



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАПН УКРАЇНИ

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**





**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

**Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти**

«08» вересня 2022 року протокол № 7

Введено в дію наказом директорки

**Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти**

від «09» вересня 2022 року № 01-01/52-О.Д.

**ІНСТИТУТ
Директорки
ПРОФЕСІЙНОЇ
ОСВІТИ**

Вікторія СИДОРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**про розробку інструкцій з охорони праці у
Білоцерківському інституті неперервної професійної
освіти**

Біла Церква 2022

УДК: 61:377.4

Рекомендовано до друку Вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол № 7 від «08» вересня 2022 року*)

Автори-розробники:

СИДОРЕНКО Вікторія Вікторівна – директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка;

ІВАШЕВ Євгеній Володимирович – кандидат юридичних наук, доцент кафедри технологій навчання, охорони праці та дизайну Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ. Вікторія Сидоренко, Євгеній Івашев. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 12 с.

Положення встановлює вимоги до змісту, побудови і викладу інструкцій з охорони праці, визначає порядок розробки і введення в дію нових, перегляду і скасування діючих інструкцій у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України.

Інструкція є нормативним актом, що містить обов'язкові для дотримання працівниками вимог по охороні праці при виконанні ними робіт певного виду, певної професії, на робочих місцях, у приміщеннях, на території Інституту, де виконуються роботи, трудові або службові обов'язки.

Положення розроблено відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526).

Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх кафедр і структурних підрозділів Інституту.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
II. ЗМІСТ І ПОБУДОВА ІНСТРУКЦІЙ	6
III. ВИКЛАД ТЕКСТУ ІНСТРУКЦІЙ	8
IV. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВВЕДЕННЯ ІНСТРУКЦІЙ У ДІЮ	10
V. РЕЄСТРАЦІЯ, ОБЛІК І ВИДАННЯ ІНСТРУКЦІЙ	11
VI. ПЕРЕГЛЯД, ПРИПИНЕННЯ ДІЇ І СКАСУВАННЯ ІНСТРУКЦІЙ.....	11

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх кафедр і структурних підрозділів Інституту.

1.2. Інструкція є нормативним актом, що містить обов'язкові для дотримання працівниками вимог по охороні праці при виконанні ними робіт певного виду, певної професії, на робочих місцях, у приміщеннях, на території Інституту, де виконуються роботи, трудові або службові обов'язки.

1.3. Інструкції, що діють в Інституті, розробляються на основі діючих державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, типових інструкцій з урахуванням конкретних умов діяльності Інституту і вимог безпеки.

Інструкції затверджуються директором Інституту і є обов'язковими для дотримання працівниками професій або при виконанні відповідних робіт у Інституті.

1.4. 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.

1.5. Інструкції, що діють в Інституті, розробляються відповідно до нормативних актів про охорону праці, що діють в Інституті.

1.6. Інструкції повинні містити тільки ті вимоги з охорони праці, дотримання яких обов'язково самими працівниками. Порушення працівником цих вимог повинне розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосоване стягнення відповідно до діючого законодавства.

1.7. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується заступником директора з навчальної роботи відповідно до НПАОП 0.00-4.12-05 «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці».

1.8. Постійний контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій покладається на заступника директора з навчальної роботи (далі – відповідальна особа).

1.9 Спільний контроль за дотриманням всіма працівниками вимог інструкцій здійснює трудовий колектив через вибраного ним уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці і профспілка в особі своїх виборних органів і представників.

II ЗМІСТ І ПОБУДОВА ІНСТРУКЦІЙ

2.1. Інструкціям, які розробляються і затверджуються в Інституті, присвоюються назва і скорочене позначення (код, порядковий номер) службою охорони праці.

У назві інструкції коротко вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: **«Інструкція з охорони праці для викладача»**.

2.2. Включенню в інструкції підлягають загальні положення по охороні праці, а також організаційні і технічні вимоги безпеки, які визначаються на основі:

- чинного законодавства України про працю і охорону праці, стандартів, правил, норм і інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці;

- аналізу документів по охороні праці щодо відповідної професії (виду робіт);

- характеристики робіт, які підлягають виконанню працівником конкретної професії відповідно до її кваліфікаційної характеристики;

- вимог безпеки до робочого процесу, виробничому встаткуванню, інструментам і пристосуванням, які застосовуються при виконанні відповідних робіт, а також вимог безпеки, які містяться в експлуатаційній і ремонтній документації і у технологічному регламенті;

- виявлення небезпечних і шкідливих факторів, характерних для даної професії (виду робіт) як при нормальному протіканні процесу, так і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів і засобів захисту від них, вивчення конструктивних і експлуатаційних особливостей і ефективності використання цих засобів;

- аналізу обставин і причин найбільш ймовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків і професійних захворювань, характерних для даної професії (виду робіт);

- вивчення передового досвіду безпечної організації праці й виконання відповідних робіт, визначення найбільш безпечних методів і прийомів виконання.

2.3. Вимоги інструкцій викладаються 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 по закінченню роботи;
- вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють основну частину інструкції, ілюструють або 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) залежно від тривалості його перебування на ньому;
- умови і порядок допуску працівників до самостійної роботи із професії до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу роботи, статі, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійного утворення і спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань і т.п.);
- вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, які ставляться до питань охорони праці для даного виду робіт або професії, а також відомості про специфічні особливості організації праці і про коло трудових обов'язків працівників даної професії (виконуючих даний вид робіт);
- характеристику основних небезпечних і шкідливих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їхнього впливу на працівника;
- вимога санітарних норм і правил особистої гігієни, які повинен дотримувати працівник при виконанні роботи.

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

- порядок підготовки робочого місця;
- порядок перевірки справності обладнання, систем висвітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих ушкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;

- порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності в обладнанні, пристроях, пристосуваннях, інструментах, засобах захисту тощо

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

- відомості про безпечну організацію праці, про прийоми й методи безпечного виконання робіт, правила використання обладнання, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи і прийоми праці, які заборонено застосовувати;

- вказівки про порядок змісту робочого місця, про безпечний його стан;

- можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму роботи обладнання та способи їхнього усунення;

- вимоги щодо колективного захисту від шкідливих і небезпечних факторів;

- умови, при яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні і т.п.);

- вимоги по забезпеченню пожежо- та вибухобезпеки;

- порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки або раптові захворювання, виявлені несправності обладнання та про інші небезпечні і шкідливі фактори, що загрожує життю і здоров'ю працівників.

2.8. Розділ «Вимоги безпеки по закінченні роботи» повинен містити:

- порядок безпечного відключення, зупинки, розбирання, очищення і змащення обладнання і апаратури;

- порядок здачі робочого місця;

- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, які повинен дотримувати працівник після закінчення роботи;

- порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, виявлених під час роботи;

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

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерних причинах аварій (вибухів, пожеж тощо);

- відомості про засоби і дії, спрямованих на запобігання можливих аварій;

- порядок дій, особисті обов'язки і правила поведінки працівника при виникненні аварії відповідно до плану її ліквідації;

- порядок повідомлення керівництва Інституту про аварії і ситуації, які можуть до них привести;

- відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту і сигналізації;

- порядок дій по наданню першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків.

III ВИКЛАД ТЕКСТУ ІНСТРУКЦІЙ

3.1. При викладі тексту інструкцій варто керуватися такими правилами:

- текст інструкції повинен бути коротким, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;

- інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких ураховуються при її розробці. За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;

- варто вживати терміни й визначення, прийняті в Законі України «Про охорону праці», ДСТУ 2293-93 ССБП «Охорона праці», «Терміни і визначення», ДК 003-2010 «Класифікатор професій» і 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 тільки 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 вказівкою в дужках що відповідають скорочення або аббревіатури;

- у тексті інструкції варто уникати викладу вимог у формі заборони, а при необхідності варто давати пояснення, чим викликана заборона; не повинні застосовуватися слова «категорично», «особливо», «обов'язково», «строго» і т.п., 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 і т.п.), то вони повинні бути наведені в інструкції.

IV. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВВЕДЕННЯ ІНСТРУКЦІЙ У ДІЮ

4.1. Розробка, узгодження і затвердження інструкцій, що діють у Інституті, здійснюються відповідно до НПАОП 00.0-6.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві» і з урахуванням вимог цього Положення.

4.2. Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються відповідно до переліку інструкцій, що складається службою охорони праці Інституту при участі керівників структурних підрозділів.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого у Інституті штатного розкладу відповідно до ДК003-2010 «Класифікатор професій». Цей перелік, а також зміни або доповнення до нього у випадку зміни назви професії, впровадження нових професій, видів робіт затверджуються директором Інституту і розсилаються в усі структурні підрозділи Інституту.

4.3. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій у Інституті покладається на відповідальну особу.

Відповідальна особа відповідає за організацію сучасної розробки (перегляду) і забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

4.4. Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють у Інституті, здійснюється безпосередньо керівниками структурних підрозділів, які відповідають за своєчасне виконання цієї роботи.

4.5. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових і відповідністю діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їхньому періодичному перегляді і своєчасному внесенні змін і доповнень до них, а також надання відповідної методичної допомоги розроблювачам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП і інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається на службу охорони праці.

4.6. При використанні примірної інструкції як основу для розробки інструкції, що діє у Інституті, вона підлягає оформленню, узгодженню і затвердженню в порядку, установленому в п.4.4.,4.9. цього Положення.

При необхідності в цю інструкцію вносяться зміни і доповнення стосовно до конкретних умов діяльності і з урахуванням вимог нормативних актів, уведених у дію після затвердження відповідної примірної інструкції.

4.7. Для нових видів робіт, які вводяться в дію вперше, допускається розробка тимчасових інструкцій. **Тимчасові інструкції** повинні відповідати

вимогам цього Положення, а їхні вимоги - забезпечувати безпечне здійснення робочих процесів (робіт) і безпечну експлуатацію обладнання. Такі інструкції можуть розроблятися як по професіях, так і по видах робіт.

4.8. Інструкція набуває чинності з дня її затвердження. Інструкція повинна бути введена в дію до впровадження нового робочого процесу (початку виконання робіт), обладнання після відповідного навчання працівників.

4.9. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, оформляються відповідно до вимоги цього Положення.

V РЕЄСТРАЦІЯ, ОБЛІК І ВИДАННЯ ІНСТРУКЦІЙ

5.1. Інструкції, які вводяться в дію в Інституті, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації.

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

5.3. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів Інституту здійснюється службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій.

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

5.5. **У кожного завідувача кафедри та структурного підрозділу Інституту повинен постійно зберігатися комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі для працівників всіх професій і видів робіт даного підрозділу, а також перелік цих інструкцій, затверджений директором.** Крім того, повний комплект інструкцій зберігається в певному місці, доступному для працівників, що визначається завідувачем кафедри та структурного підрозділу з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними працівників.

VI ПЕРЕГЛЯД, ПРИПИНЕННЯ ДІЇ І СКАСУВАННЯ ІНСТРУКЦІЙ

6.1. Перегляд інструкцій, що діють в Інституті, проводиться не рідше 1 разу в 5 років, а для професій і видів робіт з підвищеною небезпекою - не рідше 1 рази в 3 роки.

6.2. Інструкції переглядаються до закінчення строків, зазначених у п.6.1. даного Положення:

- при зміні законодавства України про працю та охорону праці;
- при введенні в дію нових або переглянутих державних актів про охорону праці;
- за вказівкою директивних органів державного керування, вищестоящих організацій, органів державного керування та нагляду за охороною праці;
- у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (зміни) інструкцій;
- при впровадженні нових технологій, зміні робочого процесу або умов праці, а також при впровадженні нових видів обладнання, апаратури, пристосувань, видів енергії і т.п.

6.3. Перегляд, тимчасове припинення дії і скасування інструкцій, що діють в Інституті, виконується в порядку, визначеному НПАОП 00.0-6.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві».

