

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. Бекетова**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання розрахунково-графічної роботи  
з дисципліни

**ПРАВОВІ ОСНОВИ ПРАЦЕОХОРОННОЇ  
ПОЛІТИКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ**

*(для студентів 4-го курсу денної форми навчання  
спеціальності 263 – Цивільна безпека)*

Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи з дисципліни «Правові основи працезахоронної політики та охорони праці» (для студентів 4-го курсу денної форми навчання спеціальності 263 – Цивільна безпека) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ім. О. М. Бекетова; уклад.: О. В. Третьяков, І. О. Ткаченко. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 12 с.

Укладачі: канд. техн. наук., доц. О. В. Третьяков  
канд. техн. наук., ст. викл. І. О. Ткаченко

Рецензент: **В. І. Заіченко**, канд. техн. наук., доцент Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова.

Рекомендовано кафедрою «Охорони праці та безпеки життєдіяльності», протокол № 12 від 25.02.2015 р.

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ці методичні вказівки розроблені відповідно до робочої програми курсу «Правові основи працезахоронної політики та охорони праці». Робоча програма передбачає виконання студентами розрахунково-графічної роботи (РГР) на тему «Розробка інструкцій з охорони праці при виконанні різних видів робіт на виробництві».

Мета виконання РГР – активізація творчих здібностей студентів, розвиток навичок роботи з технічною літературою з охорони праці, вміння висвітити порядок підготовки до ведення робіт, безпечне виконання робіт, порядок закінчення робіт і прибирання робочого місця, дії робітника при аваріях.

### **1. ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ**

Роботу виконують в окремих зошитах або на скріплених аркушах, на обкладинці роблять надпис: розрахунково-графічна робота з курсу «Правові основи працезахоронної політики та охорони праці». Крім того на обкладинці вказують назву академії, кафедру, прізвище та ініціали студента, групу, рік навчання, шифр залікової книжки, а також прізвище та посаду викладача, під керівництвом якого виконується робота.

Повністю виконану і оформлену роботу здають викладачеві на рецензію не пізніше ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії. Виконання роботи повинно супроводжуватись посиланням на нормативні документи і літературу з охорони праці. У разі необхідності студент подає схеми, рисунки, креслення.

Роботу виконують за варіантами. Варіант відповідає порядковому номеру студента в навчальному журналі групи.

Робота, виконана за чужим варіантом, не рецензується і повертається на переробку.

Без виконаної і позитивно оціненої викладачем РГР студент не допускається до заліку із зазначеного курсу.

### **2. ЗМІСТ РОБОТИ**

На базі вихідних даних роботи студент повинен розробити інструкцію з охорони праці для електротранспортного підприємства. Інструкцію складають відповідно до вимог ДНАОП 0.00-4.15-98. Положення «Про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 №9.

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.

Таблиця 1.1 – Вихідні дані для виконання розрахунково-графічної роботи

№ з/п	Види основних робіт за професією на електротранспорті, для яких розробляється інструкція з охорони праці
1	2
1	Кранівник самохідних кранів
2	Слюсар з ремонту пневматичного обладнання тролейбусів
3	Слюсар з ремонту електрообладнання тролейбусів
4	Водій по маневровій роботі в трамвайних депо
5	Слюсар з ремонту механічного обладнання трамваїв
6	Водій маневрового тролейбусу
7	Електрозварювальник
8	Слюсар з ремонту механічного обладнання тролейбусів
9	Електромонтер кабельно-контактної мережі
10	Бульдозерист
11	Слюсар з ремонту електрообладнання трамваїв
12	Газозварювальник
13	Електрослюсар аварійної бригади
14	Робота з ручним електроінструментом
15	Водій трамвая
16	Водій тролейбуса
17	Монтер рейкової колії
18	Токар
19	Електрик
20	Акумуляторник
21	Водій автомобіля
22	Роботи на деревообробних верстатах
23	Обойні роботи
24	Шиномонтажні роботи
25	Маляр з фарбування рухомого складу

### **3. ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ РГР**

Згідно з положенням №9 від 29.01.1998 р. інструкції з охорони праці поділяються на:

- інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативно-правових актів про охорону праці;
- зразкові інструкції;
- інструкції, що діють на підприємстві.

Оскільки студенти будуть розробляти інструкції, що діють на підприємстві, в подальшому викладається порядок їх розробки.

Інструкції належать до нормативно-правових актів про охорону праці, чинних у межах конкретного підприємства. Такі інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативно-правових актів про охорону праці, зразкових інструкцій та технологічної і ремонтно-експлуатаційної документації підприємства з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, що чинні на даному підприємстві.

Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, дотримання яких обов'язкове самими працівниками. Порухення працівником цих вимог повинно розглядатися, як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосоване стягнення згідно з чинним законодавством.

#### **3.1. ЗМІСТ І ПОБУДОВА ІНСТРУКЦІЙ**

Кожній інструкції присвоюються назва і скорочене позначення (код, порядковий номер) службою охорони праці підприємства. У назві інструкції стисло вказують, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: «Інструкція з охорони праці для електрозварювальника», «Інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом».

Інструкція повинна 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.

Для розміщення матеріалів, що доповнюють основну частину інструкції, ілюструють чи конкретизують її окремі вимоги, може бути включений розділ «Додатковий».

Перед початком розробки інструкції з охорони праці студент повинен ознайомитися в бібліотеці з посадовими інструкціями за професією або з технологією виконання робіт.

Оскільки інструкція з охорони праці захищає здоров'я і життя конкретної людини при виконанні робіт, необхідно в загальних положеннях описувати

конкретну організацію робочого місця: інструмент, машина, обладнання, механізми, пристрої, оснащення.

**Розділ «Загальні положення» повинен містити:**

- відомості про сферу застосування інструкції;
- загальні відомості про об'єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт) залежно від тривалості його перебування на ньому протягом робочої зміни (постійне чи непостійне); коротка характеристика технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці;
- умови й порядок допуску працівника до самостійної роботи за професією або до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці);
- характеристику основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для даної професії (виду робіт);
- перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що належить для видачі працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами.

**Розділ «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинен містити:**

- порядок приймання зміни у випадку безперервної роботи;
- порядок підготовки робочого місця;
- порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв, небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових і очисних пристроїв, систем блокування;
- порядок перевірки наявності й стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);
- порядок повідомлення роботодавця про виявлення несправності обладнання, пристроїв.

**Розділ «Вимоги безпеки під час роботи» повинен містити:**

- відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми й методи безпечного виконання робіт, застереження про можливі небезпечні, неправильні методи й прийоми праці, які заборонено застосовувати;
- правила безпечного поводження з вихідними матеріалами та відходами виробництва, які становлять небезпеку для працівника;
- правила безпечної експлуатації внутрішньо-цехових (транспортних і вантажопідіймальних) засобів і механізмів, тари;
- вказівки щодо утримання робочого місця в безпечному стані;
- можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму роботи обладнання та технологічного регламенту і способи їх усунення;

- вимоги щодо використання засобів індивідуального й колективного захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;
- умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні, тощо);
- вимоги до забезпечення пожежо- й вибухонебезпеки;
- порядок повідомлення про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв та про інші небезпечні й шкідливі виробничі фактори, що загрожують здоров'ю працівників.

**Розділ «Вимоги безпеки після закінчення роботи» повинен містити:**

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, машин, пристроїв, апаратури та механізмів, а при безперервному процесі – порядок передачі їх черговій зміні;
- порядок здачі робочого місця;
- порядок прибирання відходів виробництва;
- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник після закінчення роботи;
- порядок повідомлення роботодавцям про всі недоліки, виявлені у процесі роботи.

**Розділ «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях» повинен містити:**

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій (вибухів, пожежі);
- відомості про засоби і дії, спрямовані на запобігання можливих аварій;
- порядок дії, особисті обов'язки та правила поведінки працівника при виникненні аварії згідно з планом її ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час передачі (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 щодо надання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

### **3.2. ВИКЛАДЕННЯ ТЕКСТУ ІНСТРУКЦІЇ**

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 нормативно-правові акти, вимоги яких враховують при її розробці. При необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;
- у тексті інструкції не допускається застосування не властивих для нормативно-правових актів зворотів різномовної мови, довільних

словосполучень, скорочення слів, використання для одного поняття різних термінів, іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних в українській мові, допускається заміна застосованих в даній інструкції словосполучень скороченням або аббревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із значенням у дужках відповідного скорочення або аббревіатури;

– у тексті інструкції слід уникати викладу вимог у формі заборони, а при необхідності давати пояснення, чим викликана заборона;

– не повинні застосовуватися слова «категорично», «особливо», «обов'язково», «строго» та ін., оскільки всі вимоги інструкції є однаково обов'язковими;

– для наочності окремі вимоги інструкції ілюструються рисунками, схемами, кресленнями тощо;

– якщо безпека роботи обумовлена певними нормами (величини відстаней, напруги та ін.), то вони повинні бути наведені в інструкції.

### **3.3. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВВЕДЕННЯ В ДІЮ ІНСТРУКЦІЙ**

Інструкції, що діють на підприємстві, розробляють відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів, служб головних спеціалістів (головного технолога, головного енергетика, головного механіка тощо), служби організації праці та заробітної плати. Загальне керівництво (перегляд) інструкцій на підприємстві покладається на роботодавця, він же за це несе відповідальність.

Розробка (перегляд) необхідних інструкцій здійснюється безпосередніми керівниками робіт, які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи (начальник виробництва, цеху, дільниці, відділу тощо). Здійснення контролю за своєчасною розробкою інструкції, їх відповідність вимогам чинного законодавства покладається роботодавцем на службу охорони праці підприємства.

Інструкція набуває чинності від дня її затвердження роботодавцем.

Інструкція повинна бути введена в дію до впровадження нового технологічного процесу (початку виконання робіт), обладнання чи то до початку роботи нового виробництва після відповідного навчання працівника.

### **3.4. РЕЄСТРАЦІЯ, ОБЛІК І ВИДАННЯ ІНСТРУКЦІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

Інструкції, що вводяться в дію на даному підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації в порядку, встановленому роботодавцем (додаток 1).

Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) у вигляді брошур (для видачі працівникам на руки) або односторонніх аркушів чи плакатів (для вивішування на робочих місцях або виробничих дільницях).

Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) підприємства проводиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі (додаток 2).

Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під розписку в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на його робочому місці.

Форми титульного аркуша інструкції та першої сторінки наведені в додатках 3 і 4, форма останньої сторінки – в додатку 5.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ2293-99. Охорона праці. Терміни та визначення основних понять.
2. ДНАОП 0.00-4.21-93. Типове положення про службу охорони праці.
3. ДНАОП 0.00-4.15-98. Положення про розробку інструкцій з охорони праці.
4. ДНАОП 0.00-4.26-96. Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.
5. ДНАОП 0.00-8.02-03. Перелік робіт з підвищеною небезпекою.
6. ДНАОП 0.00-8.03-93. Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві.
7. ДНАОП 0.00-8.05-94. Єдина державна система показників обліку умов та безпеки праці.
8. ДНАОП 0.01-1.01-95. Правила пожежної безпеки в Україні.
9. ДНАОП 0.03-8.06-94. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі.
10. ДНАОП 0.03-8.07-94. Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх.
11. ДНАОП 0.03-8.08-93. Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок.

## ДОДАТКИ

### Додаток 1

#### Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці на підприємстві

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

### Додаток 2

#### Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві

№	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

### Додаток 3

Форма титульного аркуша  
примірної інструкції з  
охорони праці

\_\_\_\_\_

(найменування міністерства чи іншого органу виконавчої влади,

\_\_\_\_\_

об'єднання підприємств)

Примірна інструкція з охорони праці

\_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_

(місце видання)

#### Додаток 4

Форма заголовного аркуша  
примірної інструкції з  
охорони праці

Узгоджено	Наказ	Затверджено
_____	_____	_____
(найменування органу,		(найменування органу,
_____		_____
який узгоджує)		який затверджує)
_____		_____
(число, місяць, рік)		N _____
		(число, місяць, рік)

\_\_\_\_\_

(скорочене позначення)

Примірна інструкція з охорони праці

\_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_

(місце видання)

#### Додаток 5

Форма останньої сторінки  
Інструкції з охорони праці,  
що діє на підприємстві

*(Текст інструкції)*

\_\_\_\_\_

(посада керівника підрозділу)  
(організації) - розробника)

\_\_\_\_\_

(особистий підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Узгоджено:

Керівник (спеціаліст) служби  
охорони праці підприємства

\_\_\_\_\_

(особистий підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_

(особистий підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Головний технолог

\_\_\_\_\_

(особистий підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

*Навчальне видання*

Методичні вказівки  
до виконання розрахунково-графічної роботи  
з дисципліни

**ПРАВОВІ ОСНОВИ ПРАЦЕОХОРОННОЇ  
ПОЛІТИКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ**

*(для студентів 4-го курсу денної форми навчання  
спеціальності 263 – Цивільна безпека)*

Укладачі **ТРЕТЬЯКОВ** Олег Вальтерович  
**ТКАЧЕНКО** Ірина Олександрівна

Відповідальний за випуск *І. О. Ткаченко*

*За авторською редакцією*

Комп'ютерне верстання *К. А. Алексанян*

План 2015, поз. 201 М

---

Підп. до друку 02.03.2015  
Друк на різнографі  
Тираж 50 пр.

Формат 60x84/16  
Ум. друк. арк. 0,5  
Зам. №

Видавець і виготовлювач:  
Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002  
Електронна адреса: [rectorat@kname.edu.ua](mailto:rectorat@kname.edu.ua)  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК № 5328 від 11.04.2017 р.