



УКРАЇНА
ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 2022

№ _____

**Про затвердження програми вступного інструктажу,
положення про розробку інструкцій з охорони праці,
положення про порядок проведення навчання і перевірки знань
з питань охорони праці, інструкцій з охорони праці
та пожежної безпеки, для працівників Городоцької міської ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування», статті 13 Закону України «Про охорону праці» та «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 №9(у редакції наказу Міністерства соціальної політики України 30.03.2017 № 526) зареєстрованого Міністерством юстиції України 07.04.1998 за № 226/2666, з метою забезпечення єдиного системного та комплексного підходу в Городоцькій міській раді до питань з охорони праці та пожежної безпеки відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 р. за № 231/10511

I. Затвердити та вести в дію:

1. Положення про розробку інструкцій з охорони праці Городоцької міської ради.
2. Програму проведення вступного інструктажу з охорони праці.
3. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань.
4. Інструкцію з охорони праці № 1 вступний інструктаж з охорони праці.
5. Інструкцію з охорони праці № 2 для працівників і службовців на робочому місці з охорони праці.

6. Інструкцію з охорони праці № 3 для прибиральника службових приміщень.

7. Інструкцію з охорони праці № 4 при роботі з ручними електроінструментами.

8. Інструкцію з охорони праці № 5 при користуванні електропобутовими приборами.

9. Інструкцію з охорони праці № 6 для працівників під час відряджень.

II. Керівникам виконавчих органів Городоцької міської ради:

1. Забезпечити проведення інструктажів у структурних підрозділах та їх дотримання.

III. Контроль за виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Володимир РЕМЕНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

від _____ № _____

Положення про розробку інструкцій з охорони праці Городоцької міської ради

1.1. Загальні положення

Положення про розробку інструкцій з охорони праці Городоцької міської ради (далі - Положення) встановлює вимоги до змісту, побудови і викладу інструкцій з охорони праці (далі - інструкції), визначає порядок опрацювання та введення в дію нових інструкцій.

Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх працівників Городоцької міської ради.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до статі 13 Закону України «Про охорону праці», Положення «Про розробку інструкцій», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 року №9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 року за №226/2666, інших нормативно-правових актів з охорони праці.

1.3. Інструкції, що діють у Городоцькій міській раді належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах даного закладу. Такі інструкції розробляються на основі чинних державних, міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації закладу з урахуванням конкретних умов закладу та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виготовлювачів обладнання, що використовується в даному закладі. Вони затверджуються сільським головою і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт в цьому закладі.

1.4. Інструкції повинні відповідати чинному законодавству України, вимогам державних, міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці: правил, норм, стандартів, інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці, на основі яких вони розробляються.

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

1.6. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується керівником згідно з Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліком робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 р. за № 231/10511. Постійний контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій покладається на міського голову.

1.7. Громадський контроль за додержанням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють трудові колективи через обраних ними уповноважених і професійних спілок в особі своїх виборних органів і представників.

1.2. Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій в дію.

1.2.1. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій у Городоцькій міській раді здійснюється згідно з Положенням.

1.2.2. Розробка, узгодження і затвердження інструкцій, що діють в закладі, здійснюються згідно з ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів, що діють на підприємстві», Положення «Про розробку інструкцій», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 року №9, (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України 30.03.2017 № 526), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 року за №226/2666 і з урахуванням вимог цього Положення.

1.2.3. Інструкції, що діють в закладі, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається спеціалістом, на якого покладені функції організації охорони праці, за участю керівників підрозділів, головних спеціалістів служби організації праці та заробітної плати.

1.2.4. Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого у міській раді штатного розпису у відповідності з ДК 003-2010 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій».

Цей перелік, а також зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій затверджуються міським головою і розсилаються в усі структурні підрозділи (служби) закладу.

1.2.5. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій в закладі покладається на міського голову.

Він несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

1.2.6. Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють в закладі здійснюється безпосередніми керівниками підрозділів, які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

1.2.7. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих в закладі інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також подання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається роботодавцем на спеціаліста, на якого покладені функції відповідального з охорони праці в установі.

1.2.8. У разі використання примірної інструкції як основи для розробки інструкції, що діє в установі, вона підлягає оформленню, узгодженню і затвердженню в порядку, встановленому Положенням.

1.2.9. За необхідності до цієї інструкції вносяться зміни і доповнення стосовно конкретних умов даного закладу (робочого місця) і з урахуванням вимог нормативних актів, які набули чинності після затвердження відповідної примірної інструкції.

1.2.10. Інструкція, що діє в закладі, набуває чинності з дня її затвердження.

1.2.11. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє в закладі, оформлюються згідно з Положення «Про розробку інструкцій», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 року № 9 у редакції наказу Міністерства соціальної політики України 30.03.2017 № 526).

1.3. Реєстрація, облік і видання інструкцій.

1.3.1. Інструкції (з охорони праці, безпеки життєдіяльності та посадові), які вводяться в дію в закладі, реєструються в журналі реєстрації (додатки) в порядку, встановленому міським головою.

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

1.3.3. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) закладу проводиться з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій.

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

1.3.5. У кожного керівника структурного підрозділу (служби) закладу повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі (службі) для працівників усіх професій і видів робіт даного підрозділу (служби), а також перелік цих інструкцій, затверджений керівником.

В закладах, де структурні підрозділи відсутні, комплект інструкцій зберігається у керівника.

Крім того, повний комплект інструкцій зберігається у певному доступному для працівників місці, визначеному керівником структурного підрозділу (служби) закладу з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними працівників.

1.3.6. Керівник установи забезпечує інструкціями працівників та керівників структурних підрозділів (служб).

1.4. Перегляд інструкцій

1.4.1. Перегляд інструкцій, що діють в закладі, в терміни, передбачені державними нормативними актами про охорону праці, па 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.

1.4.2. Інструкції переглядаються:

до закінчення відповідних термінів:

- у разі зміни законодавства України про працю та охорону праці, безпеку життєдіяльності;
- у разі набуття чинності новими або переглянутими державними нормативними актами про охорону праці, безпеку життєдіяльності;
- за вказівкою директивних органів, вище стоячих організацій, органів державного управління і нагляду за охороною праці, безпеку життєдіяльності;
- у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (зміни) інструкцій.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецько

Програма проведення вступного інструктажу з охорони праці.

Відповідно до пункту 6.3 наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 р. за №231/10511 «Про затвердження Типового положення про порядок перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»;

1. Вступний інструктаж проводити з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади, працівниками інших організацій, які прибули в міську раду і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства.

2. Вступний інструктаж проводити з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за наступними темами:

ТЕМА 1. Загальні відомості про міську раду, характерні її особливості. Загальні правила поведінки працюючих на території Городоцької міської ради. Питання трудового законодавства «Закон України про охорону праці». Охорона законом умов праці працівників, дотримання режиму праці і відпочинку. Контроль з боку спеціальних державних органів і уповноважених по охороні праці за безпечним веденням робіт і дотриманням установлених санітарних норм на підприємстві, за дотриманням законів про працю. Правила переведення працівників на інші роботи.

Порядок залучення працівників до надурочних робіт. Охорона праці жінок, неповнолітніх та інвалідів. Права громадян на охорону праці при укладенні трудового договору. Права працівників на охорону праці під час роботи. Соціальне страхування від нещасних випадків і профзахворювань. Право працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Порядок відшкодування керівником шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я.

ТЕМА 2. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

Порядок прийому і звільнення працівників, обов'язки сільської ради та обов'язки працівника, часи початку і закінчення роботи, організація перерв в роботі, організація нагляду за роботою електрообладнання. Дотримання виробничої і трудової дисципліни, дотримання вимоги охорони праці, виробничої санітарії та протипожежної охорони. Методи заохочення і покарання, порядок накладення стягнень за порушення трудової дисципліни. Найбільш грубі порушення трудової дисципліни.

ТЕМА 3. Основні небезпечні та шкідливі умови праці. Ознайомлення з умовами робочого середовища. Можливі небезпечні та шкідливі умови на робочому місці. Заходи по зменшенню небезпечних та шкідливих факторів. Вимоги до робочого місця та обладнання.

ТЕМА 4. Загальні вимоги по протипожежній безпеці.

Причини виникнення загорань та пожеж. Профілактика по запобіганню випадків пожеж в приміщеннях. Режим куріння. Дії при виникненні пожеж. Засоби пожежогасіння, види вогнегасників їх влаштування, порядок користування.

ТЕМА 5. Охорона навколишнього середовища.

Вимоги з питань екології по захисту навколишнього середовища від забруднення.

ТЕМА 6. Організація роботи по охороні праці в міській раді.

Порядок навчання з питань охорони праці та допуск до самостійної роботи. Інструктажі та перевірка знань з питань охорони праці. Організація контролю за станом охорони праці. Заходи, які впроваджуються на робочому місці для покращання умов праці та техніки безпеки. Відповідальність за порушення вимог правил, інструкцій по охороні праці.

ТЕМА 7. Загальні вимоги правил по охороні праці. Основи електробезпеки в установі. Можливі причини випадків травмування та профзахворювань.

ТЕМА 8. Порядок здійснення першої медичної допомоги потерпілим.

Здійснення медичної допомоги при пораненнях, переломах, вивихах, отруєннях, при опіках(термічних і хімічних),обмороженні.З вільнення від дії електроструму та здійснення допомоги при електротравмах. Проведення штучного дихання. Порядок транспортування потерпілих. Дії при нещасних випадках. Засоби, які використовуються при здійсненні медичної допомоги потерпілим.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецько

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження сільського голови

Від _____ № _____

Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці

Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі — Типове положення) НПАОП 0.00-4.12-05 затверджено Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 р. за № 231/10511 встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності.

Типове положення спрямоване на реалізацію в Україні системи безперервного навчання з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників, надання (до лікарської) медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

Вимоги Типового положення є обов'язковими для виконання усіма центральними, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, бюджетними установами та суб'єктами господарювання (далі — підприємства) незалежно від форми власності та видів діяльності.

У Типовому положенні наведені нижче терміни вживаються у таких значеннях:

- галузевий навчальний центр — визначений міністерством або іншим центральним органом виконавчої влади підпорядкований навчальний підрозділ, який проводить навчання посадових осіб та інших працівників підприємств, установ та організацій з питань охорони праці, які перебувають у сфері управління зазначених міністерство, інших центральних органів виконавчої влади;
- дублювання — самостійне виконання працівником (дублером) професійних обов'язків на робочому місці під наглядом досвідченого працівника з обов'язковим проходженням протиаварійного і протипожежного тренувань;
- навчальний заклад — заклад освіти, який надає послуги для одержання освіти і підготовки фахівців різних рівнів кваліфікації;
- навчальний центр — суб'єкт господарювання, який проводить навчання з питань охорони праці працівників інших суб'єктів господарювання;
- навчання з питань охорони праці — навчання працівників, учнів, курсантів, студентів, слухачів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт;
- робота підвищеної небезпеки — робота в умовах впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників або така, де є потреба у професійному доборі, чи пов'язана з обслуговуванням, управлінням, застосуванням технічних засобів праці або технологічних процесів, що характеризуються підвищеним ступенем ризику виникнення аварій, пожеж, загрози життю, заподіяння шкоди здоров'ю, майну, довкіллю;
- спеціальне навчання — щорічне вивчення працівниками, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки або там, де є потреба в професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці;

- стажування — набуття особою практичного досвіду виконання виробничих завдань і обов'язків на робочому місці на підприємстві після теоретичної підготовки до початку самостійної роботи під безпосереднім керівництвом досвідченого працівника.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про охорону праці».

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи, а також учні, курсанти, слухачі та студенти під час трудового і професійного навчання проходять на підприємстві за рахунок роботодавця інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання до медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

На підприємствах на основі Типового положення, з урахуванням специфіки виробництва та вимог нормативно-правових актів з охорони праці, розробляються і затверджуються відповідні положення підприємств про навчання з питань охорони праці, а також формуються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, які мають бути оприлюднені роботодавцем.

Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи.

Навчання з питань охорони праці в частині організації навчального процесу (матеріально-технічне забезпечення, формування навчальних груп, розробка навчально-тематичних планів і програм, форм навчальної документації та порядок їх ведення тощо) здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання - модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.

Особи, які суміщують професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці як з їхніх основних професій, так і за професіями, що суміщуються.

Перед перевіркою знань з питань охорони праці на підприємстві для працівників організується навчання: лекції, семінари та консультації.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці в установі здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі - комісія) установи, склад якої затверджується наказом (розпорядженням) роботодавця. Головою комісії призначається керівник установи 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 уповноважена 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 України (далі - Фонд) та викладачі охорони праці, які проводили навчання.

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.

Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки виробництва, складається членами комісії та затверджується роботодавцем.

Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

- Тестування, залік або іспит можуть проводитися у формі дистанційної перевірки знань. Дистанційна перевірка знань здійснюється за умови:забезпечення візуальної аутентифікації того, хто проходить перевірку знань з питань охорони праці;
- особистої присутності членів комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

Дистанційна перевірка знань реалізується шляхом передачі відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному режимі.

Результат перевірки знань з питань охорони праці оформлюється протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці. При цьому в протоколі та посвідченні у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та з безпечного виконання конкретних видів робіт, в обов'язку яких працівник пройшов перевірку знань.

Працівникам, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці на своєму підприємстві, видача посвідчень є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

Організаційне забезпечення роботи комісії (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці) покладається на суб'єкт господарювання, яким проводилось навчання з питань охорони праці. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці не менше 5 років.

Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на роботодавця.

Представники профспілок, уповноважені найманими працівниками особи як члени постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці, проходять навчання з питань охорони праці відповідно до Типового положення, а перевірку знань у порядку, визначеному відповідними громадськими організаціями за участю представника Держпраці.

Страхові експерти з охорони праці Фонду як члени постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці проходять навчання з питань охорони праці відповідно до Типового положення, а перевірку знань у порядку, визначеному правлінням Фонду, за участю представника Держпраці.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
Від _____ № _____

Інструкція з охорони праці № 1, вступний інструктаж з охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від освіти, стажу роботи та посади;
- з працівникам інших установ, які прибули і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для установи;
- з учнями та студентами, які прибули в установу для проходження трудового або професійного навчання.

Вступний інструктаж проводиться відповідальним за стан охорони праці в Городоцькій міській раді відповідно до розпорядження, який в установленому порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі обліку інструктажів з охорони праці, а також у розпорядженні про прийняття працівника на роботу.

Загальні відомості про сільську раду, характерні її особливості

Городоцька міська рада - з адміністративним центром громади в м. Городок (майдан Гайдамаків, 6 Львівська обл., Львівський р-н.).

В склад структури Городоцької міської ради входять такі структурні підрозділи:

- Апарат управління на чолі з міським головою, заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами (секретар) виконкому та старости старостинських округів;
- Відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення;
- Відділ документообігу, звернень та організаційно-інформаційної діяльності;
- Юридичний сектор;
- Сектор кадрової роботи та нагород;
- Сектор житлово-комунального господарства, інфраструктури та захисту довкілля;
- Сектор Державної архітектурно-будівельної інспекції;
- Відділ економічного розвитку, інвестицій та МТД;
- Відділ містобудування та архітектури;
- Відділ публічних закупівель та комунального майна;
- Відділ земельних відносин
- Відділ Центр надання адміністративних послуг
- Служба у справах дітей
- Фінансове управління
- Гуманітарне управління

Загальні правила поведінки працюючих на території

Городоцької міської ради

Відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників міської ради, працівники зобов'язані:

- берегти державну власність;
- виконувати вимоги охорони праці, електро- та пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами, інструкціями, наказами, розпорядженнями;
- тримати в порядку і чистоті своє робоче місце, не порушувати санітарні правила у службових та загальних приміщеннях;
- утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати свої обов'язки;
- додержуватись дисципліни праці, виконувати правила внутрішнього розпорядку, правил безпечної поведінки.

Працівники сільської ради зобов'язані:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці;
- дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку установи;
- співпрацювати з адміністрацією у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю або здоров'ю людей, які його оточують, повідомляти про небезпеку безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Забороняється палити в кабінетах, приміщеннях, холах. Палити дозволяється тільки в спеціально відведених для цього місцях.

Забороняється приносити й зберігати легкозаймисті й вибухонебезпечні речовини в кабінетах та інших робочих приміщеннях.

У випадку виявлення будь-яких недоліків необхідно повідомити про це керівникові або особі, відповідальній за протипожежний стан, і тільки після цього залишати приміщення.

За невиконання вимог цієї інструкції порушник несе відповідальність згідно із Правилами внутрішнього трудового розпорядку й чинного законодавства.

На території установи (міської ради) забороняється торкатися до оголеного дроту (при його виявленні необхідно доповісти керівникові), відкривати електрощити, включати та виключати самовільно рубильники та інші пускові пристрої, торкатися арматури загального освітлення; самому проводити заміну лампочок та інших приладів освітлення.

Не дозволяється користуватися несправними електронагрівальними пристроями, користуватися відкритим вогнем.

Прямуючи на роботу, працівникові необхідно виконувати правила дорожнього руху для пішоходів.

В першу чергу необхідно пам'ятати, що проїзна частина призначена для руху транспорту з лише у виняткових випадках (відсутні тротуари, обочини, пішоході доріжки) пішоходам дозволяється йти по краю проїзної частини в один ряд, причому поза населеними пунктами рухатись необхідно назустріч транспортному потоку – по лівій стороні дороги.

При необхідності перейти проїзну частину, найбільш безпечним місцем являються підземні переходи, переходи позначені розміткою «зебра» або знаком «Пішохідний перехід».

При необхідності перейти проїзну частину в непозначеному місці, необхідно потурбуватися про свою безпеку.

В усіх випадках, необхідно зупинитися на краю тротуару або узбіччя подивитись уважно вліво а потім вправо, впевнитись у відсутності транспортних засобів.

В місцях де рух регулюється, пішоходам необхідно керуватися сигналами світлофора або регулювальника.

Чекати автобус, тролейбус, трамвай дозволяється тільки на спеціальних посадкових площадках, а де їх немає – на тротуарах або узбіччях.

Посадка та висадка мають проводитися тільки після повної зупинки транспорту.

Стоячий трамвай необхідно обходити спереду на відстані 2-3 м; автобус, тролейбус та інший нерейковий транспорт – позаду.

Основні положення Закону України «Про охорону праці», «Кодексу законів про працю» та інших нормативних актів

Закон України «Про охорону праці»

Закон України «Про охорону праці» прийнято Верховною Радою України 14.10.1992 (нова редакція – від 16.10.2012 № 5459-VI). Цей Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних державних органів відносини між керівником установи і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

Дія Закону поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих.

Державна політика в галузі охорони праці базується на принципах :

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і нешкідливих умов праці;
- комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання;
- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх установ та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності;
- забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об'єднань громадян, що розв'язують проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці, а також співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях;

– використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

Закон визначає права громадян на охорону праці.

Закон передбачає, що при укладанні трудового договору працівник має бути проінформований під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих виробничих факторів, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я працівника та його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я.

За період простою з цих причин не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець - міський голова (далі – керівник) не виконує законодавство про працю. У цьому випадку працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Всі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню керівником від нещасних випадків і професійних захворювань,

Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безкоштовно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію та інші пільги та компенсації, що надаються згідно з чинним законодавством.

Керівник може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою) пільги і компенсації не передбачених чинним законодавством.

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також змиваючі та знешкоджуючі засоби.

У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника, керівник зобов'язаний замінити їх за свій рахунок.

Керівник зобов'язаний відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також сплатити потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого) одноразову допомогу.

Розмір одноразової допомоги встановлюється колективним договором (угодою, трудовим договором). Якщо відповідно до медичного висновку потерпілому встановлена стійка втрата працездатності, одноразова допомога потерпілому має бути не менше суми визначеної з розрахунку його середньомісячного заробітку да кожний відсоток втрати ним професійної працездатності.

У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги повинен бути не менше п'ятирічного заробітку працівника на його сім'ю, крім того, не менше однорічного заробітку на кожного утриманця померлого, а також на його дитину, яка народилася після смерті.

Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено

в порядку, що визначається трудовим колективом за поданням міського голови та профспілкового комітету міської ради, але не більш як на п'ятдесят відсотків.

Керівник (міський голова) відшкодовує потерпілому витрати на лікування (в тому числі санаторно-курортне), протезування, придбання транспортних засобів, по догляду за ним та інші види медичного соціальної допомоги відповідно до медичного висновку, що видається у встановленому порядку.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або визначення їх у встановленому порядку інвалідами.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком.

Відшкодування моральної шкоди провадиться керівником, якщо небезпечні або шкідливі умови праці призвели до моральної втрати потерпілого, порушення його нормальних життєвих обов'язків, вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Під моральною втратою потерпілого вважаються страждання, заподіяні працівникові внаслідок фізичного або психічного впливу.

Розмір відшкодування моральної шкоди не може перевищувати 150 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Керівник зобов'язаний створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

Трудовий договір, робочий час та час відпочинку

Між працівником та керівником установи, організації або уповноваженим ним органом укладається трудовий договір, згідно з яким працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим договором, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а керівник зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі і матеріальна), умови матеріального забезпечення та організація праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі достроково, можуть встановлюватись угодою сторін. Трудовий договір може бути:

- безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- таким, що укладається на час виконання певної роботи.
- трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі.

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

При укладанні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін, випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли 18 років; молодих робітників після закінчення професійних училищ; молодих спеціалістів:

осіб звільнених у запас з військової чи альтернативної служби; направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи, інвалідів.

Строк випробування не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з профспілками — шести місяців.

Строк випробування робітників не може перевищувати одного місяця.

До початку роботи керівник повинен роз'яснити працівникові його права і обов'язки, умови праці, ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку, визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами, проінструктувати працівника з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Працівник повинен особисто виконувати доручену йому роботу і не має права передоручати її іншому працівникові.

Керівник не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Переведення на іншу роботу допускається тільки за згодою працівника. за винятком випадків виробничої потреби (для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування державного майна, а також для заміни відсутнього працівника) – строком до одного місяця. Підставами припинення договору є:

- угода сторін;
- закінчення строку;
- призов або вступ працівника на військову службу;
- розірвання трудового договору з ініціативи працівника, керівника або на вимогу профспілкового органу;
- переведення працівника, за його згодою, на інше місце роботи;
- відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом зі сільською радою;
- набрання законної сили за рішенням суду;
- підстави, передбачені контрактом.

Розірвання трудового договору з ініціативи керівника може бути у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідальності працівника займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором, якщо раніше до працівника застосовувались заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;
- прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- появи на роботу в нетверезому стані у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі, дрібного) майна власника;

Розірвання трудового договору з ініціативи керівника може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу.

При припиненні трудового договору при відмові працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з міською радою, змін в організації праці, виявленні невідповідності працівника займаній посаді, поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, керівником виплачується працівникові вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі привозу або вступу на військову службу, направлення на альтернативну службу – не менше двомісячного середнього заробітку; внаслідок порушення керівником законодавства про охорону праці – не менше тримісячного середнього заробітку.

В день звільнення працівника керівник повинен видати йому трудову книжку і провести повний розрахунок.

Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Власник при укладанні трудового договору може встановити меншу норму тривалості робочого часу.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень;
- для осіб віком від 15 до 16 років (учні віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) -24 години на тиждень;
- для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці - не більше 36 годин на тиждень.

Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

При роботі в нічний час тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку. Забороняється залучення до роботи в нічний час:

- вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років;
- осіб, молодших вісімнадцяти років;
- інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою.

За угодою між працівником і керівником може встановлюватись неповний робочий день.

Керівник може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

- при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- при проведенні громадських необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку – для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильного їх функціонування;
- при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов роботи обладнання не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості працюючих;

- при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;
- для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках керівник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни працівника іншим працівником. До надурочних робіт забороняється залучати:
 - вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
 - осіб, молодших вісімнадцяти років;
 - працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою.

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою.

Надурочні роботи можуть провадитись лише з дозволу профспілкового комітету установи, організації.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин.

Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні (як правило субота і неділя).

У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

Робота у вихідні дні забороняється.

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається в таких виняткових випадках:

- для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;
- для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;
- для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні проводиться за письмовим наказом (розпорядженням) керівника з дозволу профспілкового комітету.

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Всім працівникам надається щорічна основна відпустка із збереженням місця роботи (посади) і середнього заробітку тривалістю не менш як 24 календарних дні.

Працівникам, молодше вісімнадцяти років щорічна основна відпустка надається тривалістю 31 календарний день.

Додаткові відпустки надаються:

- працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці;
- працівникам, які зайняті в окремих галузях народного господарства і мають тривалий стаж роботи на одному підприємстві, в організації;
- працівникам з ненормованим робочим днем;
- працівникам, які працюють в районах Крайньої Півночі в порівнянні до них місцевостях;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Охорона праці жінок

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливим або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

Забороняється також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Граничні норми

підймання і переміщення важких речей жінками

Підймання і переміщення вантажів

при чергуванні з іншою роботою - 10 кг.

(до 2 разів на годину).

Підймання і переміщення вантажів

Постійно протягом робочої зміни - 7 кг.

Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:

з робочої поверхні - 350 кг.

з підлоги - 175 кг.

Жінкам надаються відпустки по вагітності і родах тривалістю сімдесят календарних днів до родів і п'ятдесят шість (у разі ненормальних родів або народження двох чи більше дітей – сімдесят) календарних днів після родів, за їх бажанням, частково оплачувані відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років.

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

Звільнення вагітних жінок, та жінок які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

Охорона праці молоді

Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років як виняток, можуть прийматися на роботу осіб, які досягли п'ятнадцяти років.

Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливим або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

Забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

За короткочасної роботи граничні норми маси вантажу для дівчат:

14 років – 2,5 кг.

15 років – 6 кг

16 років – 7 кг.

17 років – 8 кг.

За тривалої роботи – дівчата віком 14 років не допускаються,

15 років – 4, кг.

16 років – 5,6 кг.

17 років – 6,3 кг.

Для юнаків ці норми у два рази вищі.

Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

Звільнення осіб молодше 18 років з ініціативи керівника допускається тільки за згодою комісії в справах неповнолітніх.

Колективний договір (угода)

Одним з найголовніших документів по захисту прав працівників є колективний договір (угода), який укладається між профспілковим комітетом від імені трудового колективу з керівником.

Затверджується колективний договір на загальних зборах терміном на один рік.

Керівник та профспілковий комітет звітують перед трудовим колективом про його виконання.

У колективному договорі сторони передбачають працівникам соціальні гарантії в галузі охорони праці на рівні не нижче передбачених законодавством; їх обов'язки, а також комплексні заходи по досягненню встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища; підвищенню наявного рівня охорони праці; запобіганню виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

Предбачаються також компенсації та пільги за роботу на шкідливих роботах та на роботах тяжкою фізичною працею, скорочений робочий день, додаткові відпустки, забезпечення лікувально-профілактичним харчуванням та інше.

Правила внутрішнього трудового розпорядку

Правила внутрішнього трудового розпорядку Городоцької міської ради мають на меті забезпечення чіткої організації праці, належних, безпечних і здорових умов праці,

підвищення її продуктивності та ефективності, раціонального використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

Трудова дисципліна забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної праці, відповідальним і свідомим ставленням працівників до роботи, а також заохоченням за сумлінну працю.

Робота працівників в установі регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку, мета яких зміцнення трудової дисципліни, організації праці, раціонального використання робочого часу, підвищення продуктивної праці. Працівник повинен:

- працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати вказівки керівника, використовувати робочий час для продуктивної праці;
- підвищувати продуктивність праці, виконувати роботу згідно із завданням;
- підвищувати якість робіт та продукції, додержувати технологічну дисципліну;
- виконувати вимоги охорони праці, виробничої дисципліни, працювати в спецодязі, користуватися засобами індивідуального захисту;
- утримувати своє робоче місце, устаткування, інструмент, пристосування в належному стані; виконувати встановлений порядок зберігання матеріалів, цінностей, документів;
- ефективно використовувати машини, верстати, устаткування; дбайливо ставитись до інструментів, приладів, спецодягу та ін.

Керівник повинен:

- правильно організувати працю працівників, щоб кожний з них працював за спеціальністю та кваліфікацією;
- створювати умови для зростання продуктивності праці, зменшення ручної малокваліфікованої праці;
- своєчасно доводити до виробничих підрозділів, бригад, ланок планові завдання,
- забезпечувати їх виконання з мінімальними витратами трудових, матеріальних та фінансових ресурсів;
- забезпечувати правильне застосування діючих умов оплати праці, видавати заробітну плату в установлені строки;
- забезпечувати трудову і виробничу дисципліну;
- неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці;
- поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне оснащення всіх робочих місць та створювати на них умови праці, які відповідають правилам охорони праці;
- вживати необхідні заходи по профілактиці виробничого травматизму,
- професійних захворювань працівників, своєчасно надавати пільги і компенсації в зв'язку з шкідливим умовами праці;
- постійно контролювати знання та дотримання працівниками всіх вимог інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;
- забезпечувати систематичне підвищення ділової кваліфікації працівників;
- забезпечувати необхідні умови для виконання працівниками своїх повноважень, передбачених Законом «Про трудові колективи»;
- своєчасно розглядати критичні зауваження працівників та повідомляти про вжиті заходи;
- уважно ставитись до потреб і запитів працівників.

Початок роботи, закінчення:

Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00;

П'ятниця – 9:00 – 17:00 год.

перерва на обід з 13:00 до 13:45 год.

Працівник, який з'явився на роботу в нетверезому стані, не допускається до роботи.
В робочий час забороняється:

- відволікати працівників від їх безпосередньої роботи;
- скликати збори, засідання та наради з громадських справ.
- черговість надання щорічних відпусток встановлюється власником за узгодженням з профспілковою організацією.

За сумлінне виконання службових обов'язків до працівників застосовуються заходи заохочення: оголошення подяки, виплата премії, нагородження цінним подарунком.

Працівникам, які успішно та сумлінно виконують свої трудові обов'язки, в першу чергу надаються пільги соціально-культурного, житло-побутового характеру.

- За порушення трудової дисципліни власник може застосувати стягнення: – догана;
– затримка на період до одного року присвоєння чергового рангу (для державних службовців);
– попередження про неповну службову відповідність (для державних службовців);
– звільнення.

До застосування стягнення від порушника необхідно одержати пояснення в письмовій формі. Відмова працівника дати пояснення не є перешкодою для застосування стягнення.

Власник має право замість застосування стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

ОСНОВНІ НЕБЕЗПЕЧНІ І ШКІДЛИВІ ВИРОБНИЧІ ФАКТОРИ ТА ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО І КОЛЕКТИВНОГО ЗАХИСТУ ВІД НИХ

Відповідно до ДСТУ 12.0.003-74 небезпечні й шкідливі виробничі фактори поприроді дії діляться на 4 групи:

- фізичні – підвищена або знижена температура повітря робочої зони, небезпечний рівень напруги в електричній мережі, замикання якої може відбутися через тіло людини, відсутність або недостатність природнього висвітлення, підвищена яскравість світла тощо;
- хімічні – загально-токсичні, подразнюючі, канцерогенні, мутагенні, які впливають на репродуктивну функцію;
- біологічні – мікроорганізми (бактерії, віруси тощо), макроорганізми (рослини й тварини);
- психофізіологічні – фізичні перевантаження, розумове перевантаження, перевантаження аналізаторів, монотонність праці, емоційні перевантаження.

Для забезпечення безпеки працівників від небезпечних виробничих факторів застосовуються засоби колективного захисту, які повністю або частково закривають доступ у зону, у якій діють небезпечні фактори, і виключають їхню дію у випадку проникнення людини в простір, де вони виникають.

Засоби колективного захисту згідно з ДСТУ 12.4.011-80 поділяються на наступні класи:

- засоби для нормалізації повітряного середовища приміщень і робочих місць. До них відносяться різні види місцевої, загально-обмінної й приточно- витяжної вентиляції, кондиціонери, шафи й інше обладнання для локалізації шкідливих факторів, різні системи підігріву й дезодорації повітря, засоби автоматичного контролю й сигналізації стану повітряного середовища.

– засоби для нормалізації освітлення виробничих приміщень і робочих місць. До них відносяться лампи розжарювання й газорозрядні лампи (люмінесцентні, ртутні, дугові, метало-галогенні, натрієві, ксенонові), різні види світильників, скляні прорізи стін, стель і покрівель, світлозахисне обладнання й світлофільтри.

– засоби для захисту від шкідливих і небезпечних факторів. Захист від шкідливих хімічних речовин, пилу, газу забезпечується засобами для нормалізації повітряного середовища.

Засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) є: спецодяг, спецвзуття, головні убори, каски, маски, шоломи, рукавички, протигази, респіратори, захисні окуляри, світлофільтри, протишумові прилади, запобіжні пояси, електрозахисні засоби, пасти, мазі тощо. Перед застосуванням ЗІЗ повинні бути перевірені. При огляді перевіряють зовнішній стан: наявність застібок і гудзиків, відповідність потрібному розміру і зросту. Гумові рукавички перевіряють на відсутність проколів і тріщин, злегка надуваючи і швидко стискаючи біля основи.

ЗІЗ органів дихання поділяються на дві групи: фільтруючі, які забезпечують захист в умовах достатньої кількості кисню (не менше 18 % у повітрі) і обмеженого вмісту шкідливих речовин, та ізолюючі, які забезпечують захист в умовах недостатньої кількості кисню і необмеженого вмісту шкідливих речовин у повітрі.

Працівники Городоцької міської ради зобов'язанні:

- володіти прийомами надання першої медичної допомоги;
- знати координати організацій і осіб, яким повідомляється про виникнення аварій;
- тримати в порядку й чистоті приміщення, не допускати його захащення невикористовуваним обладнанням, папером, тощо.

Не допускається:

- працювати на несправному обладнанні;
- користуватися пошкодженими засобами індивідуального захисту;
- користуватися несправними електричними розетками й вилками;
- паління в приміщенні.

При аварії персонал повинен надати першу медичну допомогу згідно Інструкції «Надання першої медичної допомоги».

Санітарно-побутове обслуговування

Працівники повинні бути забезпечені санітарно-побутовими приміщеннями: гардеробними, приміщеннями для відпочинку та обігрівання, душовими, умивальниками, приміщеннями для сушіння спецодягу (при необхідності), туалетами, оздоровчими пунктами.

Система управління охороною праці

Керівник зобов'язаний створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників гарантованих законодавством про охорону праці.

Для забезпечення організаційно-профілактичної роботи з охорони праці, власник створює на підприємстві службу охорони праці, яка підпорядковується безпосередньо керівникові (міському голові) установи.

Фахівець з охорони праці має право видавати керівникам структурних підрозділів приписи по усуненню недоліків з охорони праці, які обов'язкові для виконання і відмінити які може тільки керівник підприємства.

Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації підприємства. Державне управління охороною праці в Україні здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- Державний Комітет України по нагляду за охороною праці;
- міністерства та інші центральні органи державної виконавчої влади;
- місцева державна адміністрація, місцеві Ради народних депутатів.

Кожний з цих органів має свою компетенцію а галузі охорони праці. Державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів охорони праці здійснюють:

- Державний комітет України по нагляду за охороною праці (Держнаглядохоронпраці); органи державного пожежного нагляду Міністерства внутрішніх справ України;
- Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки;
- органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про охорону праці здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованим йому прокурорами.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють:

- трудові колективи через обраних ними уповноважених;
- професійні спілки – в особі своїх виборчих органів і представників.

Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти в установі виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду власником пропозиції про усунення виявлених порушень нормативних актів з безпеки і гігієни праці.

Обов'язки власника з охорони праці:

- створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій;
- розробляє за участю профспілок і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впроваджує прогресивні технології, досягнення наук і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;
- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
- організовує проведення лабораторних досліджень умов праці, атестації робочих місць на відповідальність нормативним актам про охорону праці в порядку і строки, що встановлюються законодавством, вживає за їх підсумками заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;
- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти про охорону праці, що діють у межах сільської ради, та встановлює правила виконання робіт і поведінки працівників на території сільської ради, у робочих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місць відповідно до державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці;

- здійснює постійний контроль за додержанням працівниками технологічних процесів, правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використання засобів колективного та індивідуального захисту, виконання робіт відповідно до вимог щодо охорони праці;
- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.

За порушення нормативних актів з охорони праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду з питань охорони праці, власник притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Обов'язки працівників з охорони праці:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку установи;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- співпрацювати з власником у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці;
- особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'я або оточуючих його людей та навколишньому природному середовищу,
- повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.
- за порушення правил охорони праці працівника може бути притягнуто до дисциплінарної, матеріальної та кримінальної відповідальності.

Навчання з питань охорони праці

Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять інструктаж (навчання) з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків та правил поведінки при виникненні аварії.

Перед перевіркою знань з питань охорони праці в установі організовуються навчання, лекції, семінари, консультації.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання та перевірку знань з правил охорони праці, забороняється.

Перевірка знань проводиться постійно діючою комісією.

Відповідальність за організацією навчання та перевірку знань з охорони праці покладається на керівника.

Контроль за навчанням та періодичністю перевірки знань з охорони праці, виконує служба охорони праці

Повторна перевірка знань з охорони праці проводиться не рідше одного разу на рік, а посадових осіб – одного разу на три роки.

Кожний працівник, перш ніж приступити до роботи, повинен пройти інструктаж з охорони праці.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці підрозділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий, та цільовий.

Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з :

- усіма працівниками, які щойно прийняті на роботу (постійну або тимчасову) незалежно від їх освіти, стажу роботи за цією професією або посади;
- працівниками, які знаходяться у відрядженні і беруть безпосередню участь у виробничому процесі, з водіями транспортних засобів, які вперше виїжджають на територію установи;
- учнями, вихованцями та студентами в навчально-виховних закладах перед початком трудового і професійного навчання в лабораторіях, майстернях, на полігонах тощо.

Вступний інструктаж проводить спеціаліст з охорони праці в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано (плакатами, макетами, моделями, кінофільмами тощо), за програмою затвердженою керівником.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в спеціальному журналі, а також у документі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж проводиться на робочому місці до початку роботи з :

- працівником, новоприйнятим (постійно чи тимчасово) в міську раду;
- працівником, який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого;
- працівником, який буде виконувати нову для нього роботу;
- відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у робочому процесі в міській раді;
- студентами, учнями та вихованцями, які прибули на виробничу практику, перед виконанням нових видів робіт;
- перед вивченням кожної нової теми, під час проведення трудового та професійного навчання в учених лабораторіях, класах, майстернях, дільницях, під час проведення позашкільного навчання в гуртках та секціях тощо.

Первинний інструктаж проводиться індивідуально або групою осіб спільного фаху за програмою, розробленою керівником структурного підрозділу, погоджується із службою охорони праці і затверджується керівником.

Усі робітники у тому числі випускники професійних навчальних закладів, навчально-виробничих (курсів) комбінатів, після первинного інструктажу на робочому місці мають протягом 2 – 15 змін (в залежності від характеру роботи та кваліфікації працівника) пройти стажування під керівництвом досвідчених, кваліфікованих робітників або спеціалістів, які призначаються наказом (розпорядженням) в сільській раді.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці з усіма працівниками: на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз у квартал, на інших роботах – 1 раз на півріччя.

Повторний інструктаж проводиться індивідуально або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за програмою первинного інструктажу в повному обсязі.

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

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на охорону праці;
- при порушенні працівником, студентом, учнем або вихованцем нормативних актів про охорону праці, що можуть привести або призвели до травми, аварії чи отруєння;
- на вимогу працівників органу державного нагляду за охороною праці, вищої господарської організації, або державної виконавчої влади у випадку, якщо виявлено

незнання працівником, студентом або учнем безпечних методів, прийомів праці чи нормативних актів про охорону праці;

- при перерві в роботі виконавця робіт більше ніж 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – більше – 60 днів.

Обсяг і зміст інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили необхідність його проведення.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками при:

- виконанні разових робіт, що не пов'язані з безпосередніми обов'язками за фахом (навантаження, розвантаження, разові роботи за межами сільської ради;
- ліквідації аварії, стихійного лиха;
- проведенні робіт, на які оформляється наряд-допуск, дозвіл та інші документи;
- екскурсіях в міській раді;
- організації масових заходів з учнями та вихованцями (екскурсії, походи, спортивні заходи тощо).

Цільовий інструктаж фіксується нарядом-допуском або іншою документацією, що дозволяє проведення робіт.

Первинний, повторний, цільовий та позаплановий інструктажі завершуються перевіркою знань усним опитуванням, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж.

Про проведення первинного, повторного позапланового інструктажів, стажування та допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, робить запис до журналу. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував.

Журнали повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Керівник зобов'язаний видати робітникові примірник інструкції з охорони праці за його професією або вивісити його на робочому місці.

Для запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням з основних виробничих факторів, необхідно виконувати вимоги інструкцій з охорони праці і вимагати їх виконання від своїх товаришів по роботі.

Для запобігання дії зовнішніх шкідливих та небезпечних факторів на здоров'я працівника керівник повинен безкоштовно забезпечити кожного працівника спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту, за нормами не нижче передбачених "типовими галузевими нормами безкоштовної видачі робітникам та службовцям спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту".

Керівник зобов'язаний забезпечити зберігання, сушку, прання, дезінфекцію, дегазацію, і ремонт, виданого працівникові спецодягу та спецвзуття.

У разі їх дострокового зносу не з вини працівника керівник повинен замінити їх за свій рахунок.

На роботах, пов'язаних з забрудненням, видається безкоштовно мило (400 г. на місяць). Перелік робіт та професій, які дають право на одержання мила, встановлюється керівником по погодженню з профспілковим комітетом.

Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій.

Всі нещасні випадки, які сталися на робочому місці підлягають розслідуванню згідно з «Положенням про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях».

Положення поширюється на підприємства, організації, установи незалежно від форм власності всіх громадян, які працюють, а також на залучених до роботи на цих підприємствах.

Положення не поширюється на військово-службовців Міноборони, МВС, СБУ, Держкомкордону Національної гвардії при виконанні ними своїх обов'язків.

Розслідуванню підлягають травми, у тому числі отримані внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою, гострі професійні захворювання та інші отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураженням електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани та інші надзвичайні події), контакту з тваринами, комахами та іншими представниками фауни і флори (далі – нещасні випадки), що призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності перевести потерпілого на іншу (легшу роботу) терміном не менш як на один робочий день, а також випадки смерті на підприємстві.

За результатами розслідування беруться на облік нещасні випадки, що сталися з працівниками під час виконання трудових (посадових) обов'язків, у тому числі у відрядженнях, а також ті, що сталися під час:

- перебування на робочому місці, на території підприємства або в іншому місці роботи протягом робочого часу, або за дорученням власника в неробочий час, під час відпустки, у вихідні та святкові дні;
- приведення в порядок знарядь виробництва, засобів захисту, одягу перед початком роботи і після її закінчення, виконання заходів особистої гігієни;
- проїзду на роботу чи з роботи на транспорті сільської ради або на транспорті сторонньої організації, яка надала його згідно з договором (заявкою), за наявності розпорядження керівника;
- використання власного транспорту в інтересах сільської ради за дозволу або за дорученням керівника;
- провадження дій в інтересах сільської ради, на якому працює потерпілий;
- ліквідації аварій, пожеж та наслідків стихійного лиха на виробничих об'єктах і транспортних засобах, що використовуються сільською радою;
- надання сільській раді шефської допомоги;
- перебування на транспортному засобі або на його стоянці, на території вахтового селища, у тому числі під час змінного відпочинку, якщо причина нещасного випадку пов'язана з виконанням потерпілим трудових (посадових) обов'язків або з дією на нього виробничого фактору чи середовища;
- прямування працівника до (між) об'єкта (ми) обслуговування за затвердженими маршрутами або до будь-якого об'єкта за дорученням керівника.

Кожний нещасний випадок підлягає розслідуванню комісією під головуванням керівника служби охорони праці, яка протягом трьох діб повинна розслідувати причини та обставини нещасного випадку.

Матеріали розслідування оформляються актом Н-1 в семи примірниках, який зберігається протягом 45 років.

Керівник протягом доби після закінчення розслідування затверджує акти за формою Н-1. Один примірник надсилається потерпілому.

Про кожний нещасний випадок свідок, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні терміново повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу, і вжити заходів для надання необхідної допомоги.

Не беруться на облік і не складаються акти за формою Н-1 нещасні випадки, що сталися з працівниками

- під час прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, який не належить Білецькій сільській раді, за місцем постійного проживання на території польових і вахтових селищ;
- під час використання ними в особистих цілях транспортних засобів сільської ради без дозволу керівника, а також устаткування, механізмів, інструментів, крім випадків, що сталися внаслідок несправності цього устаткування, механізмів, інструментів;
- внаслідок отруєння алкоголем, наркотичними або іншими отруйними речовинами, а також внаслідок їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо) за наявності медичного висновку, якщо це не викликано застосуванням цих речовин у виробничих процесах або порушення вимог безпеки щодо їх зберігання і транспортування, або якщо потерпілий, який перебував у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, був відсторонений від роботи;
- під час спожиття крадіжок або інших злочинів, якщо ці дії зафіксовані і на них є офіційний висновок суду або прокуратури;
- у разі природної смерті або самогубства, що підтверджено висновками відповідних органів.

Групові (одночасно з двома і більше працівниками) нещасні випадки, а також випадки із смертельним наслідком підлягають спеціальному розслідуванню комісією під головуванням працівника відповідного органу державного нагляду за охороною праці.

Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком керівник зобов'язаний негайно передати повідомлення за встановленою формою:

- відповідному місцевому органу державного нагляду за охороною праці;
- прокуратурі за місцем виникнення нещасного випадку;
- органу, до сфери управління якого належить це підприємство (у разі його відсутності – місцевому органу виконавчої влади);
- санепідемстанції у разі гострих професійних захворювань (отруєнь);
- профспілковій організації, членом якої є потерпілий;
- вищу профспілковому органу;
- місцевому штабу цивільної оборони та надзвичайних ситуацій (у разі необхідності).

Керівник повинен створити нормальні умови для роботи комісії, котра протягом не більше 10 робочих днів повинна провести розслідування.

Усі вперше виявлені хронічні професійні захворювання і отруєння підлягають розслідуванню.

Керівник зобов'язаний організувати розслідування причин кожного випадку профзахворювання протягом 10 робочих днів з моменту одержання повідомлення про профзахворювання.

Розслідування проводиться комісією, яка призначається наказом керівника санепідемстанції під керівництвом працівника санепідемстанції.

По підсумкам розслідування складається спеціальний акт розслідування.

В міській раді повинен бути розроблений та затверджений план ліквідації аварій.

Аварії поділяються на дві категорії:

- до 1 категорії відносяться аварії, внаслідок яких:
- загинуло 5 чи травмовано 10 і більше осіб;
- стався викид отруйних, радіоактивних, біологічно небезпечних речовин за санітарно-захисну зону підприємства;

- збільшилась концентрація забруднюючих речовин у навколишньому середовищі більш як у 10 разів;
- зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я значної кількості працівників підприємства чи населення;
- до 2 категорії відносяться аварії, внаслідок яких:
- загинуло до 5 чи травмовано від 4 до 10 осіб;
- зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'ю працівників цеху, дільниці.

Причини аварії розслідування комісією протягом 10 днів. За підсумками розслідування складається спеціальний акт, на підставі якого керівник видає наказ, в якому передбачаються заходи по попередженню аварії, ліквідації їх наслідків та притягнення винних до відповідальності.

Пожежна безпека

Всі приміщення повинні своєчасно прибиратися і утримуватися в чистоті.

Меблі і обладнання слід розміщувати так, щоб забезпечувався вільний евакуаційний прохід до виходу з приміщення. Напроти дверей необхідно залишати прохід, який повинен дорівнювати ширині дверей, але не менше 1 м.

За наявності в приміщенні одного евакуаційного виходу дозволяється знаходитися в ньому не більше 50 чоловік. Евакуаційні шляхи і виходи слід постійно тримати вільними, нічим їх не перекривати.

Забороняється:

- знімати з дверей пристрої для самозакривання, фіксувати такі двері у відкритому положенні;
- зберігати, у тому числі тимчасово, інвентар і матеріали в тамбурах виходів, в шафах (нішах) для інженерних комунікацій;
- закривати на замки чи інші затвори, які погано відчиняються зсередини, евакуаційні двері під час перебування в приміщеннях людей.

Заряджання і перезаряджання вогнегасників необхідно проводити відповідно до інструкції з їх експлуатації. Перезарядці підлягають також вогнегасники із зірваними пломбами. Всі працівники зобов'язані вміти користуватися вогнегасниками і внутрішніми пожежними кранами.

Електрощитові, серверні та інші технічні приміщення не повинні використовуватися не за призначенням (для зберігання меблів, обладнання, інших сторонніх предметів). Двері електрощитових, серверних мають бути закритими, на дверях цих приміщень повинно бути вказане місце зберігання ключів.

В разі перепланування приміщень, зміни їх, функціонального призначення слід дотримуватися протипожежних вимог нормативних документів будівельного і технологічного проектування, що діють.

У приміщеннях забороняється зберігати і застосовувати легкозаймисті і горючі рідини та інші речовини і матеріали підвищеної вибухо- і пожежонебезпеки.

Робочі приміщення, де використовуються персональні комп'ютери, слід оснащувати переносними вуглекислотними вогнегасниками місткістю 3,0 з розрахунку: один вогнегасник на кожних 20 кв. м. площі підлоги приміщення, що захищається. Персональні комп'ютери після закінчення роботи на них повинні відключатися від електромереж.

Приміщення повинні оснащуватися установками пожежної сигналізації і автоматичними установками пожежогасіння відповідно до вимог нормативних документів, що діють. Всі установки мають бути справними, перебувати в робочому стані і мати сертифікати відповідності.

Відповідальність за пожежну безпеку Білецької сільської ради, своєчасне виконання протипожежних заходів, організацію пожежної охорони, забезпечення засобами пожежогасіння, роботу пожежно-технічної комісії та добровільних пожежних дружин несе голова сільської ради або заступник.

Відповідальність за пожежну безпеку окремих структурних підрозділів, своєчасне виконання протипожежних заходів, наявність та справність засобів пожежогасіння несуть керівники структурних підрозділів згідно з наказом керівника.

Відповідальність за пожежну безпеку побутових та допоміжних підсобних приміщень несуть посадові особи, в розпорядженні яких знаходяться ці приміщення.

В міській раді забороняється:

- захарашувати проїзди, проходи та виходи в будівлях;
- складувати матеріали поблизу пожежних щитів, та захарашувати підходи до них ;
- палити в місцях зберігання та використання легкозаймистих, горючих та вогнебезпечних матеріалів та речовин.

В місцях небезпечних в пожежному відношенні повинні бути вивішені:

- попереджувальні написи про заборону паління;
- плакати на протипожежні теми;
- інструкції по додержанню заходів пожежної безпеки.

Порядок дій при пожежі.

Працівник при виявленні пожежі або ознак горіння (задимлення, запах гару, підвищення температури) зобов'язаний:

- негайно повідомити про це телефоном пожежну охорону. При цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;
- вжити (за можливістю) заходів до евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей;
- повідомити про пожежу керівника чи відповідну компетентну посадову особу та (або) чергового на об'єкті;
- у разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо).

Керівники й посадова особа, у встановленому порядку призначена відповідальною за забезпечення пожежної безпеки зобов'язані:

- перевірити, чи викликана пожежна охорона, довести подію до відома керівництво сільської ради;
- у разі загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію), використовуючи для цього наявні сили й засоби;
- видалити за межі небезпечної зони всіх працівників, не пов'язаних з ліквідацією пожежі;
- припинити роботи в будівлі, крім робіт, пов'язаних із заходами щодо ліквідації пожежі;
- здійснити в разі необхідності відключення електроенергії (за винятком систем протипожежного захисту), перекриття газових, парових та водяних комунікацій, зупинення систем вентиляції в аварійному та суміжних з ним приміщеннях (за винятком

пристроїв протидимового захисту) та здійснити інші заходи, що сприяють запобіганню розвитку пожежі та задимленню будівлі;

- перевірити включення оповіщення людей про пожежу, установок пожежогасіння, протидимового захисту;
- організувати зустріч підрозділів пожежної охорони, надати їм допомогу у виборі найкоротшого шляху для під'їзду до осередку пожежі та в установці на водні джерела;
- після прибуття пожежного підрозділу інформувати керівника гасіння пожежі про конструктивні й технологічні особливості об'єкту, будівель і споруджень, що прилягають, кількості й властивостях речовин, матеріалів, виробів, які зберігаються і застосовуються, та інших відомостях, необхідних для успішної ліквідації пожежі й безпеки особового складу;
- одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист матеріальних цінностей;
- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі

Засоби пожежогасіння, види вогнегасників їх влаштування, порядок користування.

Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закон України від 02.10.2012 №5403-УІ:

Засоби протипожежного захисту - технічні засоби, призначені для запобігання, виявлення, локалізації та ліквідації пожеж, захисту людей, матеріальних цінностей та довкілля від впливу небезпечних факторів пожежі.

Засоби гасіння пожеж — комплект обладнання, до якого входять поршневі, струменні та центрифужні водяні насоси, гідромонітори, пристрої для підймання пожежників на певну висоту (висувні драбини тощо), пристрої для використання промислового (наприклад, шахтного, заводського тощо) водопроводу, різного роду вогнегасники, повітряно-пінні стволи (піногенератори), що є на озброєнні пожежно-рятувальних та гірничорятувальних частин і використовуються для гасіння пожеж.

До засобів гасіння пожежі належать:

- вода й водяна пара;
- хімічна й повітряно-механічна піна;
- інертні і негорючі гази;
- галоїдні вуглекислотні сполуки;
- сухі порошки;
- пісок, щільна тканина — повсть та азбест.

Вогнегасник - технічний засіб, призначений для припинення горіння подаванням вогнегасної речовини, що міститься в його корпусі, під дією надлишкового тиску, за масою і конструктивним виконанням придатний для транспортування і застосування людиною (Наказ від 15.01.2018 № 25 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 лютого 2018 р. за № 225/31677Про затвердження Правил експлуатації та типових норм належності вогнегасників).

Найбільш поширеними засобами пожежогасіння на кожному підприємстві, установі, організації, до яких належать є:

- вогнегасники;
- пожежні крани-комплекти, ручні насоси та насоси-підвищувачі;
- лопати, ломы, сокири, гаки, пили, багри;

- ящики з піском, бочки з водою;
- азбестові полотнища, повстяні мати та ін.

Вогнегасник - основний первинний засіб пожежогасіння. Значна роль в системах протипожежного захисту об'єктів належить вогнегасникам, які є основним видом первинних засобів пожежогасіння відповідно до ДСТУ 3675-98 «Пожежна техніка. Вогнегасники переносні. Загальні технічні вимоги та методи випробувань» та ДСТУ 3734-98 (ГОСТ 30612-99) «Пожежна техніка. Вогнегасники пересувні. Загальні технічні вимоги».

За видом вогнегасної речовини вогнегасники поділяють на:

- водяні (водопінні);
- пінні;
- порошкові;
- газові (вуглекислотні);
- комбіновані.

Залежно від способу транспортування вони бувають:

- переносні (до 20 кг);
- пересувні (до 450 кг).

Залежно від об'єму вогнегасники бувають:

- малолітражні (до 5л);
- ручні (до 10 л);
- пересувні (понад 10л).

При гасінні **порошковим вогнегасником** струмінь, якщо він не перекриває вогнища пожежі, необхідно переміщувати швидкими рухами в горизонтальній площині, просуваючись у вибраному напрямку і не залишаючи за собою та і з боків непогашених ділянок. Подачу вогнегасного порошку не зупиняти до ліквідації пожежі.

При гасінні **пінним вогнегасником** рідини, що знаходиться в резервуарі або розлита на поверхні землі товстим шаром, струмінь необхідно подавати зі сторони вітру.

Рекомендації щодо роботи з **порошковими вогнегасниками**.

Якщо площа гасіння рідини становить 5-7 м², то для гасіння доцільно одночасно застосовувати два порошкові вогнегасники. Застосування декількох пінних вогнегасників можливе послідовне, а не одночасне, особливо це стосується вогнегасників із зарядом ППЛВ.

Гасіння електрообладнання, що знаходиться під напругою

Можливе застосування порошкових або газових, у тому числі вуглекислотних, вогнегасників при напрузі до 1000 В. Гасіння здійснюється з відстані не менше 1 м.

Для забезпечення безпеки та попередження повторних загорянь електрообладнання необхідно при першій можливості знеструмити. Після цього доцільно догасити **вогнегасником на водній основі**.

Гасіння пожеж на сільськогосподарській техніці

Загоряння на тракторах, комбайнах частіше за все виникають від попадання горючо-змащувальних матеріалів (ГЗМ) на нагріті до високих температур деталі. Необхідно враховувати, що при цьому ГЗМ стікають на землю, в результаті чого загоряються солома та трава під машиною. Тому необхідно діяти швидко та рішуче, без метушні. Можна рекомендувати приблизно такий порядок дій:

- взяти вогнегасник і привести його до дії: висмикнути чеку, для вогнегасників, в яких газ-витискувач знаходиться в балоні високого тиску,
- натиснути кнопку проколювання мембрани балона;

- наблизитись до вогнища пожежі зі сторони вітру на незначну відстань(приблизно 2-3 м);
- направити розпилювач на передній край поверхні, що горить, переміщуючийого зі сторони в сторону в горизонтальній площині і просуваючись вперед,поки пожежу не буде погашено.

Для порошкових вогнегасників такі дії:

- необхідно здійснювати швидко, підрізаючи полум'я біля поверхні;
- після гасіння проливу біля трактора чи комбайна необхідно перейти на гасіннямашини послідовно знизу ввверх;
- після гасіння пожежі необхідно прослідкувати, щоб не залишилось непогашених вогнищ пожежі.

Необхідно враховувати, що порошковий вогнегасник працює 13-15 с, то-му якщо пожежу погашено раніше, необхідно негайно зупинити подачу вогнегасного порошку для того, щоб була можливість дотушити сховані вогнищাপожежі та на випадок гасіння можливого повторного загоряння горючих речовин.

Гасіння пожеж в приміщеннях.Пожежі та загоряння в приміщеннях супроводжуються значним задимленням та високою температурою, що не дає можливості працювати з вогнегасником вприміщеннях без індивідуальних засобів захисту. Тому необхідно застосовувати вогнегасник в перші хвилини виникнення загоряння.

Тип вогнегасника залежить від класу пожежі, що виникла. **Найбільш універсальним є порошковий вогнегасник** з зарядом багатоцільового порошку. Але його застосовувати можна при відсутності в приміщенні людей. При наявності вприміщенні людей доцільно застосовувати вогнегасники на водній основі.

Якщо при гасінні застосовувався порошковий вогнегасник, то після ліквідаціїгоріння найбільш доцільно для догашування тліючих речовин та охолодженняповерхонь застосовувати вогнегасники на водній основі, особливо з розпиленим струменем.

Гасіння пожеж автотранспортних засобів. Гасіння загоряння двигуна, а також місць розташування коробки передач необхідно починати з відстані не більше 2-3 м. Найбільш ефективний -порошковий вогнегасник. Порошковий струмінь направляти безпосередньо навогнище пожежі, що дасть можливість повністю «накрити» місце пожежі порошковою хмарою і ліквідувати або локалізувати пожежу.

При горінні проливів пального біля транспортного засобу гасіння доцільно здійснювати порошковим вогнегасником, починаючи з проливу і послідовнопереходити знизу ввверх на гасіння джерела виливання пального. Можна застосовувати й інші вогнегасники.

Під час гасіння порошковий струмінь необхідно направляти зі сторони вітру на передній край горючої поверхні, переміщуючи розпилювач швидкими рухами із сторони в сторону в горизонтальній площині, пересуваючись вперед,поки горіння не буде ліквідовано.

Охорона навколишнього середовища

Охорона навколишнього природного середовища, раціональне використання природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки життєдіяльності людини - невід'ємна умова сталого економічного та соціального розвитку України (Закон України Проохорону навколишнього природного середовища).

З цією метою Україна здійснює на своїй території екологічну політику, спрямовану на збереження безпечного для існування живої і неживої природи навколишнього середовища, захисту життя і здоров'я населення від негативного впливу, зумовленого забрудненням навколишнього природного середовища, досягнення гармонійної взаємодії суспільства і природи, охорону, раціональне використання і відтворення природних ресурсів.

Згідно зі статтею № 3 Закону України Про охорону навколишнього природного середовища (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1991, № 41, ст.546, Основними принципами охорони навколишнього природного середовища є:

- пріоритетність вимог екологічної безпеки, обов'язковість додержання екологічних нормативів та лімітів використання природних ресурсів при здійсненні господарської, управлінської та іншої діяльності;
- гарантування екологічно безпечного середовища для життя і здоров'я людей;
- запобіжний характер заходів щодо охорони навколишнього природного середовища;
- екологізація матеріального виробництва на основі комплексності рішень у питаннях охорони навколишнього природного середовища, використання та відтворення відновлюваних природних ресурсів, широкого впровадження новітніх технологій;
- збереження просторової та видової різноманітності і цілісності природних об'єктів і комплексів;
- науково обґрунтоване узгодження екологічних, економічних та соціальних інтересів суспільства на основі поєднання міждисциплінарних знань екологічних, соціальних, природничих і технічних наук та прогнозування стану навколишнього природного середовища;
- обов'язковість оцінки впливу на довкілля;
- гласність і демократизм при прийнятті рішень, реалізація яких впливає на стан навколишнього природного середовища, формування у населення екологічного світогляду;
- науково обґрунтоване нормування впливу господарської та іншої діяльності на навколишнє природне середовище;
- безоплатність загального та платність спеціального використання природних ресурсів для господарської діяльності;
- компенсація шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища;
- вирішення питань охорони навколишнього природного середовища та використання природних ресурсів з урахуванням ступеня антропогенної змінності територій, сукупної дії факторів, що негативно впливають на екологічну обстановку;
- поєднання заходів стимулювання і відповідальності у справі охорони навколишнього природного середовища;
- вирішення проблем охорони навколишнього природного середовища на основі широкого міждержавного співробітництва;
- встановлення екологічного податку, рентної плати за спеціальне використання води, рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів, рентної плати за користування надрами відповідно до Податкового кодексу України;
- врахування результатів стратегічної екологічної оцінки.

Подання першої (долікарської) медичної допомоги

Перша медична допомога – це комплекс заходів спрямованих на поновлення або збереження життя та здоров'я потерпілого, яке здійснюється особою, яка знаходиться поряд з потерпілим (взаємодопомога) або самим потерпілим (самодопомога) до прибуття медичних працівників.

Від того, наскільки вміло і швидко надана перша допомога, залежить життя потерпілого та успіх наступного лікування.

Перша допомога при пораненні

В першу чергу необхідно призупинити кровотечу, а потім накласти стерильну пов'язку на рану. Зупинка кровотечі на кінцівках проводиться шляхом притиснення артерії, вени або накладанням джгута вище від місця поранення при піднятій кінцівці.

При накладенні джгута (а при його відсутності – ремня, паска, мотузки, шматка відірваної сорочки та інше) необхідно в місці накладання обгорнути кінцівку шматком матеріалу, щоб уникнути болісності.

Слід пам'ятати, що джгут накладається тільки на 1-2 години. У зв'язку з цим, необхідно під накладений джгут покласти записку чи написати чорнилом або хімічним олівцем на кінцівці точний час, коли джгут було накладено. Після припинення кровотечі шкіру навкруги рани очищають спиртом, змащують йодом або зеленкою, а потім накладають стерильну пов'язку.

Перша допомога при переломах

При наданні допомоги при переломах кісток необхідно бути вкрай обережним, щоб не перетворити закритий перелом у відкритий.

При відкритому переломі в першу чергу необхідно накласти стерильну пов'язку, як було вказано вище, а потім приступити до укладання кінцівки в нерухомий стан.

Для цього кінцівку вкладають в шину або на дошки, палиці та інші предмети, до яких прибинтовують кінцівку так, щоб шина захопила два найближчі суглоби і робила їх нерухомими.

Перша допомога при тепловому ударі

Тепловий удар – важкий, інколи небезпечний для життя стан, що виникає в результаті перегріву тіла. Характерні його ознаки: головний біль, непритомність, нудота, раптова слабкість, блювота, шум у вухах, безладна мова, слабкий пульс, різке прискорення дихання, серцебиття, сонливість, гаряча шкіра, а інколи раптова втрата свідомості і судоми.

При раптовому тепловому ударі потерпілого необхідно винести на свіже повітря, покласти його в тінь, розстібнути одяг, якщо він утруднює дихання, напоїти підсоленою холодною водою, охолодити тіло, змочуючи водою голову і груди, створити довкола рух повітря. Для відновлення дихання потерпілого слід поплескувати по обличчю мокрим рушником і дати вдихнути нашатирний спирт.

Перша допомога при вивихах, ударах і розтягненнях

Удари в ділянці голови часто супроводжуються струсом мозку або крововиливом у мозок. Ці ускладнення можуть виявитись через декілька днів або годин після травмування. Тому при травмі черепа потерпілого необхідно укласти з трохи піднятою головою, покласти на голову холод (сніг, або лід) та направити в лікарню.

При вивихах з'являється болісність та зміна форми суглоба. Першою допомогою при вивихах є накладання пов'язки в цілях забезпечення нерухомості суглоба і негайне направлення до лікаря для вправлення вивиху.

При розтягненні в дільниці суглоба з'являється гострий біль та припухлість. При поданні першої допомоги необхідно накласти пов'язку на пошкоджену ділянку та направити хворого до лікаря.

Перша допомога при опіках

За характером дії опіки бувають термічні (від дії вогню, нагрітого металу, води) та хімічні (від дії кислот, лугу).

Розрізняють опіки чотирьох ступенів.

Термічні опіки

I ступінь (еритема) — почервоніння шкіри, набряклість і біль;

II ступінь (утворення пухирів) — сильний біль з інтенсивним почервонінням, відшаруванням епідермісу з утворенням міхурів, наповнених прозорою або каламутною рідиною;

III ступінь — некроз всієї товщі шкіри з утворенням щільного струпу, під яким перебувають ушкоджені тканини;

IV ступінь (обвуглення) — виникає при впливі на тканини дуже високих температур (полум'я, розплавлений метал тощо); частіше при пожежах та аваріях на автотранспорті (ДТП), в літаках, при нещасних випадках на шахтах; результат таких опіків — ушкодження м'язів, сухожилів, кісток.

Хімічні опіки

I ступінь (еритема) — почервоніння шкіри, набряклість і біль;

II ступінь (утворення пухирів) — сильний біль з інтенсивним почервонінням, відшаруванням епідермісу з утворенням міхурів, наповнених прозорою або каламутною рідиною;

III ступінь (ураження глибших шарів шкіри аж до підшкірної жирової тканини) — поява пухирів, наповнених мутнуватою рідиною або кров'ю, порушення чутливості (зона опіку безболісна);

IV ступінь — ураження усіх тканин: шкіри, м'язів, сухожилів аж до кісток.

Дії з допомоги при опіках:

1. Переконавшись у відсутності особистої небезпеки.
2. Оглянути постраждалого, визначити наявність у нього свідомості та дихання.
3. Викликати бригаду швидкої медичної допомоги.
4. Якщо у постраждалого відсутнє дихання, розпочати проведення серцево-легеневої реанімації;
5. При опіках першого або другого ступеня:
 - охолодити місце опіку прохолодною водою протягом 10–20 хвилин; при хімічних опіках — швидко видалити хімічну речовину з ураженої поверхні, знизити концентрацію її залишків на шкірі за рахунок інтенсивного промивання водою;
 - після охолодження (промивання) накрити пошкоджену ділянку чистою вологою серветкою;
 - не слід спеціально проколювати пухирі; якщо пухирі розірвались, накласти стерильну пов'язку.
6. При опіках третього або четвертого ступеня:

- накрити місце опіку стерильною серветкою;
 - за наявності ознак шоку дати постраждалому протишоковий препарат;
7. Не використовувати при опіках мазі, гелі та інші засоби до прибуття бригади швидкої медичної допомоги.

Не намагайтеся видалити хімічні речовини серветками, тампонами, змоченими водою, з ураженої ділянки шкіри — так ви ще більше втираєте хімічну речовину в шкіру.

8. При опіках, викликаних хімічними речовинами:

- негайно зняти одяг або прикраси, на які потрапили хімічні речовини;
- якщо агресивна речовина, що викликала опік, має порошкоподібну структуру (наприклад, вапно), то слід спочатку видалити залишки хімічної речовини і тільки після цього почати змивання, за винятком випадків, коли контакт речовини з водою протипоказаний (наприклад, органічні сполуки алюмінію, які при з'єднанні з водою займаються).
- якщо допомога при хімічному опіку затримується, тривалість обмивання збільшують до 30–40 хв;
- після змивання необхідно за можливості нейтралізувати дію хімічних речовин. При опіках кислотами слід обмити пошкоджену ділянку шкіри мильною водою або 2 % розчином питної соди. При опіках лугом пошкоджену ділянку шкіри слід промити слабким розчином лимонної кислоти або оцту.

Якщо хімічна речовина не відома, необхідно зберегти її зразок або детальний опис для ідентифікації.

9. Забезпечити постійний нагляд за постраждалим до приїзду бригади швидкої медичної допомоги.

10. При погіршенні стану постраждалого повторно зателефонувати диспетчеру швидкої медичної допомоги та дотримуватись його рекомендацій.

Перша допомога при обмороженні

Перші ознаки обмороження спостерігаються на незахищених частинах тіла – на руках, на обличчі, носі, вухах. Спочатку з'являється відчуття холоду, потім збліднення уражених ділянок шкіри, поколювання, незначний біль.

Потім настає оніміння цих ділянок шкіри.

Першою допомогою при обмороженні є розтирання уражених частин м'якою рукавичкою, рукою (не можна снігом чи льодом) поки не настане почервоніння та потепління їх. Після цього необхідно помістити кінцівку в теплу воду (36⁰ - 37⁰ C), накласти стерильну пов'язку та направити потерпілого до лікаря.

Заходами попередження обмороження є змащення відкритих частин – вух, обличчя, рук, надяганням теплового просторого одягу, взуття – перед виходом на роботу.

Під час великих морозів можливе замерзання. Першими ознаками замерзання є втома, послаблення серцевої діяльності і дихання, сонливість, втрата свідомості і може настати смерть.

При наданні першої допомоги необхідно негайно занести обмороженого в тепле приміщення, обкласти грілками чи посадити в теплу ванну (36-37 градусів), де проводити штучне дихання, розтирати все тіло, давати гарячий чай, збуджуючі напої – каву, вино.

Перша допомога при ураженні електричним струмом

При ураженні електричним струмом, потерпілий втрачає свідомість, настає судома, послаблення серцевої діяльності, зупинка дихання, смерть.

У легких випадках на місці дотику електричних дротів виникають опіки.

Перш ніж надавати першу допомогу необхідно звільнити потерпілого від дії струму.

Для цього необхідно одягнути діелектричні рукавички, калоші, або обернути руки сухою ганчіркою, сорочкою чи іншим предметом, стати на суху дошку, сухою палицею, гумою, які не проводять електричний струм, або за одяг відтягнути потерпілого і звільнити його від дії струму.

Якщо потерпілий знаходиться в несвідомому стані, не прослуховується пульс чи дихання, йому необхідно робити штучне дихання поки потерпілий не прийде в свідомість.

Штучне дихання можна проводити, якщо відсутні ознаки пошкодження груднини.

Насамперед необхідно зняти краватку, розстібнути комір, пасок, потім очистити рот від їжі, слини та інше. У людей, які знаходяться у несвідомому стані, може западати язик, тому обгорнувши марлею чи хусткою, утримують його руками, рот повинен бути відкритим.

Є кілька способів штучного дихання.

Спосіб перший – потерпілий лежить вниз животом, руки витягнуті вперед, той, хто надає допомогу стає на коліна так, щоб ноги потерпілого знаходились між його колінами. Руками розташованими по сторонах хребта натискають та відводять руки 16-30 раз за 1 хвилину.

Спосіб другий – потерпілий лежить на спині, йому відкривають рот, захоплюють язик та ритмічно його витягують та відпускають, що збуджує дихання.

Спосіб третій – потерпілий лежить на спині, на підкладеному валику з одягу. Той, хто надає допомогу, кладе свої руки на груднину так, щоб великі пальці знаходились біля нижнього кінця груднини, і ритмічним здавлюванням груднини 15 - 20 разів на хвилину збуджує дихання.

Спосіб четвертий – потерпілий лежить на спині на валику. Той, хто надає допомогу бере потерпілого за руки, відводить їх за голову, потім кладе їх на груднину потерпілого і натискає на них.

Штучне дихання “з вуст до вуст” або “з вуст до носа” - необхідно затиснути пальцями ніс потерпілого, накласти на рот шматок марлі чи другої чистої тканини та вдувати повітря з своїх вуст в уста (ніс) потерпілого 15-16 раз в хвилину.

Штучне дихання проводять до прибуття “швидкої допомоги”.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецько

Інструкцію з охорони праці № 2 для працівників і службовців на робочому місці.

1. Загальні положення.

1.1. Інструкція з охорони праці для працівника офісу є нормативним документом, що містить обов'язкові вимоги з охорони праці для працівників офісу.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до: Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9; Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15; Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями, затверджених наказом Мінсоцполітики від 14.02.2018 № 207; Загальних вимог стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників, затверджених наказом МНС від 25.01.2012 № 67; ДСанПіН 3.3.2.007-98 «Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин», затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 10.12.1998 № 7.

1.3. Працівник проходить інструктаж за цією інструкцією перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні шість місяців (повторний інструктаж). Результати інструктажу заносять до Журналу реєстрації інструктажів із питань охорони праці на робочому місці. У журналі після проходження інструктажу має бути підпис особи, яка проводить інструктаж, та працівника.

1.4. У разі направлення (можливості направлення) працівника у відрядження (у межах населеного пункту або за його межі) він має пройти інструктаж за Інструкцією з охорони праці для працівників під час відряджень. Результати інструктажу заносять до Журналу реєстрації інструктажів із питань охорони праці на робочому місці.

1.5. Основним обладнанням робочого місця працівника офісу є персональний комп'ютер (системний блок, монітор (екранний пристрій), клавіатура, маніпулятор) або ноутбук, якщо його постійно використовують (далі — ПК), робочий стіл, крісло. Також у роботі використовують офісну оргтехніку (принтер, ксерокс, факс, сканер, шредер, проектор тощо) та канцелярське приладдя.

1.6. До роботи допускають працівників, які пройшли інструктажі з питань охорони праці та інструктажі з пожежної безпеки.

1.7. Працівник зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
- знати та виконувати вимоги правил охорони праці, правил пожежної безпеки;
- не допускати за своє робоче місце сторонніх осіб; виконувати лише ту роботу, яку доручив йому керівник та з якої він пройшов інструктаж;
- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці та пожежної безпеки; знати правила надання домедичної допомоги;

- знати розташування та вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- вміти працювати з ПК та оргтехнікою.

1.8. небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що можуть впливати на працівника:

- нерівномірність розподілу яскравості у полі зору;
- підвищена яскравість світлового зображення;
- ураження електричним струмом;
- напруга зору й уваги;
- тривалі статичні навантаження;
- падіння, протяги.

1.9. Офісні приміщення мають бути з природним і штучним освітленням.

1.10. При розміщенні робочих місць необхідно унеможливити протяги, пряме засвічування екрана природним освітленням. Світлові відблиски з клавіатури, екрана та інших частин ПК у напрямку очей працівника неприпустимі.

1.11. При розташуванні елементів робочого місця варто враховувати: робочу позу працівника; простір для розміщення працівника; можливість огляду елементів робочого місця; можливість огляду простору поза межами робочого місця; можливість робити записи, розміщувати на робочому столі документацію та матеріали, які використовує працівник.

1.12. Розташування елементів робочого місця не має заважати рухам та переміщенню для експлуатування ПК.

1.13. Розташовувати монітор необхідно так, щоб відстань від поверхні екрана до очей працівника була 600-700 мм залежно від розміру екрана та шрифту (зображення).

1.14. Зображення на екрані має бути стабільним, без миготінь.

1.15. Необхідно розміщувати клавіатуру на робочому столі або окремому столі на відстані 100-300 мм від краю з боку працівника. Положення клавіатури та кут її нахилу залежить від побажання працівника — кут нахилу у межах 5-15°. Не допускати хитання клавіатури.

1.16. Конструкція робочого столу має бути такою, щоб оптимально розмістити на робочій поверхні обладнання, що використовують, із урахуванням кількості, розмірів, конструктивних особливостей та характеру його роботи.

1.17. Крісло має забезпечувати підтримування раціональної робочої пози під час виконання основних виробничих операцій та можливість зміни пози.

1.18. Раціональна поза працівника: ступні розташовані на підлозі або на підставці для ніг; стегна зорієнтовані у горизонтальній площині; верхні ділянки рук вертикальні; кут ліктьового суглоба у межах 70-90°; зап'ястя зігнуті під кутом не більше ніж 20°; нахил голови у межах 15-20°, а часті її повороти унеможливлені.

1.19. Щоб забезпечити оптимальну робочу позу необхідно: засоби праці, з якими працівник має тривалий або найбільш частий зоровий контакт, розмістити у центрі зони зорового спостереження та моторного поля; забезпечити відстань близько 600-500 мм між найважливішими засобами праці, з якими працівник працює найчастіше.

1.20. ПК та оргтехніку необхідно встановлювати на рівній твердій поверхні (столі). Не дозволено встановлювати ПК та оргтехніку на хитких підставках чи на похилій поверхні.

1.21. ПК та оргтехніку не встановлювати впритул до стіни. Не допускати загордження вентиляційних отворів сторонніми предметами.

1.22. Розетка біля ПК/оргтехніки має бути в доступному місці, щоб в аварійних випадках можна було своєчасно їх вимкнути. Не рекомендовано використовувати подовжувачі.

1.23. Під час переміщення ПК/оргтехніки необхідно витягти вилку живлення з розетки.

1.24. Не допускати ушкодження чи модифікування шнура живлення. Заборонено ставити горючі, важкі речі на шнур живлення, тягнути чи надмірно перегинати його, скручувати та зав'язувати шнур живлення у вузол.

1.25. ПК та оргтехніку необхідно під'єднувати до електромережі лише за допомогою справних штепсельних з'єднань та електророзеток заводського виробництва.

1.26. Штепсельні з'єднання та електророзетки мають бути зі спеціальними контактами для під'єднання нульового захисного провідника. Їхня конструкція має забезпечувати з'єднання нульового захисного провідника раніше, ніж з'єднання фазового та нульового робочого провідників. Порядок роз'єднань при вимкненні має бути зворотнім.

1.27. Заборонено під'єднувати електрообладнання до звичайної двошнурової електромережі.

1.28. ПК та оргтехніка мають бути технічно справними. Всі елементи керування мають бути в наявності та цілими. Заборонено використовувати пошкоджений ПК або оргтехніку.

1.29. Вносити будь-які зміни в конструкцію, проводити модифікування ПК та оргтехніки не допускається. Заборонено знімати будь-які кришки та панелі, що закріплені гвинтами.

1.30. Заборонено ставити на ПК та оргтехніку металеві предмети, ємкості з водою (вази, горщики для квітів, чашки, склянки тощо).

1.31. Бути обережним із фарбувальним порошком (тонером). За наявності відкритого вогню пил фарбувального порошку може спалахнути.

1.32. Бути обережним, коли п'єте воду, чай, каву або інші напої під час роботи з ПК або оргтехнікою. Внаслідок проливу рідини може статися коротке замикання.

1.33. У приміщенні офісу необхідно регулярно прибирати.

1.34. Працівник зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про особисту безпеку та здоров'я довколишніх при виконанні будь-яких робіт чи під час перебування на території Підприємства.

1.35. За невиконання цієї інструкції працівник несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

1. Вимоги безпеки перед початком роботи.

2.1. Оглянути робоче місце і навести на ньому лад; переконатися, що на ньому немає сторонніх предметів; усе обладнання і блоки ПК з'єднані з системним блоком з'єднувальними шнурами.

2.2. Перевірити надійність встановлення ПК на робочому столі. Монітор не має стояти на краю стола. Повернути монітор так, щоб було зручно дивитися на екран — під прямим кутом (а не збоку) і трохи зверху вниз; при цьому екран має бути трохи нахиленим.

2.3. Вставити вилку в розетку і переконатися, що вона міцно тримається. Заборонено вставляти та виймати вилку мокрими руками.

2.4. Відрегулювати й зафіксувати висоту крісла та нахил його спинки.

2.5. За потреби приєднати до комп'ютера необхідні периферійні пристрої (принтер, сканер тощо). Усі кабелі, що з'єднують системний блок із іншими пристроями, варто вмикати та вимикати лише за вимкненого комп'ютера.

2.6. Відрегулювати яскравість свічення, контрастність монітора.

2.7. Очистити монітор від пилу та інших забруднень.

2.8. Про всі виявлені несправності інформувати керівника робіт і не братися до роботи, доки їх не буде усунено.

3 Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Під час перебування в офісі бути уважним та обережним.

3.2. На підлозі в офісі розташовані кабельні канали. Не наступати на кришки кабельних каналів та проводи.

3.3. Під час пересування бути обережним. Дивитися під ноги. Не наступати на вологу підлогу.

3.4. Розміщувати тумбочку так, щоб вона не заважала іншим працівникам, не захаращувала проходи між робочими місцями та шляхи евакуації. Шухлядки, дверцята тумбочки, шаф тримати зачиненими.

3.5. Працівнику заборонено: підійматися на висоту понад 1,3 м над рівнем підлоги; перегинатися через вікна, гойдатися, кататися на стільцях, ставати на столи, стільці, підвіконня або на інші предмети; проводити електромонтажні роботи, торкатися оголених, пошкоджених проводів; торкатися мокрими руками вилок проводів живлення, електропроводів, розеток, вимикачів; підіймати та переміщувати вантаж вагою понад: жінкам — 10 кг, чоловікам — 30 кг; курити і розпивати спиртні напої на робочому місці; перебувати в приміщеннях офісу у нетверезому стані або під дією наркотичних речовин; зберігати, приймати їжу на робочому місці; залишати видану продукцію на робочому місці; залишати приміщення офісу у робочий час (не враховуючи обідню перерву), крім випадків направлення працівника у відрядження за розпорядженням керівника.

3.6. Працівник має розміщувати особисті речі на робочому місці так, щоб вони не заважали іншим працівникам, не захаращували проходи між робочими місцями та шляхи евакуації.

3. Під час роботи з ПК

3.7. Стійко встановити клавіатуру на робочому столі, не допускати її хитання. Водночас передбачити можливість її поворотів та переміщень.

3.8. Якщо в конструкції клавіатури не передбачено простору для опори долонь, то клавіатуру варто розміщувати на відстані не менше ніж 100 мм від краю столу в оптимальній зоні моторного поля.

3.9. Під час роботи сидіти прямо, не напружуватися.

3.10. Щоб зменшити несприятливе навантаження на працівника під час роботи з комп'ютерною мишею (вимушена поза, необхідність постійно контролювати якість дій), забезпечити велику вільну поверхню столу для переміщення комп'ютерної миші та зручного упору ліктьового суглоба.

3.11. Періодично за вимкненого комп'ютера прибирати пил із поверхонь ПК спеціальними серветками.

3.12. Під час роботи з ПК заборонено: обслуговувати, ремонтувати, налагоджувати ПК безпосередньо на робочому місці працівника під час роботи з ним; самостійно розбирати та ремонтувати системний блок (корпус ноутбука), монітор, клавіатуру, комп'ютерну мишу тощо; зберігати біля ПК папір, носії інформації, запасні блоки, деталі

тощо, якщо їх не використовують для поточної роботи; вимикати захисні пристрої, самочинно проводити зміни у конструкції та складі або їх технічне налагодження; працювати з моніторами, у яких під час роботи з'являються нехарактерні сигнали, нестабільне зображення на екрані тощо; встромляти сторонні предмети до вентиляційних отворів ПК; вимикати захисні пристрої, самочинно проводити зміни у конструкції та складі ПК або їх технічне налагодження; працювати з ПК, у яких під час роботи виникають нехарактерні сигнали, нестабільне зображення на екрані й інші несправності.

3.13. Якщо ПК не працює, необхідно повідомити про це своєму керівнику.

3.14. Через кожні дві години роботи за ПК необхідно робити перерви тривалістю 15 хв.

3.15. Якщо виник зоровий дискомфорт або інші неприємні відчуття, необхідно зробити перерву.

3.16. Щоб знизити нервово-емоційне напруження, стомлення зорового аналізатора, поліпшити мозковий кровообіг, подолати несприятливі наслідки гіподинамії, запобігти втомі, доцільно під час декількох перерв виконувати комплекс вправ. Під час роботи з оргтехнікою

3.17. При роботі на оргтехніці дотримуватися інструкції (підприємства-виробника) з експлуатації.

3.18. Під час роботи зі шредером: не встромляти пальці до різальної частини шредера; стежити, щоб до різальної частини шредера не потрапили звисаючі кінці одягу, волосся; не відкривати шредер за ввімкненого стану; очищати шредер після знеструмлення; не допускати накопичення залишків паперу у корзині шредера; стежити, щоб папір не містив скріпок, скоб.

3.19. При роботі на ксероксі: кришку ксерокса відкривати і закривати м'яко, без ударів; при видаленні зім'ятого паперу не торкатися нагрівального блоку, адже він може бути гарячим; не торкатися фарбувального порошку на зім'ятому папері руками або одягом; уникати розсипання фарбувального порошку; заборонено залишати в ксероксі обірваний папір; папір, що застряг, видаляти не раніше ніж через 15 с після вимкнення ксерокса; після видалення паперу необхідно переконатися, що всі блоки та важелі повернуті в початкове положення, а всі кришки закриті; якщо забруднили руки тонером, негайно протерти шкіру вологою ганчіркою або помити руки водою з милом; заборонено використовувати алюмінієву фольгу або папір, що містять вуглець (графіт), інший струмопровідний папір; завантажувати папір для копій чи вилучати зім'ятий папір обережно, щоб не порізати руки папером.

3.20. Під час роботи на принтері: використовувати папір, вказаний в інструкції до принтера; стежити, щоб папір не містив скріпок, скоб; якщо папір зім'явся, знеструмити принтер, відкрити кришку, обережно витягнути лоток із папером, картридж та пошкоджений аркуш; не торкатися термозакріплювального пристрою; бути уважним, щоб не обпектися під час витягування аркуша з нього; заборонено відкривати кришку валика і торкатися до нього; заборонено самому замінювати, розбирати, заповнювати, ремонтувати картридж; заборонено розбирати принтер, самостійно його чистити; берегти руки від порізів папером. Не рекомендовано використовувати папір: на якому вже надруковано; занадто гладкий і блискучий, а також високотекстурований; ламінований; рваний, зморщений або із нерегулярними отворами від діркопробивача чи степлера; фірмові бланки, заголовки яких надруковані не термостійкими фарбами, що мають витримувати 200 °С протягом 0,1 с.

3.21. Якщо всередину оргтехніки потрапили рідина або інші сторонні предмети, необхідно негайно її вимкнути, а потім витягти вилку з розетки та викликати спеціаліста з обслуговування.

3.22. Вилучати папір обережно, не торкатися намистом, браслетами чи іншими металевими речами до внутрішніх деталей оргтехніки.

3.23. Слідкувати, щоб тонер не потрапив на одяг, шкіру, у рот, ніс та очі; не пробувати його на смак.

3.24. Якщо оргтехніка не працює, необхідно повідомити про це керівнику.

3.25. Заборонено самостійно розбирати, ремонтувати, модифікувати оргтехніку або її частини.

3.26. Заборонено використовувати пошкоджену, непрацездатну оргтехніку.

3.27. Вологе прибирання оргтехніки проводити після її знеструмлення.

3.28. Не використовувати надрукований папір як обгортку, не класти на нього їжу.

3.29. Проводити технічне обслуговування та ремонт оргтехніки самостійно заборонено.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Вимкнути від електричної мережі ПК, монітор, оргтехніку тощо.

4.2. Вимкнути стабілізатор, якщо комп'ютер під'єднаний до мережі через нього.

4.3. Прибрати робоче місце.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі аварійної ситуації необхідно негайно припинити роботу, від'єднати ПК/оргтехніку від електромережі, повідомити про те, що сталося, керівнику. Не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

5.2. Якщо стався нещасний випадок, працівник зобов'язаний зберегти обстановку у робочій зоні й устаткування такими, якими вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників та не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів, щоб запобігти подібним інцидентам у майбутньому, поінформувати про подію керівника (іншу відповідальну особу підприємства) та надалі керуватися його вказівками.

5.3. У разі виявлення пожежі (ознак горіння), повідомити керівнику та, за потреби, викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном «101» або «112» (вказати адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище) та вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння. Пам'ятати, що гасити електротехнічні пристрої, які перебувають під напругою, можна лише після їх попереднього від'єднання від електромережі та за допомогою вуглекислотних вогнегасників або порошкових вогнегасників.

5.4. За потреби надати потерпілому (долікарську) медичну допомогу. За подальшого погіршення самопочуття потерпілого не припиняти надавати (долікарську) медичну допомогу і викликати за телефоном «103» або «112» швидку медичну допомогу.

5.5. У всіх випадках виконувати вказівки керівника робіт, щоб ліквідувати небезпеку.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецько

Інструкція з охорони праці № 3 з електробезпеки для робітників і службовців Городоцької міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Дія інструкції поширюється на всіх працівників Городоцької міської ради.

1.2. Всім необхідно постійно пам'ятати, що електричний струм приховує в собі певну небезпеку, якщо ним невміло користуватися.

Електричний струм небезпечний тим, що його дія на організм людини може викликати порушення серцевої діяльності, зупинку дихання, шок, опіки, а нерідко закінчується смертю.

Внаслідок цього користування електричним струмом вимагає особливої уваги та обережності від людини.

Ураження електричним струмом суттєво відрізняється від інших травм.

При ураженні електричним струмом розрізняють: електричні удари, коли струмом уражається весь організм, і електротравми, коли отримують місцеві зовнішні та внутрішні ураження тіла – опіки.

При електричному ударі, коли струм проходить через тіло людини, у більшості випадків спочатку порушується дихання, а серце продовжує працювати з порушенням свого ритму, після чого може статися його зупинка, а потім і смерть.

Електричні опіки тіла можуть бути отримані, як при проходженні електричного струму через тіло людини, так і від іскор вольтової дуги при різноманітних умовах короткого замикання, наприклад при зміні зіпсованих електрозапобіжників, при випадковому замиканні різних електричних фаз металевими предметами або несправної ізоляції живлячих дротів і інші. При цьому опік може виявлятися почервонінням шкіри та утворенні на ній пухирів, а іноді може викликати глибоке порушення тканин і навіть обуглення кісток.

1.3. Аби уникнути ураження електричним струмом при користуванні побутовими та промисловими електроприладами (далі електроспоживачі) на виробництві (холодильники, телевізори, комп'ютери, обігрівачі, кондиціонери, праски, електропідігрівачі води та ін.) слід дотримуватися правил:

- користуватися електроспоживачами, як правило, шнури живлення яких мають трьох полюсну вилку з попереджувачим включенням заземлюючого (занулюючого) дроту;
- не вмикати в електромережу електроспоживачі, шнури живлення яких мають пошкоджену ізоляцію;
- не вмикати в електромережу електроспоживачі, які мають пошкоджені або ненадійно з'єднані з електродротом живлення, вилокми, розетками та подовжувачами;
- не вмикати електроспоживачі в розетки, які не мають захисних, направляючих вилок, кришок;
- не користуватися пошкодженими розетками, відгалужувальними та з'єднувальними коробками, вимикачами та іншою електроарматурою, а також електролампами, скло яких має сліди затемнення або випинання;

- не користуватися саморобними подовжувачами, які не відповідають вимогам ПУЕ, що пред'являються до переносних електропроводок;
- не застосовувати для опалення приміщень нестандартного (саморобного) електронагрівального обладнання або ламп розжарювання;
- при користуванні електроспоживачами, які мають окремих, самостійний дріт заземлення, перед включенням його в електромережу, перевірити наявність та надійність приєднаного заземлюючого електродроту до відповідних клем;
- при можливості уникати доторкання руками до металевих частин електроспоживачів увімкнених в електромережу;
- не доторкатися руками до обірваних та оголених дротів електромережі, електроспоживачів;
- не замінювати самостійно зіпсовані електрозапобіжники, електролампи, не проводити ремонт електроспоживачів, електромережі;
- при прибиранні пилу з електроспоживачів, митті холодильників, підлоги обов'язково вимикати їх від електромережі;
- не залишати без догляду працюючі електроспоживачі;
- по закінченні робочого дня вимкнути вимикач на електроспоживачі та від'єднати дріт живлення від розетки електромережі. При цьому слід пам'ятати, що від'єднуючи вилку електроспоживача від розетки її слід тримати за корпус, а не смикати за дріт живлення, бо можна висмикнути один з дротів і потрапити під дію електричного струму.

2. Дії працюючих при можливому ураженні електричним струмом

2.1. При ураженні електричним струмом слід негайно звільнити потерпілого від його дії шляхом вимкнення електричного струму або відривання його від джерела струму тримаючись за одяг потерпілого, якщо він сухий, чи ставши на гумову ковдру, суху дошку, картон, фанеру, брезент.

Якщо потерпілий опинився в стані непритомності, слід забезпечити йому приплив свіжого повітря, розстібнути тісний одяг, дати нюхати нашатирний спирт, обприскати водою, розтирати і зігрівати тіло.

Негайно викликати швидку медичну допомогу за тел. 103.

При рідкому та судорожному вдиханні потерпілого, слід робити йому штучне дихання. Штучне дихання – це лікарський засіб, метою якого є відновлення природного дихання потерпілого.

Засіб штучного дихання являє собою механічний, ритмічний вплив на грудну клітину та дихальні м'язи потерпілого. При цьому створюється газообмін у легенях і поступово може відновитися природне дихання.

2.2. При отриманні потерпілим опіків, не торкатися руками обпечених місць, обережно накласти на пошкоджені місця стерильну пов'язку і відвести потерпілого до медичного закладу.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецко

Інструкція з охорони праці № 4 з надання першої (долікарської) медичної допомоги потерпілим

1 Загальні положення.

При нещасних випадках дуже важливо до приїзду лікаря своєчасно надати першу долікарську допомогу потерпілому.

Схема послідовності дій при наданні першої долікарської допомоги:

1. Вивести потерпілого з оточення, де стався нещасний випадок.
2. Вибрати потерпілому найбільш зручне положення, що забезпечує спокій.
3. Визначити вид травми (перелом, поранення, опік тощо).
4. Визначити загальний стан потерпілого, встановити, чи не порушені функції життєво-важливих органів.
5. Розпочати проведення необхідних заходів:
 - зупинити кровотечу;
 - зафіксувати місце перелому;
 - вжити реанімаційних заходів (оживлення): штучне дихання, зовнішній масаж серця;
 - обробити ушкоджені частини тіла.
6. Одночасно з наданням першої долікарської допомоги необхідно викликати швидку допомогу або підготувати транспорт для відправки потерпілого до найближчої медичної установи.
7. Повідомити керівництво про те, що трапилось.

Важливо знати обставини, при яких сталася травма, умови, які спонукали до її виникнення, та час, годину і навіть хвилину, особливо коли потерпілий втратив свідомість.

ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ УРАЖЕННІ ЕЛЕКТРИЧНИМ СТРУМОМ.

При потраплянні потерпілого під дію електричного струму в першу чергу звільніть його від дії струму.

Для цього потрібно:

- вимкнути рубильник або викрутити запобіжник;
- замкнути проводи на коротко, щоб перегоріли запобіжники,
- вимкнути сітку / замкнути проводи можна шляхом накидання на них проводу;
- сухою палкою відкинути від потерпілого провід, який знаходиться під напругою,
- відтягнути потерпілого від електричних проводів, які знаходяться під напругою, взявши його за суху частину спецодягу / при цьому рекомендується стати на ізолюваний предмет – на суху дошку або згорток сухого спецодягу і користуватись діелектричними рукавицями/.

У випадку судорожного обхвату потерпілим електричного дроту, який знаходиться під напругою розтиснути руки потерпілому, відриваючи його від дроту послідовним відгинанням окремих пальців.

При цьому робітник, який надає допомогу повинен бути в діелектричних рукавицях і знаходитись на ізольованій від землі основі.

Якщо не надати потерпілому допомогу на протязі двох хвилин, то може наступити клінічна смерть.

Якщо у потерпілого, якого звільнили від напруги не припинилось дихання, то він може приступити до роботи тільки з дозволу лікаря.

Якщо після звільнення потерпілого від дії електричного струму він не дихає, то потрібно негайно приступати до надання першої медичної допомоги – штучного дихання і масажу серця.

Перевезення потерпілого категорично заборонено. Надання допомоги проводиться на місці.

Найбільш ефективним методом штучного дихання є "Із рота в рот" або "Із рота в ніс".

Потерпілого покладіть зручно і при можливості рівніше, розпустіть і розстебніть одяг, створіть приплив свіжого повітря.

Вставши з лівого боку від потерпілого, підведіть під його потилицю ліву руку, а правою тисніть на його лоб. Це робиться для того щоб запрокинути голову потерпілого і забезпечити вільну прохідність гортані. Під лопатки потерпілому покладіть валик із скрученого одягу, а рот очистіть від сторонніх предметів.

Зробивши два-три глибоких вдихи, особа, яка надає допомогу, вдуває через марлю або хусточку повітря із свого рота в рот потерпілого. При вдуванні повітря через рот або ніс потерпілого звільняють щоб не заважати вільному видиху. Частота вдування повітря потерпілому повинна бути 12-16 разів на хвилину.

При зупинці роботи серця у потерпілого потрібно разом з штучним диханням робити закритий масаж серця. Робиться це так: потерпілого кладуть спиною на підлогу, звільняють грудну клітку від одягу, який стискає потерпілого.

Той, хто надає допомогу, знаходячись з лівого боку від потерпілого долонями двох рук натискає на нижню частину грудної клітки потерпілого, тисне на грудну клітку з силою, щоб змістити її на 3-4 см. Після кожного натискання потрібно скоро забирати руки з грудної клітки, щоб не заважати її вільному виправленню, /Частота натискання складає 46-50 раз в хвилину/. Після трьох - чотирьох натискань роблять перерву 2 секунди.

Перші ознаки того, що потерпілий приходить до себе: з'являється самостійне дихання, зменшується посиніння шкіри і появляється пульс. Допомога надається до прибуття швидкої допомоги. Констатувати смерть може тільки лікар.

При приїзді швидкої допомоги вимагайте від лікарів, щоб зробили кардіограму серця. У випадку коли серце потерпілого буде знаходитись в стані фібриляції запуск в роботу його можуть привести тільки лікарі електрошоком.

До цього не припиняється надання першої допомоги /штучне дихання і масаж серця/. Ні в якому разі не можна заривати потерпілого в землю так як це не тільки не корисно, але й шкідливо.

ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ УДАРАХ

Ознаками удару є біль, припухлість і кровотеча, які появляються через декілька хвилин або годин. Допомога надається так: область удару одразу змащується йодом і з метою зменшення кровотечі на область удару накладають тісну пов'язку і холод.

ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ ПОРАНЕННІ

Для уникнення зараження стовбняком особливу увагу треба приділяти ранам, що забруднені землею. Термінове звернення до лікаря і введення протистовбнячної сироватки попереджає це захворювання.

Для того, щоб уникнути забруднення рани під час перев'язки, той хто надає допомогу при пораненні повинен чисто (з милом) вимити руки, а якщо з яких – небуть причин це зробити не можливо, необхідно пальці змастити настійкою йоду.

Доторкатися до самої рани навіть вимитими руками забороняється.

При наданні першої допомоги суворо дотримуйтесь наступних правил:

- не можна промивати рану водою чи будь якими лікарськими розчинами, засипати порошком і покривати мазями – все це перешкоджає заживанню і викликає тим самим наступне нагноєння рани;
- не можна стирати з рани пісок, землю і т.д., так як цим можна викликати кровотечу;
- не можна замотувати рану ізоляційною стрічкою або накладати павутинку, так як в останній нерідко бувають збудники стовбняка.

Для надання першої допомоги при пораненнях необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься в ньому, на рану і обв'язати бинтом. Індивідуальний пакет відкривайте так, щоб не торкатись руками тієї частини, яка повинна бути накладена безпосередньо на рану.

Якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки використайте чисту носову хустинку, чисте полотно і т.д.. Це місце, що приходить на рану, бажано прокапати настійкою йоду, щоб отримати пляму розміром більше рани.

ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ КРОВОТЕЧАХ

Для того щоб зупинити кровотечу необхідно: підняти поранену кінцівку вверх; кровоточиву рану закрити перев'язочним матеріалом (із пакета) складанням у клубочок, і придавити її зверху, не торкаючись самої рани, протримати на протязі 3-5 хвилин, якщо кровотеча зупинилась, то не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце;

- при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, при допомозі згинання кінцівок у суглобах, а також пальцями, джутом;
- при великій кровотечі терміново викликати лікаря.

ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ ПЕРЕЛОМАХ І ВИВИХАХ

При переломах і вивихах основне завдання першої допомоги – дати пошкодженій частині тіла саме зручне і спокійне положення.

Це правило є обов'язковим не тільки для усунення болючих відчуттів, але і для попередження ряду додаткових ушкоджень навколишніх тканин.

При переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластиковою, палицею, картоном або іншим предметом.

Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба.

При підозрювані перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не повертаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям вниз, наглядаючи при цьому щоб тулуб не перегинався з метою уникнення ушкодження спинного мозку.

При переломі ребр туго забинтуйте груди або стягніть їх рушником.

ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ ОПІКАХ

За характером дії опіки бувають термічні (від дії вогню, нагрітого металу, води) та хімічні (від дії кислот, лугу).

Розрізняють опіки чотирьох ступенів.

Термічні опіки

I ступінь (еритема) — почервоніння шкіри, набряклість і біль;

II ступінь (утворення пухирів) — сильний біль з інтенсивним почервонінням, відшаруванням епідермісу з утворенням міхурів, наповнених прозорою або каламутною рідиною;

III ступінь — некроз всієї товщі шкіри з утворенням щільного струпу, під яким перебувають ушкоджені тканини;

IV ступінь (обвуглення) — виникає при впливі на тканини дуже високих температур (полум'я, розплавлений метал тощо); частіше при пожежах та аваріях на автотранспорті (ДТП), в літаках, при нещасних випадках на шахтах; результат таких опіків — ушкодження м'язів, сухожиль, кісток.

Хімічні опіки

I ступінь (еритема) — почервоніння шкіри, набряклість і біль;

II ступінь (утворення пухирів) — сильний біль з інтенсивним почервонінням, відшаруванням епідермісу з утворенням міхурів, наповнених прозорою або каламутною рідиною;

III ступінь (ураження глибших шарів шкіри аж до підшкірної жирової тканини) — поява пухирів, наповнених мутнуватою рідиною або кров'ю, порушення чутливості (зона опіку безболісна);

IV ступінь — ураження усіх тканин: шкіри, м'язів, сухожиль аж до кісток.

Дії з допомоги при опіках:

1. Переконатися у відсутності особистої небезпеки.
2. Оглянути постраждалого, визначити наявність у нього свідомості та дихання.
3. Викликати бригаду швидкої медичної допомоги.
4. Якщо у постраждалого відсутнє дихання, розпочати проведення серцево-легеневої реанімації;
5. При опіках першого або другого ступеня:
 - охолодити місце опіку прохолодною водою протягом 10–20 хвилин; при хімічних опіках — швидко видалити хімічну речовину з ураженої поверхні, знизити концентрацію її залишків на шкірі за рахунок інтенсивного промивання водою;
 - після охолодження (промивання) накрити пошкоджену ділянку чистою вологою серветкою;
 - не слід спеціально проколювати пухирі; якщо пухирі розірвались, накласти стерильну пов'язку.
6. При опіках третього або четвертого ступеня:
 - накрити місце опіку стерильною серветкою;
 - за наявності ознак шоку дати постраждалому протишоковий препарат;
7. Не використовувати при опіках мазі, гелі та інші засоби до прибуття бригади швидкої медичної допомоги.

Не намагайтеся видалити хімічні речовини серветками, тампонами, змоченими водою, з ураженої ділянки шкіри — так ви ще більше втираєте хімічну речовину в шкіру.

8. При опіках, викликаних хімічними речовинами:

— негайно зняти одяг або прикраси, на які потрапили хімічні речовини;

— якщо агресивна речовина, що викликала опік, має порошкоподібну структуру (наприклад, вапно), то слід спочатку видалити залишки хімічної речовини і тільки після цього почати змивання, за винятком випадків, коли контакт речовини з водою протипоказаний (наприклад, органічні сполуки алюмінію, які при з'єднанні з водою займаються).

— якщо допомога при хімічному опіку затримується, тривалість обмивання збільшують до 30–40 хв;

— після змивання необхідно за можливості нейтралізувати дію хімічних речовин. При опіках кислотами слід обмити пошкоджену ділянку шкіри мильною водою або 2 % розчином питної соди. При опіках лугом пошкоджену ділянку шкіри слід промити слабким розчином лимонної кислоти або оцту.

Якщо хімічна речовина не відома, необхідно зберегти її зразок або детальний опис для ідентифікації.

9. Забезпечити постійний нагляд за постраждалим до приїзду бригади швидкої медичної допомоги.

10. При погіршенні стану постраждалого повторно зателефонувати диспетчеру швидкої медичної допомоги та дотримуватись його рекомендацій.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецько

Інструкцію з охорони праці для прибиральника службових приміщень №5.

1. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на прибиральника службових приміщень Городоцької міської ради.

1.2. До роботи прибиральником службових приміщень допускаються особи, які пройшли вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці та інструктаж з пожежної безпеки.

1.3. Прибиральник повинен:

1.3.1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

1.3.2. Користуватися спецодягом та засобами індивідуального захисту.

1.3.3. Виконувати тільки ту роботу, яка доручена керівником робіт та по якій він проінструктований.

1.3.4. Не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці.

1.3.5. Не допускати в робочу зону сторонніх осіб.

1.3.6. Пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці.

1.3.7. Вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.

1.3.8. Вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння.

1.4. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які діють на прибиральника:

1.4.1. Ураження електричним струмом.

1.4.2. Підвищена вологість при митті підлоги.

1.4.3. Протяги.

1.4.4. Недостатня освітленість робочої зони.

1.4.5. Падіння з висоти при митті вікон.

1.4.6. Токсична та подразнююча дія через органи дихання, шкіру та слизові оболонки миючих розчинів, паст для догляду за підлогою.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Одягти спецодяг, акуратно його заправити, не допускаючи звисаючих кінців, застібнути рукава, волосся прибрати під головний убір.

2.2. Перевірити справність механічних засобів для прибирання (пилососи, натирачі підлоги, прибиральні машини тощо).

2.3. При прибиранні приміщення біля електроприладів впевнитись, що вони вимкнені.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Користуватися тільки справними пилососами, натирачами підлоги, прибиральною машиною тощо.

3.2. Під час роботи необхідно уникати протягів.

3.3. Прибирати сміття безпосередньо руками не дозволяється.

3.4. Прибирання в вечірній час, а також в затемненому приміщенні без достатнього освітлення не дозволяється.

3.5. При переміщенні столів, шаф та іншого інвентарю і меблів з їх поверхні необхідно зняти предмети, які можуть впасти.

3.6. При митті вікон не ставати на підвіконня, а користуватися для цього спеціальною розсувною драбинкою. Драбинка має бути справною, мати щаблі, скріплені тятивами, а не прибиті цвяхами.

Щаблі мають бути без тріщин і відколів, тятиви - мати верхні та нижні стяжні болти.

На кінцях драбинки мають бути гумові башмаки або загострені металеві наконечники, що запобігають ковзанню її по підлозі (драбинку необхідно випробувати на статичне навантаження).

3.7. Забороняється користуватись замість драбинок випадковими предметами.

3.8. Протирати електроприлади, пускові апарати та інше дозволяється тільки після зняття напруги.

3.9. Виносити відходи і сміття з приміщення тільки в спеціальних ящиках у відведене для цього місце.

3.10. Забороняється:

3.10.1. Робити прибирання біля працюючого обладнання.

3.10.2. Зупиняти чи пускати обладнання, а також витирати його під час роботи.

3.10.3. Використовувати для миття віконних рам, меблів тощо бензин, гас, ацетон, скипидар та інші легкозаймисті і горючі рідини.

3.10.4. Розводити бензином, скипидаром або іншими легкозаймистими рідинами пасту для натирання підлоги.

3.10.5. Розігрівати пасту для натирання підлоги на відкритих електроплитках (розігрівання пасти для натирання підлоги допускається на закритій електроплитці в металевому посуді на водяній бані).

3.10.6. Класти на електроприлади та нагрівальні пристрої та залишати в проходах, дверних отворах тощо ганчірки, мітли та інші предмети.

3.10.7. Витирати вимикачі струму, електропроводку, штепсельні розетки.

3.10.8. Зливати в каналізацію розчинники паст.

3.10.9. Сушити ганчірки або спецодяг на приладах опалювальної системи.

3.10.10. Залишати після прибирання приміщення з включеним освітленням.

3.11. В туалетах мити підлогу розчином хлорного вапна (дві столові ложки на відро води), користуючись засобами індивідуального захисту.

Не залишати розведене (кашоподібне) хлорне вапно в закритому приміщенні, а також не заливати його гарячою водою для запобігання інтенсивному утворенню шкідливих газів.

3.12. Раковини умивальників і унітазів мити гарячою водою з содою (3-5 % розчин) чи спеціальними миючими розчинами.

3.13. Переносити гарячу воду тільки у відрах, закритих кришками.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Всі прибиральні механізми, інструменти, драбинки тощо прибрати у відведене для них місце.

4.2. Зняти спецодяг та засоби індивідуального захисту, покласти у відведене для них місце.

При забрудненні засобів індивідуального захисту їх необхідно помити.

4.3. Якщо робота виконується в неробочій час, перевірити чи вимкнені електроприлади, освітлення, закриті водопровідні крани.

4.4. Вимити теплою водою з милом руки та обличчя.

4.5. Доповісти керівнику робіт про всі недоліки, які мали місце під час роботи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Аварійна ситуація може виникнути в разі: ураження електричним струмом, падіння з висоти, токсичної дії пасти для натирання підлоги і хлорного вапна, поранення несправним інвентарем для прибирання та інше.

5.2. В разі виникнення аварійної ситуації слід негайно припинити роботу, якщо робота виконувалась електроспоживачами, відключити їх від електромережі, повідомити про те, що сталося, керівника робіт.

5.3. Якщо є потерпілі, надати їм першу медичну допомогу; при необхідності викликати «швидку медичну допомогу».

5.4. Надання першої медичної допомоги.

5.4.1. Надання першої допомоги при ураженні електричним струмом.

При ураженні електричним струмом необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення - відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.

За відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані необхідно негайно приступити до оживлення потерпілого і викликати „швидку медичну допомогу”.

5.4.2. Перша допомога при пораненні.

Для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься у ньому, на рану і зав'язати її бинтом.

Якщо індивідуального пакету якимсь чином не буде, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька крапель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настойку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

5.4.3. Перша допомога при переломах, вивихах, ударах.

При переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба.

При передбачуваному переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку. При підозрінні перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався, з метою уникнення ушкодження спинного мозку.

При переломі ребр, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах, необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

5.4.4. Надання першої допомоги при опіках кислотами і лугами.

При попаданні кислоти або лугу на шкіру ушкоджені ділянки необхідно ретельно промити цівкою води на протязі 15-20 хвилин, після цього пошкоджену кислотою поверхню обмити 5%-ним розчином питної соди, а обпечену лугом - 3%-ним розчином борної кислоти або розчином оцтової кислоти.

При попаданні на слизову оболонку очей кислоти або лугу необхідно очі ретельно промити цівкою води протягом 15-20 хвилин, після цього промити 2%-ним розчином питної соди, а при ураженні очей лугом - 2%-ним розчином борної кислоти.

При опіках порожнини рота лугом необхідно полоскати 3%-ним розчином оцтової кислоти або 3%-ним розчином борної кислоти, при опіках кислотою - 5%-ним розчином питної соди.

При попаданні кислоти в дихальні шляхи необхідно дихати розпиленням за допомогою пульверизатора 10%-ним розчином питної соди, при попаданні лугу - розпиленням 3%-ним розчином оцтової кислоти.

5.4.5. Надання першої допомоги при теплових опіках.

При опіках вогнем, парою, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом.

При опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом.

При опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3%-ним марганцевим розчином або 5%-ним розчином таніну.

При опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

5.4.6. Перша допомога при кровотечі.

Для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно:

- підняти поранену кінцівку вгору;
- кровоточиву рану закрити перев'язочним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати на протязі 4-5 хвилин; якщо кровотеча зупинилася, то не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);
- при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, при допомозі згинання кінцівок в

суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

5.5. Якщо сталася пожежа, приступити до її гасіння наявними засобами пожежогасіння. При необхідності викликати пожежну частину.

5.6. Виконувати всі вказівки керівника робіт по ліквідації аварійної ситуації.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецько

Інструкцію з охорони праці № 6 при роботі з ручними електроінструментами

1. Загальні вимоги охорони праці при роботі з електроінструментом

1.1. Дана інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом поширюється на всіх робітників з благоустрою, які використовують у роботі ручний електроінструмент. До ручного електроінструменту відносять: дріль, перфоратор, кутову шліфувальну машину («болгарку»), електролобзик, фрезер із вертикальним розташуванням фрези (ручний) тощо.

1.2. Самостійно працювати з ручним електроінструментом дозволяється особам:

- у віці старше 18 років, які пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд і не мають медичних протипоказань для роботи з ручним електроінструментом;
- навченим безпечним прийомам і методам праці за встановленою програмою з перевіркою знань і отриманням II групи допуску з електробезпеки з видачею посвідчення встановленого зразка;
- які пройшли вступний інструктаж з електробезпеки та інструктаж на робочому місці;
- які ознайомилися з цією інструкцією з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом, а також з інструкціями з експлуатації ручного електроінструменту.

1.3. До небезпечних факторів при роботі з ручним електроінструментом відносяться:

- фізичні – електричні та магнітні поля; статична електрика; підвищена напруга в електричній мережі; шум; вібрація; обертові та рухомі частини електроінструменту; колючі та ріжучі частини електроінструменту та приладдя;
- хімічні – пилю;

1.4. При роботі з електроінструментом передбачено обов'язкове використання:

- захисних окулярів;
- діелектричних засобів індивідуального захисту - рукавички, боти, калоші, килимки.

1.5. Під час роботи працівникові необхідно суворо дотримуватися правил носіння спецодягу, користування засобами індивідуального і колективного захисту, дотримуватися правил особистої гігієни, підтримувати чистоту на робочому місці.

1.6. При роботі з електроінструментом, потрібно суворо виконання положень даної інструкції з охорони праці при роботі з електроінструментом, інструкцій з правил експлуатації електроінструменту.

1.7. Місця підключення електроінструменту повинні обов'язково мати написи або таблички із зазначенням напруги в електричній мережі.

1.8. З метою забезпечення протипожежної безпеки, робоче місце робітника повинно бути оснащено справним вогнегасником.

1.9. Робітнику з благоустрою необхідно знати місце розташування аптечки для надання першої допомоги постраждалим.

1.10. Про будь-які несправності використовуваного в роботі електроінструменту, працівнику слід терміново доповісти керівнику підрозділу, а за його відсутності – заступнику та зареєструвати факт несправності в журналі реєстрації заявок.

1.11. За будь-яке порушення цієї інструкції з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом, працівник несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи з електроінструментом

2.1. Одягнути та привести в порядок необхідний спецодяг. Підготувати засоби індивідуального захисту, переконатися в їх справності.

2.2. Оглянути комплектність та надійність кріплення деталей; справність кабелю (шнура), його захисної трубки та штепсельної вилки; цілісність ізоляційних деталей корпусу, рукоятки; наявність захисних кожухів та їх справність.

2.3. Провести перевірку на справність редуктора (перевіряється поворотом шпинделя інструменту при відключеному двигуні електроінструменту).

2.4. Переконатися в справності робочого інструменту. На ньому не повинно бути тріщин, поглиблень, задирок, забоїн.

2.5. На холостому ходу перевірити справність заземлення між корпусом інструменту і заземлюючим контактом штепсельної вилки.

2.6. Повністю звільнити місце роботи від зайвих речей - деталей, вузлів, будівельних матеріалів, мотлоху тощо.

2.7. При проведенні висотних робіт, необхідно в обов'язковому порядку встановлювати підмостки, настили, ліси, драбину, які мають захисні огородження. Працювати з електроінструментом з приставних драбин заборонено.

2.8. Категорично заборонено починати роботу, якщо виявлені невідповідності робочого місця встановленим у цьому розділі інструкції з охорони праці при роботі з електроінструментом вимогам, а також, якщо немає можливості провести зазначені в цьому розділі підготовчі дії.

3. Вимоги охорони праці під час роботи з ручним електроінструментом

3.1. Працюючий з електроінструментом робітник повинен суворо дотримуватись даної інструкції з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом, правил використання електроінструменту.

3.2. Робітник, працюючий з ручним електроінструментом, зобов'язаний:

- постійно підтримувати порядок і чистоту на робочому місці;
- не допускати присутності поряд з працюючим приладом інших працівників, що не беруть участі у виконанні роботи;
- включати використовуваний електроінструмент у мережу тільки за допомогою штепсельних з'єднань, що відповідають вимогам електричної безпеки;
- контролювати, щоб кабель (шнур) електричного інструменту був захищений від випадкового пошкодження;
- контролювати, щоб кабелі або проводи не торкалися металевих, гарячих, вологих і масляних поверхонь та предметів;

- не допускати натяжки і перекручування кабелю (шнура) і не піддавати його навантаженням;
- включати ручний електроінструмент, тільки встановивши його в робоче положення;
- при зміні робочого місця, відключати прилад від мережі штепсельною вилкою;
- переносити ручний електроінструмент, взявши його виключно за рукоятку;
- під час усіх перерв у роботі, відключати ручний електроінструмент від мережі штепсельною вилкою;
- не допускати ударів, падінь електроінструменту та попадання бруду і води на нього;
- працюючи з електричною свердлильною машиною (дрилем) з довгим свердлом, відключати його від мережі вимикачем до повного видалення свердла з просвердлюваного отвору;
- під час роботи з абразивними кругами, необхідно впевнитися в тому, що вони перевірені на міцність;
- уважно стежити за тим, щоб іскри не потрапляли на людей і кабель (шнур);
- стежити за тим, щоб спецодяг під час роботи не торкався обертового робочого інструменту або шпинделя;
- при несправності засобів індивідуального захисту припинити роботу;
- під час роботи контролювати справність ручного електроінструменту;
- при нагріванні корпусу працюючого електроінструменту слід зробити перерву в роботі;
- закріплювати змінний робочий інструмент призначеним для цього приладом, обов'язково відключивши електроінструмент від мережі;
- при появі запаху або диму, сильного шуму і вібрації, терміново відключити електроінструмент від електромережі до усунення неполадок;
- виконувати виключно ту роботу, яка доручена працівнику, та з якої він пройшов відповідний інструктаж з охорони праці й техніки безпеки.

3.3. При роботі з електроінструментом суворо заборонено:

- зупиняти обертовий робочий інструмент або шпиндель руками;
- торкатися в процесі роботи до обертового робочого інструменту або шпинделя;
- залишати без нагляду увімкнене електрообладнання;
- встановлювати та змінювати робочий інструмент, закріплювати насадки, не відключивши ручну електричну машину від мережі штепсельною вилкою;
- передавати електроінструмент іншим працівникам, які не мають права на користування ним;
- самостійно підключати ручний електроінструмент до знижувальних трансформаторів, перетворювачів частоти струму, захисним відключаючим пристроям, а також самостійно ремонтувати електроінструмент;
- переносити електроінструмент з одного робочого місця на інше, не відключивши при цьому електродвигун.

4. Вимоги охорони праці після закінчення роботи з електроінструментом

4.1. Після закінчення роботи з ручним електроінструментом працівник повинен:

- вимкнути та відключити електроінструмент від електромережі, очистити та змастити;

- вимкнути стабілізатор напруги (якщо він застосовувався);
- провести ретельний огляд та привести в порядок робоче місце;
- електричні кабелі та ручний електроінструмент передати на зберігання завгоспу сільської ради;
- прибрати спецодяг та засоби індивідуального захисту до спеціальної шафи;
- доповісти про несправності та зауваження, виявлені під час роботи, свого безпосереднього керівника та зробити відповідний запис у журналі реєстрації заявок;
- залишаючи приміщення, необхідно обов'язково закрити всі вікна та вимкнути освітлення.

5. Вимоги охорони праці в аварійних ситуаціях

5.1. При виникненні аварійних ситуацій робітник повинен, по можливості, відключити несправний електроінструмент та терміново доповісти про подію голові сільської ради, інспектору з охорони праці або заступнику сільського голови.

5.2. При пошкодженні робочого електроінструменту, негайно припинити роботу. Відключити ручний електроінструмент від мережі та провести заміну пошкодженого робочого інструменту.

5.3. При раптовому припиненні подачі електричної енергії, відключити електроінструмент за допомогою вимикача.

5.4. При виявленні напруги (відчувши дію струму), слід терміново вимкнути електроінструмент вимикачем та від'єднати його від мережі за допомогою штепсельної вилки.

Виявивши обрив проводів живлення або порушення цілісності ізоляції, ушкодження заземлення та інших несправностей електроустаткування, появи запаху гару, сторонніх звуків в роботі ручного електроінструменту, терміново припинити роботу, вимкнути живлення та доповісти про це керівнику, інспектору з охорони праці або заступнику сільського голови.

5.5. При ураженні працівника електричним струмом, ужити заходів з його звільнення від дії струму, відключивши електроживлення, та надати потерпілому першу долікарську допомогу. Звільняючи потерпілого від дії електричного струму, необхідно стежити за тим, щоб самому не контактувати з токонесучою частиною або не виявитися під кроковою напругою.

5.6. При загорянні електроустаткування, відключити живлення, повідомити до пожежної частини за телефоном 101 та сільському голові, після цього приступити до гасіння пожежі наявними засобами.

6. Прикінцеві положення інструкції

6.1. Перевіряти та переглядати дану інструкцію з охорони праці при роботі з електроінструментом необхідно не рідше одного разу на 5 років.

6.2. Інструкція повинна переглядатися достроково у наступних випадках:

- при перегляді міжгалузевих та галузевих правил і типових інструкцій з охорони праці;

- якщо змінені умови праці на певному робочому місці;
- якщо впроваджуються нові технології;
- за результатами аналізу матеріалів розслідування аварій, нещасних випадків і професійних захворювань;
- якщо цього вимагають представники органів з охорони праці або органів інспекції праці.

6.3. Якщо протягом 5 років із дня затвердження (введення в дію) даної інструкції при виконанні робіт з електроінструментом, умови праці не змінюються, то її дія автоматично продовжується на наступні 5 років.

6.4. Відповідальність за своєчасну зміну та доповнення, а також перегляд даної інструкції з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом, покладається на відповідального з охорони праці працівника.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецько

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

Від _____ № _____

Інструкцію з охорони праці № 7 при користуванні електропобутовими приборами.

1 Загальні положення.

1.1. Інструкція з охорони праці при користуванні електроприладами є нормативним документом, що визначає порядок користування електропобутовими приладами в установі.

1.2. Працівник, який використовує такі електропобутові прилади (далі — ЕПП) в установі, як електрочайник, мікрохвильова піч, водопідігрівач, холодильник тощо, проходить первинний інструктаж перед початком своєї трудової діяльності. Інформація про це вноситься до Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

1.3. За невиконання положень цієї інструкції працівник, котрий користується ЕПП, несе відповідальність.

1.4. Кожен працівник установи зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я людей навколо під час роботи та перебування на території установи.

1.5. До користування ЕПП допускаються особи, які пройшли такі інструктажі: вступний з охорони праці; з ОП на робочому місці; з протипожежної безпеки.

1.6. Працівник, який користується електропобутовими приладами повинен: належно виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку; пам'ятати та розуміти, за що він несе особисту відповідальність; уміти надавати долікарську медичну допомогу; уміти використовувати первинні засоби пожежогасіння.

1.7. Основні небезпечні та шкідливі фактори під час експлуатації ЕПП: загроза отримання опіків; загроза ураження електричним струмом; надмірна дія електромагнітного та мікрохвильового випромінювання.

1.8. Забороняється: використовувати електроприлади за умов, які не відповідають вимогам правил пожежної безпеки, інструкціям з пожежної безпеки, що діють на в установі; користуватися несправними електропобутовими приладами; самостійно виконувати будь-який ремонт електричних пристроїв, пов'язаний з розбиранням корпусу, а також вносити зміни в конструкцію електроприладу; вмикати в електромережу електроприлади та пристрої, потужність яких перевищує максимально дозволена для певної електропроводки; експлуатація кабелів і дротів із пошкодженою ізоляцією або такою, що в процесі експлуатації втратила захисні властивості; застосування саморобних подовжувачів; користуватися приладом якщо розетка, в яку буде підключатися електроприлад, не має заземлення; загороджувати вентиляційні отвори електроприладів; використовувати мікрохвильову піч для сушіння матеріалів; використовувати побутові електронагрівальні прилади без негорючих підставок та (або) в місцях, де їх застосування не передбачено нормативними документами, що діють в установі; використовувати саморобні побутові електронагрівальні прилади; залишати увімкнені електронагрівальні прилади без нагляду.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком користування електро побутовими приладами необхідно перевірити: відповідність напруги приладу та розетки, до якої підключається прилад; відповідність штекеру та розетки, до якої підключають пристрій; справність розетки (візуально), до якої буде підключатись електроприлад; справність електропроводки приладу (вилки, шнура, місця їхнього з'єднання, відсутність пошкодження ізоляції дроту); встановлення приладу у вертикальному положенні; відсутність зовнішніх механічних пошкоджень приладу; відсутність поблизу легкозаймистих речовин.

2.2. За необхідності використання подовжувача використовувати тільки 3-х провідний подовжувальний шнур заводського виготовлення, який має вилку з 2-ма контактами, заземлювальний отвір і 2 заземлювальні пластини.

2.3. Встановити прилад на негорючій основі (підкладці) на рівній площині й на достатньо відкритому просторі, щоб забезпечити його правильну вентиляцію. Відстань між електроприладами і стінами потрібно визначити згідно з «Інструкціями з експлуатації електроприладів», наданими заводом виробником, правилами пожежної безпеки. Відстань повинна давати змогу безперешкодного від'єднати прилад від електромережі у разі необхідності.

2.4. Включити електроприлад у електромережу.

2.5. При виявленні пошкоджень, несправностей електроприлад не включати. Повідомити особі, відповідальній за електрогосподарство.

3. Вимоги безпеки під час користування електро побутовими приладами

3.1. Під час користування електро побутовим приладом потрібно уважно стежити за його роботою, коли він увімкнений в електромережу.

3.2. Не допускайте, щоб шнур живлення звисав зі столу або був пошкоджений, перекручений, зав'язаний вузлом.

3.3. Не торкайтеся до електроприладу, який включений в електромережу, мокрими руками.

3.4. Не розташовуйте чайник біля гарячих приладів, відкритого вогню, фіранок, під навісними полицями.

3.5. Дотримуйтеся такого порядку дій під час користування електричним чайником / кавоваркою: налийте потрібну кількість води в чайник. Рівень води можна визначити за допомогою позначки на зовнішньому боці чайника. Завжди стежте за мінімальним та максимальним рівнем води; не торкайтеся будь-яких частин чайника, крім ручки. Переконайтеся в тому, що кришка надійно зачинена. Не залишайте електричний чайник увімкнений без нагляду; використовуйте прилад тільки з базою живлення, яка йде з ним разом у комплекті. Встановлюйте чайник так, щоб підстава чайника контактувала з базою живлення. Не можна використовувати базу живлення з іншою метою; не знімайте чайник з бази живлення під час роботи, спочатку відключіть прилад.

3.6. Дотримуйтеся таких правил використання мікрохвильової печі: користуйтеся посудом, виготовленим із жаростійкої кераміки, скла або пластмаси. Не користуйтеся посудом з металу. Це може привести до виникнення іскрового розряду; щоб уникнути пошкодження печі від перегріву, не закривайте вентиляційні отвори на пристрої; рідини та іншу їжу не можна нагрівати в герметично зачинених контейнерах, тому що це може призвести до вибуху; не готуйте їжу, якщо дверцята відчинені; не нагрівайте їжу в герметично зачинених контейнерах і не перетримуйте продукти в печі; при нагріванні

продуктів у пластиковій або паперовій упаковці стежте, щоб не виникло загоряння в мікрохвильовій печі; не нагрівайте в печі олію або жир для фритюру, адже цей пристрій не регулює температуру олії.

3.7. Забороняється використання електробудового приладу у разі виникнення хоча б однієї з таких несправностей: поява іскріння, диму або специфічного запаху, характерного для ізоляції, що горить; пошкодження кабелю (дроту) електроживлення; пошкодження пускових органів електроприладу; пошкодження розетки, до якої підключено прилад; порушення цілісності корпусу приладу.

4. Вимоги безпеки після завершення користування електробудовими приладами

4.1. Вимкнути електробудові прилади та від'єднати дрiт живлення від розетки електромережі. При цьому слід пам'ятати, що, від'єднуючи вилку електроприладу від розетки, слід тримати її за корпус, а не смикати за дрiт живлення, аби не потрапити під дію електричного струму.

4.2. Зачекати, доки електроприлад охолоне, за необхідності протерти його та ущільнювачі дверцят вологою серветкою.

5 Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі небезпеки негайно вимкнути електробудовий прилад, від'єднати його від електромережі.

5.2. У разі виникнення пожежі (ознак горіння) повідомити керівника та за необхідності викликати працівників пожежної охорони за телефоном (101). Ужити можливих заходів щодо евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння і збереження обладнання, дотримуючись порядку дій при ліквідації пожежі. При цьому пам'ятати, що електротехнічні пристрої, які перебувають під напругою, можна гасити тільки після їх відключення від електромережі. Гасіння здійснюється за допомогою вуглекислотних або порошкових вогнегасників, а в окремих випадках — сухим піском.

5.3. За необхідності надати потерпілому долікарську медичну допомогу згідно з інструкцією з надання першої долікарської медичної допомоги, що діє в установі. У разі подальшого погіршення самопочуття людини, не припиняючи надання медичної допомоги, викликати швидку медичну допомогу.

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна ГРЕЦКО

Інструкція з охорони праці № 7 для працівників під час відряджень

1. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на всі підрозділи міської ради.

1.2. Інструкція з охорони праці для працівників під час відряджень розроблена відповідно до: Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ; Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9; Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15.

1.3. За цією інструкцією працівники, яких направляють у відрядження (зокрема в межах населеного пункту), проходять інструктаж із охорони праці перед початком роботи (первинний інструктаж) та періодично раз на шість місяців (повторний інструктаж).

1.4. Працівник, якого направляють у відрядження, зобов'язаний: виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку установи, в яку його направили; дотримуватися встановлених правил на об'єкті (місці) відрядження; виконувати завдання, які надав керівник; виконувати лише ту роботу, яку йому доручив керівник; знати і виконувати Правила дорожнього руху; знати і виконувати правила поведінки у громадському транспорті, на залізничному транспорті, у літаку; загальноприйняті правила поведінки під час негоди; знати основи надання (до лікарської) медичної допомоги; вміти користуватися первинними засобами пожежогашіння; вміти орієнтуватися на місцевості; знати адресу та розташування об'єкта, куди його направили; знати правила етикету, вміти спілкуватися з іншими працівниками.

1.5. Небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які діють на працівника під час відрядження: незадовільні погодні умови; наїзд транспортних засобів; протиправні дії сторонніх осіб.

1.6. Працівник, якого направляють у відрядження, повинен бути одягненим відповідно до погодних умов (пори року), мати зручне взуття, без високих підборів, на неслизькій підшві.

1.7. Під час прямування до місця призначення працівник має право користуватися громадським транспортом (автобус, тролейбус, трамвай, маршрутне таксі, метро, фунікулер, потяг, літак тощо), таксі або автомобілем сільської ради. Керувати автомобілями підприємства допускають лише працівників, яким надано це право згідно з наказом сільського голови.

1.8. Використовувати особистий автомобіль під час прямування у/з відрядження та у відрядженні заборонено. Як виняток, використовувати особистий транспорт в інтересах підприємства у відрядженні мають право лише працівники, яким надано це право згідно з наказом директора Підприємства.

1.9. Якщо працівника допустили до керування автомобілем, він зобов'язаний пройти інструктажі з охорони праці за інструкцією з охорони праці «При керуванні автомобілем», пожежної безпеки, а також із безпеки дорожнього руху. Результати

інструктажів заносять у відповідні журнали реєстрації інструктажів. Керувати автомобілем без проходження інструктажів заборонено.

1.10. Номери телефонів екстрених служб: 101 — оперативно-рятувальна служба; 102 — поліція; 103 — невідкладна медична допомога; 104 — аварійна газова служба; 112 — єдиний телефонний номер екстреної допомоги населенню.

1.11. Працівник зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я довколишніх під час прямування до місця призначення, перебування і виконання відповідних робіт на території об'єкта, куди його направили.

1.12. За невиконання цієї інструкції працівник несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

1. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Отримати завдання від керівника.

2.2. Перевірити адресу об'єкта, куди його відрядили, та уточнити свій маршрут пересування.

2. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Прямуючи до місця призначення, працівнику необхідно виконувати Правила дорожнього руху. При використанні громадського транспорту дотримуватися правил поведінки у громадському транспорті.

3.2. Ходити лише пішохідними доріжками, тротуарами, а за їх відсутності — узбіччям, обов'язково назустріч руху транспортних засобів.

3.3. За незадовільних погодних умов бути обережним під час пересування, не поспішати. Дотримуватися загальних правил поведінки під час негоди.

3.4. Не перебувати в зоні можливого падіння з даху снігу і бурульок, під час грози не ховатися під деревами.

3.5. Під час ожеледиці бути обережним, щоб не підсковзнутися на льоду. 3.6. Не сідати та не спиратися на випадкові предмети й огороження.

3.7. Не наступати на кришки люків та водостоків.

3.8. Не наближатися до відірваного (висячого або лежачого на землі) електричного дроту. Не торкатися його.

3.9. Не перевищувати вантажопідйомність ліфтів, дотримуватися правил користування ліфтами.

3.10. Не підходити та не чіпати предмети й речовини, які можуть становити потенційну загрозу (металеві пристрої, закриті ємкості, отрутохімікати тощо). У разі знаходження підозрілих предметів повідомити поліції.

3.11. Переходити проїжджу частину необхідно по пішохідних переходах, зокрема підземних і наземних, позначених розміткою «Зебра» або знаком «Пішохідний перехід».

3.12. У місцях, де рух регулюється, пішоходи мають керуватися сигналами регулювальника або світлофора. У таких місцях пішоходи, які не встигли завершити перехід проїжджої частини дороги, мають перебувати на острівку безпеки або лінії, що розділяє транспортні потоки протилежних напрямків, а за їх відсутності — посередині проїжджої частини. Продовжити перехід можна лише тоді, коли це буде дозволено відповідним сигналом світлофора або регулювальника.

3.13. Під час прямування (угору/вниз) сходовими маршами (сходами) бути уважним, не бігти та не стрибати, дивитися під ноги, триматися за поручень.

3.14. Перед виходом на проїжджу частину з-за транспортних засобів, що стоять, та інших об'єктів, які обмежують оглядовість, необхідно переконатися, що не наближаються транспортні засоби.

3.15. Чекаючи громадський транспорт дозволено лише на спеціальних посадкових майданчиках (зупинках).

3.16. Трамвай необхідно обходити спереду на відстані 2-3 м, автобус, тролейбус та інший нерейковий транспорт — ззаду.

3.17. Якщо наближається транспортний засіб із увімкненим проблісковим маячком червоного та/або синього кольору і/або спеціальним звуковим сигналом, необхідно утриматися від переходу проїжджої частини або негайно зійти з неї.

3.18. Під час пересування необхідно бути уважним, не займатися сторонніми справами.

3.19. Заборонено: виходити на проїжджу частину, не впевнившись у відсутності загрози для себе та інших учасників руху; раптово виходити, вибігати на проїжджу частину, зокрема на пішохідний перехід; переходити проїжджу частину не на пішохідному переході; затримуватися або зупинятися на проїжджій частині, якщо це не пов'язано із забезпеченням безпеки дорожнього руху; пересуватися із навушниками у вухах; відволікатися на розмову (писати повідомлення, СМС тощо).

3.20. Сідати чи виходити з транспортного засобу після його зупинки лише з посадкового майданчика, а за його відсутності — з тротуару або узбіччя.

3.21. У метро або на вокзалі під час очікування поїзда не стояти на краю платформи та не заходити за обмежувальну лінію.

3.22. Перебуваючи на ескалаторі, необхідно триматися за поручень. Заборонено бігти ескалатором.

3.23. У транспортному засобі необхідно: сидіти або стояти (якщо це передбачає конструкція транспортного засобу) у призначених для цього місцях, тримаючись за поручень або інше пристосування; виходити з транспортного засобу обережно, тримаючись за поручні, не штовхатися; пристебнути ремені безпеки (у транспортному засобі, обладнаному ними).

3.24. Під час перебування у транспортному засобі, що рухається, заборонено: відволікати увагу водія від керування транспортним засобом та заважати йому у цьому; спати (через небезпеку травмування під час різкого гальмування або маневру); притулятися до дверей, стояти в проході або на сідцях; відчиняти двері транспортного засобу, не впевнившись, що він зупинився біля тротуару, посадкового майданчика; заважати зачиняти двері.

3.25. Працівнику заборонено відхилятися від визначеного маршруту, виконувати будь-які доручення, не пов'язані з його основними обов'язками, передоручати роботу іншим особам. 3.26. Заборонено під час відрядження вживати спиртні напої, наркотичні речовини і перебувати в нетверезому стані, стані наркотичного чи токсичного сп'яніння. Курити дозволено лише в спеціально відведених і обладнаних для цього місцях.

3.27. Працівник зобов'язаний дотримуватися правил поведінки в громадських місцях.

3.28. Заборонено вступати в конфліктні ситуації з особами, які їх провокують. При загрозі нападу зловмисників необхідно привернути до себе увагу колег, перехожих, працівників поліції.

3.29. Заселятися у закладах готельного типу.

3.30. При поселенні в заклади готельного типу працівники зобов'язані: ознайомитися з чинними у закладі правилами поведінки та дотримуватися їх; ознайомитися з планом евакуації.

3.31. Якщо дозволено користуватися електропобутовими приладами, потрібно дотримуватися правил безпеки під час користування ними.

3.32. Під час перебування у поїзді бути обережним, коли зачиняють двері. Пам'ятати, що двері можуть зачинятися від руху поїзда, та мають замки, що самі зачиняються, а також про можливість самовідчинення дверей.

3. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після виконання завдання повідомити про це керівнику та уточнити свої подальші дії.

4.2. Про всі проблеми під час відрядження повідомити керівнику.

4. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Аварійна ситуація може виникнути у разі дорожньо-транспортної пригоди, падіння, несприятливих погодних умов, протиправних дій сторонніх осіб тощо. В усіх випадках негайно повідомити керівнику.

5.2. У разі нещасного випадку повідомити керівнику та, за потреби, звернутися до травмпункту найближчого медичного закладу.

5.3. У разі дорожньо-транспортної пригоди необхідно: надати допомогу потерпілим, повідомити про інцидент підрозділу поліції за телефоном «102» або «112» і залишатися на місці, доки не прибудуть працівники поліції; за потреби викликати екстрену (швидку) медичну допомогу за телефоном «103» або «112»; негайно повідомити про інцидент керівнику.

5.4. У разі пожежі (ознак горіння) викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном «101» або «112», вказати адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище.

5.5. Якщо є потерпілі, необхідно викликати екстрену (швидку) медичну допомогу за телефоном «103» або «112».

РОЗРОБИВ:

Відповідальний за стан охорони праці

Мар'яна Грецько