

# Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій

Виконав ст. 2 гр. 5 курсу:  
Ржепко М. І.

Перегляд інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці та примірних інструкцій, проводиться в міру потреби, але не рідше одного разу на **10** років; перегляд інструкцій, що діють на підприємстві, - 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 або видів робіт з підвищеною небезпекою - не рідше одного разу на **3** роки.

Інструкції переглядаються до закінчення термінів, зазначених вище:

- у разі зміни законодавства України про працю та охорону праці;

- 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.

Перегляд, тимчасове припинення чинності та скасування інструкцій, що є державними міжгалузевими нормативними актами, та примірних інструкцій 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 на підприємстві, - у порядку, визначеному *ДНАОП 0.00-8.03-93* "Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві".

Опрацювання, узгодження, а також затвердження змін до примірних інструкцій або прийняття нових примірних інструкцій за результатами перегляду чинних здійснюються в порядку, встановленому для примірних інструкцій, які розробляються вперше, згідно з п.4.2 Положення про розроблення інструкцій.

Оскільки примірні інструкції з ОП ми розробляти, переглядати і скасовувати не можемо ( так як ми студенти ), то переглянемо приклади інструкцій, які діють на підприємстві.

# Форма титульного аркуша

## інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

**Інструкція з охорони праці N \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ (місце видання)

Додаток 4

до пункту 4.3.9 Положення  
про розробку інструкцій з  
охорони праці

Форма першої сторінки  
інструкції з охорони  
праці, що діє на  
підприємстві

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

Затверджено

Наказ \_\_\_\_\_

(посада роботодавця і \_\_\_\_\_

(найменування підприємства) \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

(число, місяць, рік)

**Інструкція з охорони праці N \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (назва)

*(Текст інструкції)*

# Форма останньої сторінки інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві

*(Текст інструкції)*

---

(посада керівника підрозділу (особистий (прізвище, ініціали)  
(організації) - розробника) підпис)

Узгоджено:

Керівник (спеціаліст) служби  
охорони праці підприємства \_\_\_\_\_

(особистий (прізвище, ініціали)  
підпис)

Юрисконсульт \_\_\_\_\_

(особистий (прізвище, ініціали)  
підпис)

Головний технолог\* \_\_\_\_\_

(особистий (прізвище, ініціали)  
підпис)

---

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



Дякую за увагу