



ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ: ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ

Розроблено відповідно до НПАОП 0.00-4.12-05 та Закону України «Про охорону праці» | 2026 рік

Вступ. Актуальність теми в умовах сьогодення

В умовах воєнного стану, кадрової плинності та постійних змін у виробничому середовищі питання охорони праці набуває особливого значення. Вступний інструктаж з питань охорони праці є першим і ключовим елементом системи управління охороною праці - саме він закладає базові знання про безпеку ще до того, як людина вперше переступить поріг свого робочого місця.

На жаль, на практиці цей захід нерідко перетворюється на формальність: підпис у журналі без реального навчання. Такий підхід створює ілюзію правомірності, але не забезпечує жодного реального захисту ані для працівника, ані для роботодавця. Відсутність якісного вступного інструктажу є одним із провідних чинників виробничого травматизму в перші тижні трудової діяльності.

УВАГА!

Відповідно до статті 18 Закону України «Про охорону праці», **не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.**

Нормативно-правове регулювання

Правова основа проведення вступного інструктажу з питань охорони праці (далі – вступний інструктаж) складається з таких ключових нормативних актів:

- Закон України «Про охорону праці» - визначає загальні обов'язки роботодавця щодо забезпечення безпечних і здорових умов праці, у тому числі проведення навчання та інструктажів з питань охорони праці.
- Кодекс законів про працю України - регулює трудові відносини, у межах яких здійснюється охорона праці.
- Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджене наказом Держнагляддохоронпраці від 26.01.2005 № 15, НПАОП 0.00-4.12-05 (далі – Типове положення) - основний нормативний документ, що деталізує порядок проведення всіх видів інструктажів.

Мета та завдання вступного інструктажу з питань охорони праці

Головна мета вступного інструктажу - сформувати у новоприйнятого працівника або іншої особи, яка потрапляє на підприємство, базові знання, необхідні для безпечної поведінки ще до початку будь-якої виробничої діяльності.



Основні завдання вступного інструктажу:

ЗАВДАННЯ ІНСТРУКТАЖУ	ОЧІКУВАНИЙ РЕЗУЛЬТАТ
Ознайомлення з нормативно-правовою базою	Надання працівникам загального уявлення про вимоги законодавства України з охорони праці, внутрішні нормативні акти підприємства, правила трудового розпорядку.
Формування розуміння виробничих ризиків	Інформування про характерні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які можуть виникати на підприємстві, їх можливі наслідки та способи захисту від них.
Навчання основам безпечної поведінки	Роз'яснення загальних правил безпеки під час перебування на території підприємства, у виробничих приміщеннях, під час користування обладнанням, інструментами та транспортом.
Ознайомлення з діями у разі надзвичайних ситуацій	Надання чітких алгоритмів дій у разі аварій, пожеж, нещасних випадків, а також порядку надання домедичної допомоги потерпілим.
Роз'яснення прав та обов'язків працівників	Інформування про права працівника на безпечні умови праці та його обов'язки щодо дотримання вимог охорони праці, використання засобів індивідуального захисту, тощо.
Формування культури безпеки праці	Виховання відповідального ставлення до власного життя і здоров'я, а також до безпеки колег, що є ключовим елементом сучасного підходу до управління ризиками.
Попередження типових порушень	Акцентування уваги на найбільш поширених помилках працівників, які призводять до травматизму, та способах їх уникнення.

Організація проведення вступного інструктажу

Хто підлягає вступному інструктажу

Вступний інструктаж з питань охорони праці є обов'язковим початковим етапом допуску до перебування та діяльності на підприємстві для визначених категорій осіб.

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.



Хто проводить

Відповідно до пункту 6.3 Типового положення (НПАОП 0.00-4.12-05), вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця, який в установленому порядку пройшов навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

Де проводиться

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, спеціально для цього обладнаному. Приміщення має бути оснащене сучасними технічними засобами навчання, наочними посібниками, схемами евакуації, зразками засобів індивідуального захисту тощо.

Коли проводиться

Вступний інструктаж проводиться до початку виконання трудових обов'язків - тобто під час прийняття особи на роботу (або прибуття на підприємство), ще до того, як вона потрапить на робоче місце чи виробничу ділянку.

Документальне оформлення

Запис про проведення вступного інструктажу **для осіб, які приймаються на роботу** відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця робиться у Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (Додаток 5 до Типового положення). Журнал ведеться службою охорони праці або особою, відповідальною за проведення вступного інструктажу.

Приклад заповнення журналу реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Назва виробничого підрозділу (група, клас, гурток), до якого приймається особа, що інструктується	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи	
						особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8
1	02.02.2026	Шевченко	начальник	юридичний	Розумний П.С., інженер	Шевченко	Розумний
		Олег Іванович	відділу,	відділ	з охорони праці		
			43 роки				
2	03.02.2026	Макуха	начальник	Відділ	Розумний П.С., інженер	Макуха	Розумний
		Ілля Петрович	відділу, 52 роки	логістики	з охорони праці		



У журналі обов'язково зазначаються:

- дата проведення інструктажу;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують, її вік та посада;
- назва виробничого підрозділу (або групи/класу для учнів/студентів);
- прізвище та посада особи, яка проводила інструктаж;
- підпис особи, яку інструктували;
- підпис особи, яка інструктувала.

Крім того, запис про проходження вступного інструктажу робиться в наказі про прийняття працівника на роботу.

УВАГА!

Слід звернути увагу, що вимога Типового положення щодо **обов'язкового внесення запису** про проведення вступного інструктажу до **журналу реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці** прямо стосується **осіб, які приймаються на роботу** на підставі наказу (розпорядження) роботодавця.

Щодо інших категорій осіб, визначених Типовим положенням (зокрема працівників інших організацій, учнів, студентів, екскурсантів), **прямої норми про обов'язковість внесення такого запису саме до зазначеного журналу не встановлено**. Водночас, з метою належного документального підтвердження факту проведення вступного інструктажу, роботодавець **має право передбачити відповідний порядок фіксації у локальних актах підприємства** або забезпечити ведення такого обліку в інший належний спосіб.

На практиці відсутність документального підтвердження проведення вступного інструктажу нерідко створює для роботодавця суттєві правові ризики, особливо під час **перевірок Держпраці**, а також у разі **нещасного випадку, аварії чи виникнення спору щодо допуску особи до виконання робіт**. За таких обставин ключове значення має не лише фактичне проведення інструктажу, а й можливість **належно довести цей факт**. Саме тому навіть у випадках, коли прямий обов'язок щодо внесення запису до журналу нормативно не визначений, **доцільним є запровадження внутрішнього порядку обліку таких інструктажів**. Інакше роботодавець ризикує опинитися в класичній пастці: інструктаж начебто був, але юридично - «його не існувало».

ТИПОВІ ПОМИЛКИ В ДОКУМЕНТАЛЬНОМУ ОФОРМЛЕННІ

- ✓ Відсутність підпису особи, яку інструктували (або підробка підпису).
- ✓ Журнал не прошнурований і не пронумерований.
- ✓ Відсутність запису про вступний інструктаж у наказі про прийняття на роботу.
- ✓ Заповнення журналу «заднім числом» після нещасного випадку.
- ✓ Відсутність посади особи, яка проводила інструктаж.



Зміст вступного інструктажу

Програма та тривалість вступного інструктажу розробляється службою охорони праці підприємства з урахуванням особливостей виробництва та затверджується роботодавцем.

Типова програма охоплює, як правило, такі основні блоки:

№	Тема (блок)	Основний зміст
1	Загальні відомості про підприємство	Ознайомлення з основними напрямками діяльності підприємства, його структурою, територією, приміщеннями та особливостями виробничого середовища.
2	Основні положення законодавства про охорону праці	Роз'яснення працівникам їхніх прав і обов'язків у сфері охорони праці, а також загальних вимог законодавства щодо безпечних умов праці.
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку та безпечної поведінки	Ознайомлення з правилами перебування на території підприємства, режимом роботи, порядком допуску до приміщень і загальними вимогами безпечної поведінки.
4	Небезпечні та шкідливі виробничі фактори	Інформування про основні небезпеки, характерні для підприємства, та можливі ризики для життя і здоров'я працівників.
5	Засоби колективного та індивідуального захисту	Ознайомлення із засобами захисту, що застосовуються на підприємстві, та загальними правилами їх використання.
6	Гігієна праці. Профілактика професійних отруень і захворювань	Ознайомлення з основними санітарно-гігієнічними вимогами, правилами особистої гігієни, а також заходами профілактики впливу шкідливих виробничих факторів на здоров'я працівників.
7	Електробезпека	Роз'яснення основних правил безпечного поводження з електрообладнанням та дій у разі виявлення несправностей чи небезпечних ситуацій.
8	Пожежна безпека	Ознайомлення з основними вимогами пожежної безпеки, місцями розташування первинних засобів пожежогасіння та порядком дій у разі пожежі.
9	Дії у разі аварій, нещасних випадків і надзвичайних ситуацій	Роз'яснення алгоритму дій у разі виникнення аварійної ситуації, нещасного випадку, пожежі чи іншої загрози в тому числі в умовах воєнного стану.
10	Надання домедичної допомоги потерпілим	Надання загальної інформації про порядок виклику екстрених служб та базові дії до прибуття медичної допомоги.

Типові порушення та їх наслідки

Аналіз практики перевірок та розслідувань нещасних випадків свідчить про системний характер порушень у сфері проведення вступного інструктажу. Найбільш поширені з них:

Порушення	Прояв	Наслідки
Формальне проведення	«Підпис без навчання» - особу знайомлять лише з журналом, фактичного інструктажу немає	Непоінформованість працівника, підвищений ризик травматизму, відповідальність при нещасних випадках
Помилки в документуванні	Незаповнені графи, відсутні підписи, невідповідність дат	Відповідальність при перевірці, ускладнення при розслідуванні нещасних випадків



Порушення	Прояв	Наслідки
Невідповідний зміст	Програма не враховує реальні небезпеки підприємства	Непідготовленість до конкретних ризиків виробництва
Непроведення для окремих категорій	Відрядженим, практикантам, тимчасовим працівникам не проводять інструктаж	Підвищений ризик настання нещасних випадків
Застаріла програма	Програма не оновлювалась роками, не враховує нові ризики (зокрема, воєнний стан)	Невідповідність програми реальним умовам сьогодення, ризик настання нещасних випадків

Висновки

Вступний інструктаж з питань охорони праці - це не бюрократична процедура, а перша і найважливіша лінія захисту людини на виробництві. Від того, наскільки якісно він проведений, безпосередньо залежить, чи вийде новоприйнятий працівник додому неушкодженим після першого робочого дня.

Формальний підхід до інструктажу - «підпис заради підпису» - є не лише порушенням закону, але й усвідомленим ризиком, який роботодавець бере на себе. Наслідком такого підходу можуть стати нещасний випадок, судові позови, кримінальна відповідальність і, найголовніше, - життя та здоров'я людини.

Натомість якісний вступний інструктаж, підкріплений реальними знаннями, - це інвестиція, яка завжди окупається. Кілька годин правильного навчання здатні попередити місяці лікування, багаторічні судові процеси та незворотні трагедії.

Матеріал підготовлено сектором з питань охорони праці
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації