

## **ЛЕКЦІЯ 2**

### **НАВЧАННЯ ТА ІНСТРУКТАЖІ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ЯК ОСНОВНИЙ ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ЗАХІД ПРОФІЛАКТИКИ ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ**

План

- 2.1. Організація навчання з охорони праці
- 2.2. Проведення інструктажів з охорони праці
- 2.3. Розробка інструкцій з охорони праці

#### **2.1 Організація навчання з охорони праці**

Навчання з питань охорони праці – це навчання працівників, учнів, курсантів, студентів, слухачів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт. Навчання, системне та систематичне підвищення рівня знань не лише працівників, а всього населення України з питань охорони праці – один з основних принципів державної політики в галузі охорони праці, фундаментальна основа виробничої безпеки та санітарії, необхідна умова удосконалення управління охороною праці і забезпечення ефективної профілактичної роботи щодо запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Загальний порядок проведення навчання з питань охорони праці встановлений Законом України «Про охорону праці», в ст. 18. «Навчання з питань охорони праці», в якій, зокрема, визначено, що працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії. Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Виконання вимог Закону України «Про охорону праці» в частині проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці здійснюється відповідно до Типового положення «Про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Держкомітету України з нагляду за охороною праці 26 січня 2005 р. № 15 (далі – Типове положення). Типове положення спрямовано на реалізацію в Україні системи безперервного навчання з питань охорони праці в наступному порядку.

Типове положення визначає порядок: – вивчення основ охорони праці у навчальних закладах і під час професійного навчання працівників на підприємстві;

- організації навчання і перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві;
- спеціального навчання і перевірки знань з питань охорони праці;
- навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб;
- організації проведення інструктажів з питань охорони праці;
- стажування, дублювання і допуску працівників до роботи.

Вивчення положень охорони праці при підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, на підприємстві регламентується п. 2.3 Типового положення. Теоретична частина предмета «Охорона праці» при підготовці повинна бути обсягом не менше 30 годин; при перепідготовці та підвищенні кваліфікації – не менше 15 годин. Теоретична частина предмета «Охорона праці» під час професійної підготовки працівників, які не виконують роботи підвищеної небезпеки, вивчається в обсязі не менше 10 годин, а під час перепідготовки та підвищення кваліфікації – не менше 8 годин.

На підприємствах згідно Типового положення навчання та перевірку знань з питань охорони праці повинні проходити керівники, заступники керівників, головні спеціалісти, керівники основних виробничих та технічних служб, безпосередньо пов'язані з організацією безпечного ведення робіт. Крім цього, навчання та перевірку знань з питань охорони праці мають проходити керівники, спеціалісти служб охорони праці, члени комісій з перевірки знань з питань охорони праці, особи, відповідальні за технічний стан і безпечну експлуатацію об'єктів підвищеної небезпеки підприємств.

Посадові особи та інші працівники, зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Спеціальне навчання з питань охорони праці може проводитись як безпосередньо на підприємстві, так і іншим суб'єктом господарської діяльності, який отримав в установленому порядку відповідний дозвіл. У разі здійснення професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо на підприємстві спеціальне навчання з питань охорони праці є складовою зазначеної професійної підготовки.

Типове положення встановлює порядок та місце проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, які проходять навчання у Головному навчально-методичному центрі Держпраці. Перевірка знань цієї категорії посадових осіб проводиться комісією, створеною наказом Держпраці.

Посадові особи – керівники підприємств чисельністю менше 1000 працівників, керівники та спеціалісти служб охорони праці, члени комі-

сій з перевірки знань з питань охорони праці підприємства, проходять навчання з питань охорони праці у галузевих навчальних центрах або навчальних закладах та установах, які отримали відповідний дозвіл на навчання з питань охорони праці.

Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким роботодавець доручив організацію цієї роботи. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників (виконавців і посадових осіб), які не залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки, проводиться не рідше ніж один раз на три роки. Посадові особи та працівники, які виконують роботи підвищеної небезпеки, проходять спеціальне навчання та перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці не рідше одного разу на рік. Посадові особи малих підприємств, які не мають можливості створити власні комісії з перевірки знань з питань охорони праці та провести навчання з питань охорони праці, проходять навчання та перевірку знань в навчальних закладах, які мають відповідний дозвіл.

Посадові особи малих підприємств, проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці за видами робіт, які входять до їхніх функціональних обов'язків, безпосередньо на підприємстві, де вони працюють. Комісія для перевірки знань цих працівників створюється з посадових осіб підприємства, які пройшли навчання та перевірку знань в навчальних закладах, що мають дозвіл Держпраці на проведення навчання та отримали відповідне посвідчення на право проводити навчання та перевірку знань з охорони праці як члени комісії.

Типовим положенням передбачено проведення позачергового навчання та перевірки знань посадових осіб і фахівців з питань охорони праці, яке повинно проводитись при переведенні працівника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці. Також, посадові особи, у тому числі фахівці з питань охорони праці підприємств, де стався нещасний випадок (професійне отруєння) груповий або із смертельним наслідком, повинні протягом місяця пройти позачергове навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку, встановленому Типовим положенням, якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці. Позачергове навчання з метою ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці може проводитися у формі семінарів.

Нагляд за дотриманням вимог Типового положення здійснюють органи державного нагляду за охороною праці, а координацію та методичний супровід – Головний навчально-методичний центр та навчальні підрозділи експертно-технічних центрів Держпраці.

## 2.2 Проведення інструктажів з охорони праці

Окрім навчання з питань охорони праці, всі працівники повинні проходити на підприємстві підготовку у формі інструктажів з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілому, правил поведінки та дій у разі виникнення аварійних ситуацій. Організація і порядок проведення інструктажів здійснюється відповідно до Типового положення «Про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці». За українськими законами навчання персоналу правилам виробничої поведінки повторюється кожні 6 місяців.

Ефективна робота служби, що відповідає за безпеку на виробництві, починається з інструктажу нових працівників. А кожна [перевірка з охорони праці](#) допомагає з'ясувати, наскільки це дієво, і визначити конкретні заходи щодо усунення виявлених проблем, попередити їх появу в подальшому. Не випадково прагматичними фахівцями цієї галузі створені різні види інструктажів з безпеки і охорони праці.

Періодичність проведення інструктажів з охорони праці залежить від їх спрямованості та мети. Претендентам, які погано засвоїли досліджуваний матеріал, додатково дається 10 днів. Після закінчення терміну іспит можна перездати. Позитивний результат стає допуском кандидата до роботи. Неуспішність за цільовим для працівника напрямком тягне за собою відсторонення виконавця від виконання зобов'язань.

**Інструктаж з охорони праці** – це усне пояснення положень відповідних нормативних документів, що закінчується вибірковою перевіркою шляхом опитування засвоєних знань і навичок в обсязі викладених питань.

Згідно до Типового положення, за характером і часом проведення інструктажі поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

**Вступний інструктаж** проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;
- з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці, або іншим фахівцем, на якого покладено ці обов'язки і який, в установленому Типовим положенням порядку, пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці. Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього об-

ладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджується керівником підприємства.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу, який зберігається в службі охорони праці або в працівника, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

**Первинний інструктаж** проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово);
- який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого;
- який буде виконувати нову для нього роботу;
- відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Первинний інструктаж проводиться також з учнями, курсантами, слухачами та студентами навчальних закладів:

- до початку трудового або професійного навчання;
- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до робіт, які виконуються.

**Повторний інструктаж** проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці в терміни, визначені НПАОП, які діють в галузі, або роботодавцем, з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

- на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці;
- для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

**Позаплановий інструктаж** проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

– у разі введення в дію нових або переглянутих НПАОП, внесення змін та доповнень до них;

– у разі зміни технологічного процесу, заміни або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці; у разі порушень працівниками вимог НПАОП, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

– у разі перерви в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів.

З учнями, студентами, курсантами та слухачами позаплановий інструктаж проводиться при порушеннях ними вимог НПАОП, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

**Цільовий інструктаж** проводиться з працівниками:

- при виконанні разових робіт, що не пов'язані безпосередньо з основними роботами працівника;
- у разі ліквідації аварії або стихійного лиха;
- у разі проведення робіт, на які оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються в залежності від виду робіт, що ними виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник виробництва, цеху, ділянки, майстер), завершуються вони перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів для працівника протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Працівники, які суміщають професії (в тому числі працівники комплексних бригад), проходять інструктажі як з їх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажу та про допуск до роботи особою, якою проводився інструктаж, вноситься запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, журнали прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів – не обов'язково.

Перелік професій та посад працівників, які звільняються від первинного, повторного та позапланового інструктажів, затверджується ро-

ботодавцем. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням обладнання, застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

## **2.3 Розробка інструкцій з охорони праці**

Робота на будь-якому робочому місці вимагає дотримання певних вимог з охорони праці, тому на кожне з робочих місць (групу однорідних робочих місць) розробляються інструкції з охорони праці. *Інструкція є нормативним актом з охорони праці підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та видів їх діяльності, 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 виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.*

Розробкою інструкцій займаються керівники структурних підрозділів (завідувач лабораторії) під керівництвом головного інженера на основі типових правил безпеки, заводської інструкції та технологічного процесу. Затверджується інструкція керівником і профспілковим комітетом. Як повинні виглядати ці документи й у якому порядку їх розробляють і затверджують, детально описано в НПАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом № 9 від 29.01.98 Держнаглядохоронпраці України.

Згідно до наказу Мінсоцполітики від 30.03.2017 № 526 "Про внесення змін до Положення про розробку інструкцій з охорони праці" 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, і затверджуються роботодавцем. Інструкції розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів, служб головних спеціалістів (головного технолога, головного механіка, головного енергетика, головного металурга та інших фахівців), служби організації праці та заробітної плати.

Інструкції, які вводяться в дію (переглядаються) на підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації інструкцій з охорони праці на підприємстві у порядку, встановленому роботодавцем. 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, а для робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, – не рідше ніж один раз на 3 роки.

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 5-ти розділів:

розділ 1, „Загальні положення»;

розділ 2, „Вимоги безпеки перед початком роботи”;

розділ 3, „Вимоги безпеки під час роботи”;

розділ 4, „Вимоги безпеки після закінчення роботи”;

розділ 5, „Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях”

Розділ 1, „Загальні положення”, 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));

- стислу 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.

Розділ 2 „Вимоги безпеки перед початком роботи”, 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 пожежогашіння, 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.

Розділ 3 „Вимоги безпеки під час роботи”, 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.

Розділ 4 „Вимоги безпеки після закінчення роботи”, містить:

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення 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.

Розділ 5 „Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях”, 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.

Порушення працівником цих вимог розглядається роботодавцем як порушення нормативно-правових актів з охорони праці та актів з охорони праці, що діють у межах підприємства.

Поточний контроль за дотриманням нормативів по охороні праці здійснюється, як правило, інженером служби охорони праці. В обов'язковому порядку його підпис разом з підписом юрисконсульта повинні бути присутнім на першому екземплярі всіх нормативних актів підприємства, що стосується охорони праці (п. 2.8 НПАОП 0.00-6.03-93). Ці документи

повинні переглядатися з періодичністю, встановленої в тексті наказу про їх затвердження (як правило, один раз у п'ять років), для робіт із підвищеною небезпекою – не частіше, ніж раз у 3 роки. Якщо змін не було, то наказом можна подовжити термін дії інструкції ще на один строк з написом „Переглянуто”, датою та підписом.

### **Питання для самоконтролю**

1. Якими положеннями законів України та НПАОП визначається необхідність та порядок проведення навчання з питань охорони праці?

2. Чим і як регламентується вивчення положень охорони праці під час підготовки, перепідготовки та підвищенні кваліфікації працівників?

3. Які категорії працюючих повинні проходити навчання та перевірку знань з питань охорони праці і де здійснюється таке навчання?

4. Терміни навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників (виконавців і посадових осіб).

5. Що таке інструктаж з питань охорони праці і як вони поділяються за характером і часом проведення?

6. Умови і порядок проведення вступного інструктажу з питань охорони праці.

7. Умови і порядок проведення первинного інструктажу з питань охорони праці.

8. Умови і порядок проведення періодичного інструктажу з питань охорони праці.

9. Умови і порядок проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці.

10. Умови і порядок проведення цільового інструктажу з питань охорони праці.

11. Що таке інструкції з охорони праці і на підставі яких НПАОП вони розробляються?

12. Хто розробляє інструкції з охорони праці і в які терміни вони вводяться в дію (переглядаються) на підприємстві?

13. З яких розділів складаються інструкції з охорони праці?

14. Якими правилами керуються під час складання інструкцій з охорони праці?