Додаток
2 до наказу від 01.09.2025
№124-аг

ПОЛОЖЕННЯ
про розробку інструкцій з охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності в Пирятинському ліцеї №4 Пирятинської міської ради Полтавської області

1. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці“, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98 №9 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 р. за №226/2666

2. 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 працівників Пирятинського ліцею №4 (далі – заклад освіти).

0. 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 навчальних (службових) приміщеннях, на території школи або в інших місцях, де за дорученням директора чи його заступників (далі - роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.
0. Інструкції, що діють в закладі освіти належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах закладу. Такі інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації відділу освіти, закладу освіти з урахуванням конкретних умов навчально-виховного процесу та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств- виготовлювачів обладнання, що використовується в закладі. Вони затверджуються директором і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт в закладі, при проведенні відповідного заходу з учнями.
0. Інструкції-зразки (примірні інструкції), що можуть використовуватись як основа для розробки інструкцій, що діють в закладі освіти, 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.
0. Інструкції, що розробляються для персоналу, який обслуговує електричні установки та пристрої і для інших працівників, правила безпеки праці яких установлені міжгалузевими нормативними актами про охорону праці належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, і 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, 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.

0. 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.
0. Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, дотримання яких обов'язкове самими працівниками, учнями, вихованцями. Порушення працівником, учнем, вихованцем цих вимог повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосоване стягнення згідно з чинним законодавством.
0. Організація вивчення інструкцій працівниками, учнями, вихованцями забезпечується директором згідно з ДНАОП 0.00-4.12 - 05 Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 N 15 (№0231-05), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за N 231/10511) і Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 N 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 липня 2006 р. за N 806/12680.
0. Постійний контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій покладається на керівника закладу освіти.
0. Громадський контроль за дотриманням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

0. Зміст і побудова інструкцій

1. Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (порядковий номер).

Інструкціям, що розробляються і затверджуються в закладі освіти, присвоюються порядкові номери службою охорони праці закладу освіти.

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: "Інструкція з охорони праці для …".

0. 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 її охорону, стандартів, правил, норм та інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці;

●аналізу документів з охорони праці безпеки життєдіяльності щодо відповідного виробництва, професії (виду робіт), навчання, виконання практичних, лабораторних робіт тощо;

● характеристики робіт, навчання, виконання практичних, лабораторних робіт що підлягають виконанню працівником конкретної професії учнем, вихованцем у відповідності до її кваліфікаційної характеристики;

●вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого обладнання, інструментів і пристроїв, що застосовуються при виконанні відповідних робіт, вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації і в технологічному регламенті, вимог безпеки при певних видах навчання, виконання практичних, лабораторних та інших робіт;

●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.

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

0. Інструкції повинні містити:

●загальні положення;

●вимоги безпеки перед початком роботи;

●вимоги безпеки під час виконання роботи;

●вимоги безпеки після закінчення роботи;

●вимоги безпеки в надзвичайних ситуаціях.

Інструкцію, за потреби, можна доповнювати "Додатками".

0. Викладення тексту інструкцій

При викладенні тексту інструкцій слід керуватися такими правилами: .

1. Текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;

2. Інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких враховуються при її розробці. За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;

3. Слід вживати терміни і визначення, прийняті в Законі України „Про охорону праці“, ДСТУ 2293-93 ССБП „Охорона праці. Терміни та визначення“, ДК 003-2005 "Державний класифікатор України. Класифікатор професій" та в інших нормативних актах;

4. 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 абревіатур, а також заміна застосованих у даній інструкції словосполучень скороченням або абревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із зазначенням у дужках відповідного скорочення чи абревіатури;

5. 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;

6. Для наочності окремі вимоги інструкцій можуть бути ілюстровані малюнками, схемами, кресленнями тощо;

7. Якщо безпека роботи зумовлена певними нормами (величини відстаней, напруги та ін.), то вони повинні бути наведені в інструкції.

0. Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій в дію

1. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій в закладі освіти:

1. Розробка, узгодження та затвердження інструкцій, що діють в закладі освіти, здійснюються згідно з ДНАОП 0.00-8.03-93 „Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві“ і з урахуванням вимог ДНАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці“, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98 №9 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 р. за №226/2666.

Інструкції, що діють в закладі освіти, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці закладу освіти за участю відповідального за ОП в закладі освіти та директора ліцею.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого в школі штатного розпису у відповідності з ДК 003-2005 ,,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 директором.

0. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій в закладі освіти покладається на керівника.

Керівник відповідає за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників, учнів необхідними інструкціями.

0. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих в школі 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 ССБП та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається директором на відповідального за ОП в ліцеї.
0. У разі використання інструкції-зразка як основи для розробки інструкції, що діє в закладі освіти, вона підлягає оформленню, узгодженню і затвердженню в порядку, встановленому п.п 4.3.1. і 4.3.9. ДНАОП 0.00-4.15-98 ,,Положення про розробку інструкцій з охорони праці“, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від

29.01.98 №9 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 р. за №226/2666.

За необхідності до цієї інструкції вносяться зміни і доповнення стосовно конкретних умов закладу освіти (робочого місця) і з урахуванням вимог нормативних актів, які набули чинності після затвердження відповідної інструкції- зразка.

0. Інструкція, що діє в закладі освіти, набуває чинності з дня її затвердження, якщо інше не передбачене наказом директора.

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.

0. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє в закладі освіти оформляються згідно з додатками 1, 2.

0. Реєстрація, облік і видання інструкцій в закладі освіти

1. Інструкції, які вводяться в дію в закладі освіти, затверджуються наказом директора по ліцею та оригінали перебувають в книзі з питань ОП.
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).
3. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) закладу освіти проводиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій (додаток 3).
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. У кожного керівника структурного підрозділу (служби) закладу освіти повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі (службі) для працівників усіх професій і видів робіт даного підрозділу (служби), а також перелік цих інструкцій, затверджений директором.

В закладі освіти, у випадку відсутності структурних підрозділів, комплект інструкцій зберігається у директора.

0. Директор безкоштовно забезпечує інструкціями працівників та керівників структурних підрозділів (служб).

0. Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій

1. Перегляд інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, та інструкцій-зразків, проводиться у разі потреби, але не рідше одного разу на 10 років; перегляд інструкцій, що діють у школі - 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.

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

●у разі зміни законодавства України про працю та її охорону;

●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 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.

0. Перегляд, тимчасове припинення чинності та скасування інструкцій, що є державними міжгалузевими нормативними актами, та інструкцій-зразків

здійснюються у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-4-14-94 „Положення про опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці“, а інструкцій, що діють у закладі освіти - у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-8.03-93 „Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві“.