

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Східноукраїнський національний університет**  
**імені Володимира Даля**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом ректора  
від «21» \_\_\_\_\_ 2022 р.  
№ \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Київ 2022

## **ПЕРЕДМОВА**

1. Положення про розробку інструкцій з охорони праці (далі Положення) розроблено відділом охорони праці та БЖД.
2. Затверджується ректором університету. Узгоджується з начальником юридичного відділу.
3. Вводиться в дію з моменту затвердження.
4. Періодична перевірка Положення на відповідність вимог чинних НД проводиться відділом охорони праці з інтервалом, що не перевищує 12 місяців.
5. Зміни до Положення вносяться за результатами застосування в університеті або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблене це Положення.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх підрозділів Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.

1.1. Інструкція є нормативним актом, що містить обов'язкові для дотримання працівниками університету вимоги з охорони праці при виконанні ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях, у виробничих приміщеннях навчального закладу або в інших місцях, де за дорученням керівника виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.

1.2. Інструкції, що діють в університеті, належать до нормативних актів про охорону праці. Такі інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації навчального закладу з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, що використовується в даному університеті. Вони затверджуються ректором і є обов'язковими для дотримання співробітниками університету.

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.

1.3. 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.

1.4. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується роботодавцем згідно з «Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» затвердженого Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р №15. Редакція від 14.04.2017 та «Положення про систему управління охороною праці на виробничому рівні працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля».

1.8. Постійний контроль за дотриманням працівниками навчального закладу вимог інструкцій покладається на роботодавця.

1.9. Громадський контроль за додержанням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють 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 в Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля, присвоюються порядкові номери відділом охорони праці



університету. У назві інструкції стисло вказується для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: «Інструкція з охорони праці для водіїв», «Примірна інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом».

2.2. Включенню до інструкцій підтягають 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 відповідних професій (виду робіт);
- характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії у відповідності з її кваліфікаційною характеристикою;
- 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;
- аналізу обставин та причин найбільш імовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків та професійних захворювань, характерних для даної професії (виду робіт);

2.3. Вимоги інструкцій викладаються відповідно до 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. Наприклад, у примірник інструкцій може бути передбачений «Вступ», у якому відображаються відповідні положення законодавства України про працю та охорону праці, вказівки щодо порядку внесення змін і доповнень до цих інструкцій тощо.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють основну частину інструкцій, ілюструють чи конкретизують її окремі вимоги, може бути включений розділ «Додатки». У цьому ж розділі можна навести 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) в залежності від тривалості його перебування на ньому протягом робочої зміни (постійне чи непостійне); коротка характеристика технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, виробничій дільниці;

- 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.



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

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

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

- інформацію щодо безпечної організації праці, про прийомі та методи безпечного виконання робіт;
- правила безпечної експлуатації засобів і механізмів, вимоги безпеки при роботах;
- вказівки щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;
- вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;
- умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);
- вимоги щодо забезпечення протипожежних та вибухобезпечних заходів;
- порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання та про інші небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників університету.

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

- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник після закінчення роботи;
- порядок повідомлення керівника про всі недоліки, що виявились у процесі роботи.

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

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо);
- порядок повідомлення керівника про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;
- відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;
- порядок дій щодо надання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

### **3. ВИКЛАДЕННЯ ТЕКСТУ ІНСТРУКЦІЙ**

3.1. При викладенні тексту інструкції 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 інструкції не допускається застосування не властивих для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень, скорочення слів, використання різних термінів для одного поняття, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові;
- допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень і абревіатур, 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 інструкції 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 в СНУ ім. В. Даля.

4.1.1. Розробка, узгодження і затвердження інструкцій, що діють в університеті, 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 в Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля інфраструктури та технологій, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається відділом охорони праці в СНУ ім.В. Даля за участю деканів факультетів, начальників підрозділів, фінансово - бухгалтерської служби.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого в СНУ ім.В. Даля 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 ректором університету і розсилаються в усі структурні підрозділи.

4.1.3. Загальне керівництво переглядом інструкцій в СНУ ім. В. Даля покладається на ректора університету.

Ректор університету несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників СНУ ім.В. Даля необхідними інструкціями.

4.1.4. Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють в університеті, здійснюється безпосередніми робітниками (декани факультетів, начальники служб, завідувачі кафедрами, та інших відповідних їм підрозділів навчального закладу), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

4.1.5. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідно діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їх подання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається ректором університету на відділ охорони праці навчального закладу.

4.1.6. Інструкція, що діє в СНУ ім. В. Даля, набуває чинності з дня її затвердження.

Інструкція повинна бути введена в дію до початку виконання робіт.

#### **5. РЕЄСТРАЦІЯ, ОБЛІК І ВИДАЧА ІНСТРУКЦІЙ**

5.1. Інструкції, які вводяться в дію в СНУ ім. В. Даля, реєструються відділом охорони праці та БЖД в журналі реєстрації.

5.2. Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) або закупаються у вигляді брошур (для видачі працівникам на руки).

5.3. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів в СНУ ім. В. Даля проводиться



відділом охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій.

5.4. Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під розпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на їх робочих місцях.

5.5. У кожного керівника структурного підрозділу університету повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі .

5.6. Ректор університету безкоштовно забезпечує інструкціями працівників та керівників структурних підрозділів.

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

6.1. Перегляд інструкцій, що діють в СНУ ім. В. Даля, в терміни, передбачені державними нормативними актами про охорону праці, на підставі яких вони опрацьовані, але не рідше одного разу на 10 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою - не рідше одного разу на 3 роки.

6.2. Інструкції переглядаються до закінчення термінів, зазначених у п.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, вищестоячих організацій, органів державного управління і нагляду за охороною праці;
- у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (зміни) інструкції;

В останньому випадку перегляд інструкції проводиться до зазначених впроваджень чи змін.

6.3. Перегляд, тимчасове припинення чинності та скасування інструкцій, що діють в СНУ ім. В. Даля, проводиться у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві».

Розроблено

Інженер з охорони праці  
та безпеки життєдіяльності



О.Р.Хейлік

Погоджено:

Юридичний відділ

