### 5. РЕЄСТРАЦІЯ, ОБЛІК І ВИДАННЯ ІНСТРУКЦІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ

5.1. Інструкції, які вводяться в дію в Навчально-виховному об'єднанні, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації в порядку, встановленому роботодавцем.

5.2. Введені в дію інструкції видаються у вигляді брошур (для видачі працівникам на руки) або односторонніх аркушів чи плакатів (для вивішування на робочих місцях).

5.3. Видача інструкцій провадиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій.

5.4. Інструкції видаються працівникам на руки під розпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на його робочому місці.

5.5. Комплект інструкцій повинен постійно зберігатись у службі охорони праці

#### 6. ПЕРЕГЛЯД, ПРИПИНЕННЯ ЧИННОСТІ ТА СКАСУВАННЯ ІНСТРУКЦІЙ

6.1. Перегляд інструкцій що діють на підприємстві проводиться в терміни, передбачені державними нормативними актами про охорону праці, на підставі яких вони опрацьовані, але не рідше одного разу на 5 років, а для професій робіт з підвищеною небезпекою - не рідше одного разу на 3 роки.

6.2. Інструкції переглядаються до закінчення термінів, зазначених у пункті 6.1. цього Положення:

- у разі зміни законодавства України про працю та охорону праці;
  - у разі набуття чинності новими або переглянутими державними нормативними актами про охорону праці;
  - за вказівкою директивних органів, вищестоящих організацій, органів державного управління і нагляду за охороною праці:
  - у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (зміни) інструкції;
  - при впровадженні нових технологій, зміні умов праці, а також при впровадженні нових видів обладнання, машин, апаратури, пристроїв та інструментів, видів енергії тощо,
- В останньому випадку перегляд інструкції проводиться до зазначених впроваджень чи змін.

6.3. Перегляд, тимчасове припинення чинності та скасування інструкцій, що діють у закладі здійснюються у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві».