

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора ДУІТ
№ 28-04/27/20
Від 29.07.2020

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Київ
2021

ПЕРЕДМОВА

1. Положення про розробку інструкцій з охорони праці (далі Положення) розроблено відділом охорони праці..

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

1.1. 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 Державного університету інфраструктури та технологій (далі ДУІТ)

1.2. 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.

1.3. 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, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств - виготовлювачів обладнання, що використовується на даному підприємстві. Вони затверджуються роботодавцем і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт в університеті.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується роботодавцем згідно з « Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» затверджено Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.05 №15. Редакція від 14.04.2017. та «Положення про систему управління охороною праці на виробничому рівні працівників Державного університету інфраструктури та технологій».

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

1.9. Громадський контроль за дотриманням 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 ДУІТ, 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 підлягають 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 відповідного виробництва, професії (виду робіт);

- характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії у відповідності з її кваліфікаційною характеристикою;

- 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.

За необхідності в інструкції можна включити й інші розділи. Наприклад, у примірних інструкціях 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 розроблено інструкцію.

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.

2.6. 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.

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

- інформацію 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 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, 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 університету.

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

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змачення обладнання, пристроїв, машин, та апаратури.
- порядок передачі їх черговій зміні;
- порядок здавання робочого місця;
- 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.

2.9. 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;
- 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 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 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

4.3. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій в ДУІТ.

4.3.1. 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.

4.3.2. Інструкції, що діють в Державному університеті інфраструктури та технологій, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається відділом охорони праці ДУІТ за участю деканів факультетів, головних спеціалістів, фінансово – бухгалтерської служби.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого в ДУІТ 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.

4.3.3. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій в ДУІТ покладається на ректора університету.

Ректор університету несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників ДУІТ необхідними інструкціями.

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

4.3.5. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідно діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також 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.

4.3.6. Інструкція, що діє в ДУІТ, набуває чинності з дня її затвердження. Інструкція повинна бути введена в дію до початку виконання робіт.

5 РЕЄСТРАЦІЯ, ОБЛІК І ВИДАЧА ІНСТРУКЦІЙ В ДУІТ

5.1. Інструкції, які вводяться в дію в ДУІТ, реєструються відділом охорони праці в журналі реєстрації.

5.2. Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) або закупаються 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 ДУІТ провадиться 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 для працівників усіх професій і видів робіт даного підрозділу.

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 ДУІТ, 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;

Державний університет інфраструктури та технологій
Положення про розробку інструкцій з охорони 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;
- 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 діють в ДУІТ, 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



М.І.Кучерук

Погоджено

Начальник юридичного відділу



Ю.В.Герштман