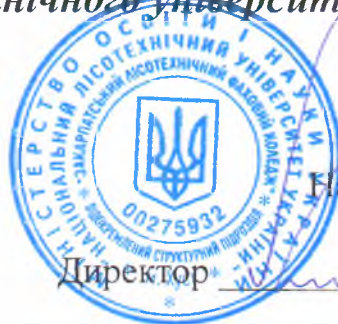


Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж  
Національного лісотехнічного університету України»



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
Наказом директора ЗЛФК  
від 31.08.2023 № 106-О  
Михайло ЛИПЧЕЙ

# Положення

про розробку інструкцій з охорони праці  
ВСП ЗЛФК НЛТУ

Розглянуто і схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
протокол № 1  
від 31 серпня 2023

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про розробку інструкцій з охорони праці в ЗЛФК**

### **1. Загальні положення**

1.1 Положення встановлює вимоги до змісту, побудови і викладу інструкцій з ОП (далі – інструкції), визначає порядок опрацювання та введення в дію нових, перегляду та скасування чинних інструкцій. Вимоги цього Положення є обов'язковим для всіх відділень, підрозділів ЗЛФК.

1.2 Інструкція є нормативним актом обов'язковим для дотримання вимог з ОП при виконанні ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях, у виробничих приміщеннях, на території коледжу і будівельних майданчиків або в інших місцях, де за дорученням власника чи уповноваженого ним органу (далі – роботодавець) виконуються ці роботи, трудові службові обов'язки. Інструкції, що діють в коледжі, належать до нормативних актів про ОП, чинних у межах ЗЛФК. Такі інструкції розробляються на основі примірних інструкцій з урахуванням конкретних вимог безпеки в наукових, учбових лабораторіях та інших структурах коледжу. Вони затверджуються директором ЗЛФК і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт.

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

1.4 Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо ОП, дотримання яких обов'язкове самими працівниками. Порушення вимог повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

1.5 Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується завідувачами циклових комісій, лабораторій, гуртожитків та іншими керівниками підрозділів коледжу.

1.6 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 в ЗЛФК, присвоюються порядкові номери відділом охорони праці. У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад «Інструкція з охорони праці для електрозварника», «Інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом».

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

- чинного законодавства України про працю та ОП, стандартів, правил, норм та інших нормативних і організаційно – методичних документів про ОП;
- аналізу документів з охорони праці стосовно відповідного виробництва, професії (виду робіт);
- характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії відповідно до 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;
- аналізу обставин та причин найбільш імовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків та професійних захворювань, характерних для даної професії (виду робіт);
- 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.

2.5 Розділ “Загальні положення” повинен містити:

- відомості про сферу застосування інструкцій;
- загальні відомості про об’єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт) залежно 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, в цеху;
- 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 ОП, інструктажів, перевірки знань);
- вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що стосується питань ОП технологічних процесів та про колотрудових 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); 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 підготовки робочого місця, засоби 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 гасіння пожежі, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення, занулення) тощо;

- порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);

- порядок повідомлення керівника 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 безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), з готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що становлять небезпеку для працівників;

- правила безпечної експлуатації внутрішньо цехових транспортних і вантажопідіймальних засобів і механізмів, тари.

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 обладнання та технологічного регламенту і способи їх усунення;

- 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 пожежо та вибухобезпеки;

- порядок повідомлення роботодавця (керівника) про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інструменту, засобів захисту та про інші небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників.

2.8 Розділ “Вимоги безпеки після закінчення роботи” повинен містити:

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбивання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі :

- порядок передачі їх черговій зміні;
- порядок здавання робочого місця;
- порядок прибирання відходів виробництва;
- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник після закінчення роботи;
- порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, виявлені 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 при 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**

При викладенні тексту інструкцій слід керуватися такими правилами:

- текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і недопускати різних тлумачень;
- інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких враховуються при розробці. За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;
- слід вважати терміни і визначення, прийняті в Законі України “Про охорону праці” ДСТУ 2293-93 ССБН “Охорона праці. Терміни та визначення”, ДК 003-95 “Державний класифікатор України. Класифікатор професій” та в інших нормативних актах;
- у тексті інструкцій не допускається застосування невласливих 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 інші, 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 інше), то вони повинні бути наведені в інструкції.

#### **4. Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій в дію**

##### **4.1 Загальне керівництво розробкою (переглядом)**

інструкцій в коледжі покладається на роботодавця. Завідувачі відділень начальники структурних підрозділів несуть відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

4.2 Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють в ЗДФК здійснюється безпосередніми керівниками робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, відділу, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів закладу), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

4.3 Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих в коледжі інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також надання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів

ССБН та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається роботодавцем на службу охорони праці.

4.4 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 безпечне 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.

4.5 Інструкція, що діє в коледжі, набирає чинності з дня її затвердження, якщо інше не передбачене наказом роботодавця. Інструкція повинна бути введена в дію до впровадження нового технологічного процесу (початку виконання робіт), обладнання чи до початку роботи нового виробництва після відповідного навчання працівників.

#### **5 Реєстрація, облік і видання інструкцій в коледжі**

5.1 Інструкції, які вводяться в дію, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації в порядку, встановленому роботодавцем.

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

5.3 Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) провадиться службою 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 вивіщуються на його робочому місці.

5.5 У кожного керівника структурного підрозділу (служби), кафедри повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі (служби) для працівників усіх

професій і видів робіт даного підрозділу (служби), а також перелічних інструкцій, затверджений роботодавцем. Крім того, повний комплект інструкцій зберігається у певному доступному для працівника місці, визначеному керівником структурного підрозділу (служби) з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними працівників.

## **6 Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій**

6.1 Перегляд інструкцій, що діють в ЗЛФК 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 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, вищестоящих організацій, органів державного управління і нагляду за охороною праці; у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (змін) інструкцій;
- при впровадженні нових технологій, зміні технологічного процесу або умов праці, а також при впровадженні нових видів обладнання, машин, механізмів, матеріалів, апаратури, пристроїв та інструментів, видів енергії тощо.

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