

Вимоги до інструкції з охорони праці

Правила складання інструкцій з охорони праці

Закон України “Про охорону праці” та Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затверджене наказом Міністерства соціальної політики України №9 від 29 січня 1998 року, визначають основні вимоги щодо інструкцій з охорони праці.

Інструкція є актом з охорони праці підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та видів їх діяльності (далі – підприємство), 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 підприємства, будівельних майданчиках або в інших місцях, де за дорученням роботодавця чи уповноваженого ним органу (далі – роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов’язки.

Читати далі

Інструкції розробляються на основі нормативно-правових актів з охорони праці, технологічної документації підприємства з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств – виготовлювачів устаткування, що використовується на цьому підприємстві. Інструкції затверджуються роботодавцем і є обов’язковими для дотримання працівниками відповідних професій або виконавцями відповідних робіт на цьому підприємстві. 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 підприємства.

Кожній інструкції присвоюються назва і скорочене позначення (код, порядковий номер). У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена.

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

законодавства України про працю та охорону праці, стандартів, 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;

аналізу документів з охорони праці стосовно відповідного виробництва, професії (виду робіт);

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 і в технологічному регламенті;

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, вивчення конструктивних й експлуатаційних особливостей та ефективності використання цих

засобів;

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.

Інструкції мають складатися з таких розділів:

1) розділ „Загальні положення”, що містить:

відомості про сферу застосування інструкції;

загальні відомості про об'єкт розробки (визначення робочого місця працівника конкретної професії (конкретного виду робіт) залежно від тривалості його перебування на цьому місці протягом робочої зміни (постійне чи непостійне));

стисло характеристику технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, цій виробничій дільниці, в цьому цеху;

умови та порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання певного 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 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 та технологічних процесів 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 видів спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, які мають видаватися працівникам конкретної професії (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 приймання зміни у разі безперервної роботи, в тому числі при порушенні режиму роботи виробничого устаткування або технологічного процесу;

порядок підготовки робочого місця та засобів індивідуального захисту;

порядок перевірки наявності та справності обладнання, інструментів, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових та очисних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення тощо;

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

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 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), готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що становлять небезпеку для працівників;

правила безпечної експлуатації транспортних і вантажопідіймальних засобів, механізмів, тари;

вимоги безпеки під час вантажно-розвантажувальних робіт і транспортування вантажу;

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 та колективного 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, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, пристроїв, інструментів, засобів захисту та про інші небезпечні і шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників;

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

порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення

і змачення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі – порядок передавання їх черговій зміні;

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, в тому числі у разі її виникнення під час передавання-приймання зміни при безперервній роботі;

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

відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;

порядок дій з надання домедичної допомоги потерпілим під час аварії.

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;

для наочності окремі вимоги можуть ілюструватись малюнками, схемами, кресленнями тощо;

якщо безпека роботи обумовлена певними нормами (величини відстаней, напруги тощо), вони мають бути наведені в інструкції.

Шановні відвідувачі сайту!

АО «Західна Правозахисна Група», – юридичний партнер «VICTORY GROUP», ASSC., надає професійні послуги супроводу у трудових спорах.

Заповніть форму зворотного зв'язку і ми надішлемо Вам розрахунок вартості послуг супроводу

Форма зв'язку

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Наші контакти:

Номери телефонів: +38(050)-404-87-30; +38(098)-793-77-77,
електронна пошта: office@vg.ua

Перевірки знань з охорони праці

Компанією Вікторія ініційовано запит до Державної служби України з питань праці (є й такий державний орган в Україні) щодо можливості організації спрощеної процедури перевірки



Вартість
обслуговування
підприємця
від 120 грн./міс.



знань з питань охорони праці на невеликих підприємствах чи у підприємців. Основним питанням було – чи має право фізична особа – підприємець, яка пройшла навчання з охорони праці у експертно – технічному центрі Держпраці та отримала посвідчення, проводити одноособово та особисто (тобто без залучення інших осіб) перевірку знань з охорони праці своїх працівників. Відповідь Держпраці подаємо нижче.

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

вул. Десятинна, 14, м. Київ, 01601, тел.: (044) 288-10-00, факс (044) 234-52-70, dsp@dsp.gov.ua

30.01.2017р.

№ 357/4.3/4.4-3В-17 На №

від

Красовський Олег
Володимирович

м. Чернівці, а/с 522, 58001

Про надання роз'яснень

Державна служба України з питань праці (далі – Держпраці) розглянула Ваш лист від 03.01.2017 та повідомляє.

Основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці визначено Законом України „Про охорону праці” (далі - Закон).

Відповідно до вимог статті 18 Закону працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Процедура та порядок проведення навчання з питань охорони праці визначається на підставі статті 18 Закону України „Про охорону праці” та Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (далі – Типове положення).

Пунктом 3.10 Типового положення визначено, що перевірка знань працівників з питань охорони праці на підприємстві здійснюється комісією з перевірки знань підприємства, склад якої затверджується наказом керівника. Головою комісії призначається керівник підприємства або його заступник, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівник відповідного підрозділу чи його заступник.

До складу комісії підприємства входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничих, технічних служб, представник профспілки або вповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії підприємства можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та викладачі охорони праці, які проводили навчання.

Окремо наголошуємо, що комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

Усі члени комісії у порядку, установленому Типовим положенням, повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці (пункт 3.11 Типового положення).

Разом з тим, навчання з питань охорони праці, в тому числі спеціальне навчання, може проводитись як безпосередньо на підприємстві, так і іншим суб'єктом господарювання, який в установленому Типовим положенням порядку проводить відповідне навчання.

У разі неможливості створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві перевірка знань проводиться комісією спорідненого підприємства або територіального управління спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Додатково повідомляємо, що листи центральних органів виконавчої влади мають лише інформативний характер і не встановлюють правових норм.

Заступник директора департаменту

І. Дегнера

Можливо, Вам буде цікава також публікація: Ризики підміни трудових договорів цивільно-правовими



The screenshot displays the SONATA software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Меню', 'Друк сторінки', 'Зали', and 'Мінімізація'. Below the menu, there are several icons for 'Автоматичний розрахунок', 'Перевірка коректності', 'Підписати', 'Занести дані', 'Відправити', and 'Журнал'. The main area shows a tax declaration form titled 'ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ з податку на прибуток підприємства'. The form includes fields for 'Звітний (податковий) період року', 'І квартал', 'II квартал', and 'Півріччя'. There are also fields for 'Підписи керівника підприємства', 'Підписи уповноважених осіб', 'Місце нарахування податку на прибуток', 'Код платника податку за ЄДРПОУ', and 'Місце нарахування податку на прибуток (постійного представництва нерезидента)'. A navigation menu on the right side of the screen lists: 'Звіти', 'Кошик', 'Квитан', 'Податк', 'Господ', and 'Аналіт'.