

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
№7 від 21 грудня 2023р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор БМЛ №15

Ванда ІВАСЮК

21 грудня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

про розробку інструкцій з охорони праці

I. Загальні положення

1. Це Положення встановлює вимоги до змісту, побудови і викладення інструкцій з охорони праці (далі - інструкція), що діють в межах Бердичівського міського ліцею №15(далі - ліцей)згідно наказу Міністерства соціальної політики України 30.03.2017 № 526).

2. Вимоги цього Положення поширюються на всіх працівників ліцею.

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

4. Інструкції розробляються на основі нормативно-правових актів з охорони праці з урахуванням конкретних умов та вимог безпеки, викладених в документації ліцею.

Інструкції затверджуються роботодавцем і є обов'язковими для дотримання працівниками або виконавцями відповідних робіт у ліцеї.

5. Інструкції мають відповідати законодавству про охорону праці.

6. Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, дотримання яких самими працівниками є обов'язковим. Порушення працівником цих вимог розглядається роботодавцем як порушення нормативно-правових актів з охорони праці та актів з охорони праці, що діють у межах ліцею.

7. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується роботодавцем згідно з Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженим наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року №15, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511.

8. Роботодавець здійснює постійний контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій.

9. Громадський контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій здійснюють уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці, профспілки та їх об'єднання в особі виборних органів і представників.

II. Зміст і побудова інструкцій

1. Кожній інструкції присвоюються назва і скорочене позначення (код, порядковий номер).

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена (наприклад: «Інструкція з охорони праці для вчителя»).

2. В інструкціях зазначаються загальні положення щодо охорони праці, організаційні та технічні вимоги безпеки, які визначаються на основі:

законодавства України про працю та охорону праці, правил, інших нормативних та організаційно-методичних документів з охорони праці;

наявних і ймовірних небезпек, які потенційно можуть призвести до травмування, погіршення стану здоров'я чи смерті людини під час трудової діяльності, завдати шкоди майну або навколишньому середовищу;

характеристики робіт, що виконуються працівником конкретної професії відповідно до її кваліфікаційної характеристики;

вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого устаткування, інструментів і пристроїв, що застосовуються під час виконання відповідних робіт, а також вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації;

виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для конкретної професії (конкретного виду робіт) як при нормальному проходженні технологічного процесу, так і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів та засобів захисту від них;

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

вивчення успішного досвіду організації безпечної праці та виконання відповідних робіт, визначення найбезпечніших методів і прийомів їх виконання.

3. Вимоги інструкцій викладаються з урахуванням умов, у яких виконується конкретний вид робіт.

4. Інструкції мають складатися з таких розділів:

1) розділ „Загальні положення”, що містить:

відомості про сферу застосування інструкції;

стислу характеристику технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці;

умови та порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання певного виду робіт (вимоги щодо стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань з питань охорони праці тощо);

правила внутрішнього трудового розпорядку, що стосуються питань охорони праці для конкретного виду робіт або конкретної професії, а також відомості про специфічні особливості організації праці і трудові обов'язки працівників цієї професії (виконавців цього виду робіт);

перелік і характеристику основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для цієї професії (цього виду робіт), особливості їх впливу на працівника;

перелік засобів індивідуального захисту, які мають видаватися виконавцям конкретного виду робіт згідно з чинними нормами, із зазначенням вимог до їх використання згідно із законодавством;

санітарні норми і правила особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник при виконанні роботи;

2) розділ „Вимоги безпеки перед початком роботи”, що містить:

порядок підготовки робочого місця та засобів індивідуального захисту;

порядок перевірки наявності та справності обладнання, інструментів, захисних пристроїв небезпечних зон, запобіжних пристроїв та сигналізації, освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення тощо;

порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструментів, засобів захисту тощо;

3) розділ „Вимоги безпеки під час роботи”, що містить:

відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні методи та прийоми праці, які заборонено застосовувати;

правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва (для працівників їдальні);

правила безпечної експлуатації вантажопідіймальних засобів, механізмів, тари;

вимоги безпеки під час вантажно-розвантажувальних робіт;

вимоги щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;

можливі небезпечні відхилення від нормального режиму роботи устаткування і технологічного регламенту та способи їх усунення;

вимоги щодо використання засобів індивідуального захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;

умови та фактори, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);

вимоги щодо забезпечення пожежо- та вибухобезпеки;

порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання, виявлені несправності обладнання, засобів захисту та про інші небезпечні виробничі фактори, що загрожують життю та здоров'ю працівників;

4) розділ „Вимоги безпеки після закінчення роботи”, що містить:

порядок безпечного вимикання, зупинення пристроїв та апаратури;

порядок здавання робочого місця;

порядок прибирання відходів виробництва;

санітарні норми та правила особистої гігієни, яких має дотримуватись працівник після закінчення роботи;

порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, виявлені в процесі роботи;

5) розділ „Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях”, що містить:

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;

порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;

порядок дій з надання домедичної допомоги потерпілим під час аварії.

5. За необхідності інструкції можуть містити й інші розділи.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють зміст інструкцій може передбачатись розділ „Додатки”, у якому може також наводитись перелік нормативно-правових актів та актів підприємства з охорони праці, на підставі яких розроблено інструкцію.

III. Викладення тексту інструкцій

При викладенні тексту інструкції потрібно керуватися такими правилами:

текст має бути стислим, зрозумілим, конкретним (без можливості різного тлумачення);

у тексті не повинно бути посилань на нормативно-правові акти, вимоги яких враховуються при розробленні інструкції (за необхідності такі вимоги відтворюються дослівно);

не допускається використання не властивих для нормативних актів слів, словосполучень і зворотів, характерних для розмовної мови, довільних скорочень слів, використання для позначення одного поняття різних термінів, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові; допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень та аббревіатур, а також заміна застосованих в інструкції словосполучень скороченням або аббревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із зазначенням у дужках відповідного скорочення чи аббревіатури;

потрібно уникати викладення вимог у формі заборони, а за необхідності - давати пояснення, чим викликано заборону; не потрібно застосовувати слова „категорично”, „особливо”, „обов'язково”, „суворо” тощо, оскільки всі вимоги інструкції є однаково обов'язковими.

IV. Розроблення, затвердження та введення в дію інструкцій

1. Інструкції розробляються, узгоджуються і затверджуються згідно з Порядком опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві, затвердженим наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 року № 132, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07 лютого 1994 року за № 20/229, та з урахуванням вимог цього Положення.

2. Інструкції розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці ліцею за участю керівників підрозділів.

Такий перелік, а також зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій затверджуються роботодавцем і направляються в усі структурні підрозділи підприємства.

3. Загальне керівництво розробленням інструкцій покладається на роботодавця.

4. Необхідні інструкції розробляються (переглядаються) безпосередніми керівниками робіт, які є відповідальними за своєчасне їх виконання.

5. Здійснення систематичного контролю за своєчасним розробленням нових і відповідністю діючих інструкцій вимогам законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них та організація забезпечення їх текстами нормативно-правових актів з охорони праці, стандартів та інших нормативно-технічних та організаційно-методичних документів з охорони праці покладаються роботодавцем на службу охорони праці ліцею.

6. Інструкція набирає чинності з дня її затвердження, якщо інше не передбачено наказом роботодавця.

V. Реєстрація, облік і видача інструкцій на підприємстві

1. Інструкції, які вводяться в дію (переглядаються) на підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації інструкцій з охорони праці в ліцеї.

2. Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) у вигляді брошур для видачі керівникам структурних підрозділів та працівникам або односторонніх аркушів (для розміщення на робочих місцях).

3. Видача примірників інструкцій керівникам структурних підрозділів підприємства проводиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій.

4. Примірники інструкцій видаються працівникам безпосередніми керівниками робіт під час проведення первинного інструктажу в порядку, встановленому роботодавцем, або розміщуються на їх робочих місцях.

Повний комплект інструкцій зберігається у паперовому вигляді або на електронних носіях у доступному для працівників місці, визначеному роботодавцем з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними.

6. Примірниками інструкцій роботодавець забезпечує працівників і керівників структурних підрозділів безкоштовно.

VI. Перегляд інструкцій

1. Перегляд інструкцій проводиться в строки, передбачені нормативно-правовими актами з охорони праці, на основі яких їх розроблено, але не рідше ніж один раз на 5 років.

2. Інструкції переглядаються до настання строків, зазначених у пункті 1 цього розділу, у разі:

зміни законодавства України про працю та охорону праці;

набрання чинності новими або переглянутими нормативно-правовими актами з охорони праці;

аварійної ситуації або нещасного випадку, що спричинили необхідність перегляду (зміни) інструкції.