

СХВАЛЕНО
засіданням педагогічної ради
протокол № 1 від 1 вересня 2022 р

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директорка _____
Валентина ТРОФІМУК
Наказ №125 о/д від 1 вересня 2022 р

ПОЛОЖЕННЯ
про розробку інструкцій з охорони праці, техніки безпеки
та безпеки життєдіяльності Річицького ліцею

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 р. за № 226/2666 {Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 526 від 30.03.2017}

1.2. Дане 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.

1.3. 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 закладу або в інших місцях, де за дорученням директора чи його заступників (далі - роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.

1.4. Інструкції, що діють в ліцеї належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах ліцею. Такі інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації управління освіти, ліцею з урахуванням конкретних умов освітнього процесу та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виготовлювачів обладнання, що використовується в ліцеї. Вони затверджуються директором і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт в ліцеї, при проведенні відповідного заходу із здобувачами освіти.

1.5. Інструкції-зразки (примірні інструкції), що можуть використовуватись як основа для розробки інструкцій, що діють в ліцеї, 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, дотримання яких обов'язкове самими працівниками, здобувачами освіти, вихованцями. Порушення працівником, здобувачем освіти, вихованцем цих вимог повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосоване стягнення згідно з чинним законодавством.

1.9. Організація вивчення інструкцій працівниками, учнями, вихованцями забезпечується директором згідно Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 N 15 ([z0231-05](#)), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за N 231/10511) із змінами 30.01.2017 № 140, (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 лютого 2017 р. за № 234/30102) 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 із змінами 22.11.2017 № 1514 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2017 р. за № 1512/31380)

1.10. Постійний контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій покладається на директора.

1.11. Громадський контроль за дотриманням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють трудові, колективи здобувачів освіти 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 ліцеї, присвоюються порядкові номери.

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: "Інструкція з охорони праці для двірника", "Інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом".

2.2. 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 стосовно 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.

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 надзвичайних ситуаціях.

За необхідності в інструкції можна включити й інші розділи.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють основну частину інструкцій, ілюструють чи 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:

2.5.1. Відомості про сферу застосування інструкції;

2.5.2. 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);

2.5.3. Коротка характеристика технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, в даному виді робіт, при проведенні відповідних заходів з учнями;

2.5.4. 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);

2.5.5. 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), обов'язків учнів при проведенні відповідних заходів;

2.5.6. Характеристику основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їх впливу на працівника;

2.5.7. Перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, які належить видавати працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням стандартів або технічних умов на них;

2.5.8. 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:

2.6.1. 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;

2.6.2. Порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв небезпечних зон обладнань, пускових, запобіжних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;

2.6.3. Порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);

2.6.4. Порядок повідомлення директора про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструменту, засобів захисту тощо.

2.7. Розділ "**Вимоги безпеки під час роботи**" повинен містити:

2.7.1. Відомості щодо безпечної організації праці, навчання 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;

2.7.2. Правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), з готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, практичних, лабораторних робіт що являють небезпеку для працівників, учнів, вихованців;

2.7.3. Вказівки щодо порядку утримання в безпечному стані робочого місця;

2.7.4. Можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму роботи обладнання та технологічного регламенту і способи їх усунення;

2.7.5. Вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;

2.7.6. Умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);

2.7.7. Порядок повідомлення директора про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інструменту, засобів захисту та про інші небезпечні та шкідливі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників, здобувачів освіти.

2.8. Розділ "**Вимоги безпеки після закінчення роботи**" повинен містити:

2.8.1. Порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, механізмів та апаратури;

2.8.2. Порядок здавання робочого місця;

2.8.3. Порядок прибирання відходів виробництва, практичних, лабораторних робіт;

2.8.4. Вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник, здобувач освіти після закінчення роботи, навчання;

2.8.5. Порядок повідомлення директора про всі недоліки, що виявились у процесі роботи.

2.9. Розділ "**Вимоги безпеки в надзвичайних ситуаціях**" повинен містити:

2.9.1. Відомості про ознаки можливих надзвичайних ситуацій, характерні причини ситуацій (аварій, вибухів, пожеж тощо);

2.9.2. Відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим ситуаціям, аваріям;

2.9.3 Порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника, здобувача освіти при виникненні ситуації (аварії, вибуху, пожежі тощо) згідно з планом її ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час початку, чи закінченні роботи, дослідів тощо;

2.9.4. Порядок повідомлення директора про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;

2.9.5. Відомості про порядок застосування засобів протипожежного захисту та сигналізації;

2.9.6. Порядок дій щодо надання першої медичної допомоги потерпілим під час надзвичайної ситуації.

3. Викладення тексту інструкцій

При викладенні тексту інструкцій слід керуватися такими правилами: .

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

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

3.3. Слід вживати терміни і визначення, прийняті в Законі України "Про охорону праці", ДСТУ 2293:2014 "Охорона праці. Терміни та визначення", Класифікатором професій ДК 003:2005 {Із змінами, внесеними згідно з Наказами Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики N 124 (v0124609-06) від 21.04.2006 N 144 (v0144609-07) від 05.07.2007 N 386 (v0386609-07) від 24.12.2007 N 487 (v0487609-08) від 22.12.2008} та в інших нормативних актах;

3.4. 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 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;

3.5. 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;

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

3.7. Якщо безпека роботи зумовлена 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 ліцеї.

4.1.1. Розробка, узгодження та затвердження інструкцій, що діють в ліцеї, 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 із змінами 30.03.2017 № 526 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 2017 р. за № 779/30647)

4.1.2. Інструкції, що діють в ліцеї, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається відповідальним з охорони праці у закладі.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого в ліцеї штатного розпису у відповідності з Класифікатором професій ДК 003:2005 {Із змінами, внесеними згідно з Наказами Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики N 124 (v0124609-06) від 21.04.2006 N 144 (v0144609-07) від 05.07.2007 N 386 (v0386609-07) від 24.12.2007 N 487 (v0487609-08) від 22.12.2008}

Цей перелік, а також зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій затверджуються директором.

4.1.3. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій в ліцеї покладається на директора.

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

4.1.4. Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють в ліцеї, здійснюється безпосередніми керівниками робіт (завідувач кабінетом, майстернею, спортзалом тощо та інших відповідних їм підрозділів), які відповідають за своєчасне виконання цієї роботи.

4.1.5. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих в ліцеї 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 охорону праці у ліцеї.

4.1.6. У разі використання інструкції-зразка як основи для розробки інструкції, що діє в ліцеї, 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 із змінами 30.03.2017 № 526 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 2017 р. за № 779/30647)

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

4.1.7. Для нових навчальних закладів, що вводяться в дію вперше, допускається розробка тимчасових інструкцій, що діють в ліцеї. 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 закладів в експлуатацію державною приймальною комісією.

4.1.8. Інструкція, що діє в ліцеї, 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.

4.1.9. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє в ліцеї оформляються згідно з додатками 1, 2.

5. Реєстрація, облік і видання інструкцій в ліцеї

5.1. Інструкції, які вводяться в дію в ліцеї, реєструються відповідальним за охорони праці в електронному журналі реєстрації (додаток 3) в порядку, встановленому директором.

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).

5.3. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) ліцею проводиться відповідальним за охорону праці з реєстрацією в електронному журналі обліку видачі інструкцій (додаток 4).

5.4. Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під підпис 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 (служби) ліцею 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 ліцеї, у випадку відсутності структурних підрозділів, комплект інструкцій зберігається у директора.

Крім того, повний комплект інструкцій зберігається у певному, доступному для працівників місці, визначеному керівником структурного підрозділу (служби) ліцею з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними працівників.

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

6. Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій

6.1. 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 ліцеї - 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.

6.2. 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.

6.3. 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 школі - у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-8.03-93 "Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві".

Додаток 1
до пункту 4.1.9 Положення
про розробку інструкцій
з охорони праці та безпеки життєдіяльності

Форма титульного аркуша інструкції з охорони праці, що діє у ліцеї

РІЧИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ЗАБРОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ № _____ від _____
Директорка Річицького ліцею

_____ Валентина ТРОФІМУК

Інструкція з охорони праці № _____
(назва інструкції)

Додаток 2
до пункту 4.1.9 Положення
про розробку інструкцій
з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

(Текст інструкції)

Інструкцію розробив:

відповідальний за охорону праці,

заступник директорки _____ Валентина КОСТЮЧИК

з навчально-виховної роботи _____ (підпис)

З інструкцією ознайомлений (а) _____

«__» _____ 20__ р. _____ (підпис)

** У разі потреби проект інструкції узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами, перелік яких визначає служба охорони праці.*

Додаток 3
до пункту 5.1 Положення
про розробку інструкцій з
охорони праці та безпеки життєдіяльності

Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці

№ за/п	Дата реєстрації	Найменування інструкції	Дата затвердження інструкції і введення її в дію	Код або номер інструкції	Плановий термін перегляду інструкції	Посада, прізвище, ініціали особи, яка проводить реєстрацію	Підпис особи, яка проводить реєстрацію
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 4
до пункту 5.3 Положення
про розробку інструкцій з охорони
праці та безпеки життєдіяльності

Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці

№ з/п	Дата видачі	Код або номер інструкції	Найменування інструкції	Підрозділ (служба), якому видана інструкція	Кількість виданих примірників	Посада, прізвище, ініціали одержувача інструкції	Підпис одержувача інструкції
1	2	3	4	5	6	7	8

