

Державна архівна служба України

Центральний державний електронний архів України  
(ЦДЕА України)

**Інструкція з охорони праці № 1**  
**Вступний інструктаж для працівників**  
**ЦДЕА України**

Державна архівна служба України  
Центральний державний електронний архів України  
(ЦДЕА України)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом ЦДЕА України  
від 20.12.2018 № 85

**Інструкція з охорони праці № 1**  
Вступний інструктаж для працівників  
ЦДЕА України

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання  
науково-методичної  
ради ЦДЕА України  
13 грудня 2018 р., № 6

## 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЦДЕА України

ЦДЕА України як державна неприбуткова установа виконує завдання і функції держави з управління архівною справою та діловодством, забезпечує облік, збереженість електронних документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) та електронних інформаційних ресурсів і використання їх інформації.

ЦДЕА України у своїй діяльності належить до сфери управління Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів) і створюється, реорганізовується і ліквідується за рішенням Кабінету Міністрів України.

Приміщення (службові кабінети) ЦДЕА України перебувають на балансі Дирекції з експлуатації комплексу споруд центральних державних архівних установ України (далі – ДЕКС ЦДА України), яка забезпечує підтримання їх відповідного технічного стану, справність систем опалення і освітлення, інженерних мереж, а також прилеглої території. Всі ремонтні та регламентні роботи проводяться працівниками ДЕКС ЦДА України чи іншими організаціями відповідно до умов договорів. Підтримання санітарно-гігієнічних умов праці та дотримання протипожежного режиму здійснюється працівниками ЦДЕА України.

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ У ПРИМІЩЕННЯХ ЦДЕА УКРАЇНИ

2.1. Загальний порядок доступу до приміщень і на територію Комплексу споруд центральних державних архівних установ України здійснюється відповідно до наказів Укрдержархіву та ЦДЕА України.

2.2. Відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників ЦДЕА України 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;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці;
- додержуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку ЦДЕА України;
- співпрацювати з адміністрацією ЦДЕА України в організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати належних 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;
- розпочинати роботу та закінчувати роботу відповідно до чинного режиму робочого дня;
- додержуватися встановленого порядку зберігання архівних документів, матеріальних цінностей, майна ЦДЕА України;

2.3. 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.

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

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

2.6. У випадку виявлення будь-яких недоліків необхідно повідомити про це

керівникові або особі, відповідальній за протипожежний стан, і тільки після цього залишати приміщення.

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

### **3. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА З ОХОРОНИ ПРАЦІ ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЦДЕА УКРАЇНИ І ПРАЦІВНИКОМ**

Питання захисту прав працівника під час трудового процесу регламентуються Кодексом законів про працю України.

Законодавство про працю визначає всі основні питання охорони праці працюючих, прийом на роботу і звільнення, перехід на іншу роботу, тривалість робочого часу і відпочинку, охорону праці жінок, неповнолітніх та інвалідів.

#### **3.1. Закон України «Про охорону праці»**

Закон України «Про охорону праці» прийнято Верховною Радою України 14.10.1992 (нова редакція – від 20.01.2018, підстава 2249-VIII).

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 власником підприємства 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 підприємств 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 (ст. 5, 6, 7).

Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під підпис про умови праці та наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, яких ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства.

Забороняється укладання трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я.

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, обладнання та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, і довкілля. Факт наявності такої ситуації підтверджується комісією.

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 не виконує законодавство про охорону праці. В цьому випадку працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому контрактом, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і, у разі потреби, встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства. При цьому оплата праці чи виплата йому допомоги по соціальному страхуванню провадяться згідно із законодавством.

Усі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню власником від нещасних випадків і професійних захворювань.

Згідно ст. 9 Закону України «Про охорону праці» Фонд соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання", зобов'язується відшкодувати шкоду, заподіяну працівнику внаслідок ушкодження його здоров'я, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку відповідно до законодавства, а також сплатити потерпілому одноразову допомогу.

Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено, але не більш як на п'ятдесят відсотків. Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією по розслідуванню нещасного випадку.

Відшкодовуються потерпілому витрати на лікування (в т.ч. санаторно-курортне), протезування, придбання транспортних засобів, по догляду за ним та інші види медичної та соціальної допомоги відповідно до медичного висновку, що видається у встановленому порядку.

За працівниками, які втратили працездатність через нещасний випадок на виробництві або професійне захворювання, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата за весь період до відновлення працездатності або визнання їх у встановленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах у порядку, встановленому законом.

## 3.2. Робочий час і час відпочинку

3.2.1. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Відповідно до ст. 50 КЗпП організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу. Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — субота та неділя.

3.2.2. За угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватись, як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

3.2.3. Залучення працівників до надурочних робіт дозволяється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством.

3.2.4. Надурочні роботи, що тривають понад встановлену тривалість робочого дня, як правило, не допускаються. Такі роботи можуть застосовуватися тільки у виняткових випадках, зазначених в ст. 62 Кодексу законів про працю України. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. До надурочних робіт забороняється залучати: вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, осіб молодше 18 років; працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять. Жінки, які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

3.2.5. Неповний робочий день або неповний робочий тиждень може встановлюватись як при прийнятті на роботу так і згодом за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом, а також на прохання вагітної жінки чи жінки, яка має дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота в умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

3.2.6. Ненормований робочий день встановлюється у тих випадках, коли працівник зобов'язаний виконувати свої службові обов'язки понад встановлену для нього тривалість робочого часу без додаткової оплати. Такий робочий день застосовується для адміністративного, управлінського, технічного і господарського персоналу, праця яких за характером роботи не підлягає точному обліку.

3.2.7. Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю 30 хвилин. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Час перерви для відпочинку і харчування не зараховується до робочого часу і використовується працівником на власний розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи. Працівники мають право також на короткотермінові перерви санітарно-гігієнічного призначення.

3.2.8. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину. У випадку, коли святковий або неробочий день співпадає з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. Для виконання невідкладної і непередбаченої роботи державні службовці зобов'язані за письмовим розпорядженням директора ЦДЕА України з'являтися на роботу у вихідні, святкові та неробочі дні, праця за які компенсується відповідно до чинного трудового законодавства.

3.2.9. Працівникам надаються щорічні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України. Черговість надання відпусток визначається графіком, який затверджується директором ЦДЕА України та погоджується Головою Ради трудового колективу.

3.2.10. Державним службовцям надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів з виплатою допомоги на оздоровлення.

3.2.11. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників ЦДЕА України, що не належать до категорії державних службовців складає 24 календарних дні за відпрацьований календарний рік з виплатою допомоги на оздоровлення.

### 3.3. Охорона праці жінок

3.3.1. На підставі медичного висновку Адміністрація ЦДЕА України надає жінкам оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами:

– до пологів – 70 календарних днів;

– після пологів – 56 календарних днів (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів – 70 календарних днів), починаючи з дня пологів. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів). Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів. За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства.

3.3.2. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

### 3.4. Колективний договір

3.4.1. Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, між Адміністрацією ЦДЕА України в особі директора архіву, з однієї сторони та трудовим колективом в особі Голови Ради трудового колективу з другої сторони, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин.

3.4.2. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо змін в організації виробництва й праці; нормування й оплати праці; встановлення гарантій, пільг; режиму роботи, тривалості робочого часу й відпочинку; умов і охорони праці; забезпечення медичного обслуговування. Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників ЦДЕА України і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників установи, організації.

3.4.3. Розділ «Охорона праці та здоров'я. Соціальний захист» колективного договору передбачає створення необхідних санітарно-побутових умов праці, забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці.

### 3.5. Вирішення спірних питань між адміністрацією ЦДЕА України і працівником

3.5.1. Індивідуальні трудові спори – це неврегульовані розбіжності між працівником і роботодавцем з питань застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів про працю, або зміни умов трудового договору, інших угод про працю, які передані на розгляд до органу, уповноваженого відповідно до закону розглядати спір, що виник, і винести по ньому рішення, обов'язкове для всіх сторін.

3.5.2. До індивідуальних трудових спорів належать, зокрема, трудові спори про: переведення на іншу роботу; припинення трудового договору; оплату праці і виплату заробітної плати та інших виплат і компенсацій; повернення грошових сум; надання відпустки; накладення дисциплінарного стягнення; видачу та використання спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту; видачу лікувально-профілактичного харчування, молока чи інших рівноцінних продуктів; встановлення та впровадження норм праці; відрахування з заробітної плати відшкодування завданої шкоди тощо.

3.5.3. Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком. Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації. Трудовий спір розглядається комісією у десятиденний строк з дня подання заяви у присутності працівника, який подав заяву або його представника та представника роботодавця. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою.

3.5.4. Другим органом, який розглядає трудові спори, є районний (міський) суд. У районних (міських) судах можуть розглядатись трудові спори після розгляду в комісіях по трудових спорах за заявами. Для вирішення трудового спору працівник може звернутись безпосередньо до районного (міського) суду у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення – в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки.

#### **4. ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ**

Правила внутрішнього трудового розпорядку ЦДЕА України 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.

##### **4.1. Порядок прийняття на роботу та звільнення працівників**

4.1.1. Працівник має право реалізовувати свої здібності до продуктивної праці шляхом укладення трудового договору з одним або одночасно кількома роботодавцями, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін. Сумісництвом вважається виконання працівником, окрім основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час у тій же установі або іншій, або за наймом.

4.1.2. Прийом працівників на роботу здійснюється у відповідності до вимог КЗпП, Закону України «Про державну службу» та інших нормативних документів.

4.1.3. Прийняття на роботу оформляється наказом, з яким ознайомлюють працівника під розпис. У наказі має бути зазначено найменування посади у відповідності з класифікатором професій, умови оплати праці та інші суттєві умови трудового договору.

4.1.4. При прийнятті на роботу на вакантну посаду згідно із штатним розписом громадянин зобов'язаний подати:

- заяву про прийняття на роботу;
- паспорт;
- трудову книжку, оформлену в установленому порядку;
- військовий квиток;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного номера.



Прийняття на роботу без подання зазначених документів не допускається. При прийнятті на роботу, яка вимагає спеціальних знань, подається диплом або інший документ про здобуту освіту або професійну підготовку в навчальних закладах відповідних рівнів акредитації.

4.1.5. Припинення дії трудового договору може мати місце тільки з підстав, передбачених КЗпП. Окрім підстав, передбачених КЗпП, державна служба припиняється також з підстав, передбачених розділом ІХ Закону України «Про державну службу». У день звільнення керівник кадрової служби повинен видати працівникові його трудову книжку з внесеним до неї записом про звільнення. Записи про причини звільнення в трудовій книжці мають робитись у точній відповідності з формулюваннями чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю, пункт КЗпП або Закону України «Про державну службу». День звільнення вважається останнім днем роботи.

4.2. Відповідальність працівників за порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку

4.2.1. Дисциплінарні стягнення застосовуються працівників за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних із проходженням державної служби, а також за вчинок, який ганьбить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює.

4.2.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду (для державних службовців);
- попередження про неповну службову відповідність (для державних службовців);
- звільнення.

4.2.3. Повне або часткове позбавлення премії, зменшення або скасування надбавок та інших заохочувальних виплат може провадитися незалежно від дисциплінарного стягнення на умовах, визначених колективним договором або положення про оплату праці та преміювання.

4.2.4. Зняття стягнення оголошується наказом.

4.3. Заохочення за успіхи в роботі

4.3.1. За сумлінну безперервну працю в державних органах, зразкове виконання трудових обов'язків державним службовцям видається грошова винагорода в розмірі та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України. Для державних службовців також можуть порушуватися клопотання щодо заохочення відзнаками Національного агентства України з питань державної служби.

4.3.2. Заохочення впроваджується наказом, доводиться до відома колективу, в особовій справі та трудовій книжці працівника робиться відповідний запис

## **5. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ, ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД І ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ В ЦДЕА УКРАЇНИ**

Метою системи управління охороною праці (СУОП) є забезпечення процесів формування здорових і безпечних умов праці. Основними принципами її функціонування є зв'язок процесу виробництва із засобами й заходами щодо поліпшення безпеки, гігієни праці й виробничого середовища, дотримання виконавської, трудової й технологічної дисципліни й економічна зацікавленість усіх суб'єктів виробничого процесу в підвищенні безпеки й поліпшенні умов праці.

Управління охороною праці в установі здійснює директор ЦДЕА України. Для цього він:

- 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, а також контролює їх додержання;

- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

- впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

- забезпечує належне утримання будівель і споруд, здійснює моніторинг їхнього технічного стану;

- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

- організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють в межах установи, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території установи, у виробничих приміщеннях, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;

- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;

- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

5.1. **Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці**

5.1.1. **Працівник зобов'язаний:**

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території установи;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

5.1.2. **Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.**

5.2. **Права працівника на охорону праці під час укладання трудового договору та під час роботи**

5.2.1. **Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.**

5.2.2. **Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.**

5.2.3. **Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань.**

5.2.4. **Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен, не пізніше як за 2**

місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

5.2.5. Застосування штрафних санкцій до посадових осіб і працівників за порушення законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Особи, на яких накладено штраф, вносять його в касу підприємства за місцем роботи. Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржено в місячний строк у судовому порядку.

5.2.6. Кошти від застосування штрафних санкцій до посадових осіб і працівників, зараховуються до Державного бюджету України.

## **6. ОСНОВНІ НЕБЕЗПЕЧНІ І ШКІДЛИВІ ВИРОБНИЧІ ФАКТОРИ ТА ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО І КОЛЕКТИВНОГО ЗАХИСТУ ВІД НИХ**

6.1. Відповідно до ГОСТ 12.0.003-74 «Опасные и вредные производственные факторы. Классификация» небезпечні й шкідливі виробничі фактори по природі 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 – загальнотоксичні, подразнюючі, канцерогенні, мутагенні, що впливають на репродуктивну функцію;
- біологічні – мікроорганізми (бактерії, віруси тощо), макроорганізми (рослини й тварини);
- психофізіологічні – фізичні перевантаження, розумове перевантаження, перевантаження аналізаторів, монотонність праці, емоційні перевантаження.

6.2. 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.

6.3. Засоби колективного захисту згідно з ДСТУ 7238:2011 «Система стандартів безпеки праці. Средства коллективной защиты работающих. Общие требования и классификация» залежно від призначення поділяються на наступні класи:

- засоби захисту від впливу механічних факторів: машин і механізмів, що рухаються; рухливих частин виробничого устаткування та інструментів; виробів, заготовок, матеріалів, що пересуваються; порушення цілісності конструкцій; гірничих порід, що обрушуються; сипучих матеріалів; предметів, що падають з висоти; гострих крайок і шорсткостей поверхонь заготовок, інструментів і устаткування; гострих кутів;
- засоби захисту від підвищеної запиленості та загазованості повітря робочої зони;
- засоби захисту від несприятливих умов мікроклімату виробничих приміщень і робочих місць (від підвищеної або зниженої рухливості повітря, від підвищеної або зниженої вологості повітря, від підвищених або знижених температур повітря та температурних перепадів);
- засоби захисту від підвищеного або зниженого барометричного тиску та його різкої зміни;
- засоби захисту від підвищеної або зниженої іонізації повітря;
- засоби захисту від підвищеної або зниженої концентрації кисню в повітрі;
- засоби захисту від підвищених або знижених температур поверхонь устаткування, матеріалів, заготовок;
- засоби захисту від підвищеного рівня шуму;
- засоби захисту від підвищеного рівня ультразвуку;

- засоби захисту від підвищеного рівня інфразвукових коливань;
- засоби захисту від підвищеного рівня вібрації (загальної та локальної);
- засоби захисту від ураження електричним струмом, електричною дугою;
- засоби захисту від підвищеного рівня статичної електрики;
- засоби захисту від підвищеного рівня електромагнітних випромінювань та від підвищеної напруженості магнітних і електричних полів;
- засоби захисту від підвищеного рівня лазерного випромінювання;
- засоби захисту від підвищеного рівня іонізуючого випромінювання;
- засоби захисту від підвищеного рівня інфрачервоного випромінювання;
- засоби захисту від підвищеного або зниженого рівня ультрафіолетового випромінювання;
- засоби нормалізації освітлення виробничих приміщень і робочих місць (від відсутності чи недостатності природного світла, зниженої яскравості, зниженої видимості, дискомфортової чи сліпучої блискоти, підвищеної пульсації світлового потоку, зниженого індексу передавання кольору);
- засоби захисту від впливу шкідливих хімічних факторів;
- засоби захисту від впливу шкідливих біологічних факторів;
- засоби захисту від падіння працівника з висоти.

6.4. 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.

6.5. 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.

## 7. ЗНАКИ БЕЗПЕКИ

### 7.1 Класифікація знаків безпеки

Знаки безпеки регламентуються ДСТУ ISO 7010:2009 «Графічні символи. Кольори та знаки безпеки. Знаки безпеки, використовувані на робочих місцях і в місцях громадської призначеності», класифікуються залежно від їх функцій, а саме:

- E – категорія знаків можливостей евакуації та аварійного устаткування (знаки умов безпеки);
- F – категорія знаків пожежної безпеки;
- M – категорія знаків обов'язкової дії;
- P – категорія знаків заборони;
- W – категорія попереджувальних знаків.

7.2. Знаки можливостей евакуації та аварійного устаткування призначені для зазначення напрямку евакуації та позначення аварійних об'єктів і пристроїв. Виконуються у вигляді зеленого прямокутника із символічним зображенням зеленого кольору.

Знаки пожежної безпеки вказують на пояснюючі написи, які стосуються пожежної безпеки. Виконуються у вигляді червоного квадрата з символічними зображеннями білого кольору.

Заборонні знаки призначені для заборони певних дій. Виконуються у вигляді кола червоного кольору з білим полем у середині, облямівкою із символічним зображенням чорного кольору на внутрішньому білому полі, перекресленому похилою смугою червоного кольору.

Попереджувачі знаки призначені для попередження працюючих про можливу небезпеку. Виконуються у вигляді трикутника жовтого кольору з рівними сторонами, округленими кутами, спрямованого вершиною вгору, з облямівкою чорного кольору й символічним зображенням чорного кольору.

## **8. ОСНОВНІ ВИМОГИ ВИРОБНИЧОЇ Й ОСОБИСТОЇ ГІГІЄНИ**

8.1. Працівники ЦДЕА України 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 захаращення обладнанням, яке не використовується, папером, тощо.

8.2. Не допускається:

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

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

## **9. ПОРЯДОК РОЗСЛІДУВАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ І ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ**

9.1. У випадку травмування працівників, професійних захворювань адміністрація ЦДЕА України повинна провести розслідування.

Розслідування проводиться відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1232, дія якого поширюється на підприємства, установи й організації всіх форм власності, які діють на території України, усіх громадян (у тому числі іноземців і осіб без громадянства), які є роботодавцями, а також на громадян, які виконують на цих підприємствах роботу за трудовим договором (контрактом) або фактично допущені до роботи роботодавцем.

Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, слухачами, навчально-виховного процесу, визначається Міністерством освіти і науки та Міністерством молоді та спорту за погодженням з відповідним профспілковим органом.

Розслідування та облік нещасних випадків, що сталися з працівниками під час прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, що не належить підприємству і не використовується в інтересах підприємства, проводяться згідно з порядком розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру.

9.2. Розслідування проводиться у разі виникнення нещасного випадку, а саме обмеженої в часі події або раптового впливу на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких зафіксовано шкоду здоров'ю, зокрема від одержання поранення, травми, у тому числі

внаслідок тілесних ушкоджень, гострого професійного захворювання і гострого професійного та інших отруєнь, одержання сонячного або теплового удару, опіку, обмороження, а також у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетрусу, зсуву, повені, урагану тощо), контакту з представниками тваринного і рослинного світу, які призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, зникнення, а також настання смерті працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків (далі – нещасні випадки).

9.3. Про кожний нещасний випадок потерпілий або працівник, який його виявив, чи інша особа – свідок нещасного випадку повинні негайно повідомити безпосереднього керівника чи іншу уповноважену особу організації і вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому.

9.4. У разі настання нещасного випадку безпосередній керівник (уповноважена особа організації) зобов'язаний:

- терміново організувати надання першої медичної допомоги потерпілому, забезпечити у разі необхідності його доставку до лікувально-профілактичного закладу;
- негайно повідомити роботодавця про те, що сталося;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування (комісії із спеціального розслідування) нещасного випадку обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку (якщо це не загрожує життю чи здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків.

9.5. Адміністрація ЦДЕА України, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язана негайно:

- 1) протягом однієї години передати з використанням засобів зв'язку та протягом доби на паперовому носії повідомлення про нещасний випадок :
  - Фондові соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (далі – Фонд) за місцезнаходженням організації, в якій стався нещасний випадок;
  - керівникові первинної організації профспілки незалежно від членства потерпілого в профспілці (у разі наявності в організації кількох профспілок - керівникові профспілки, членом якої є потерпілий, а у разі відсутності профспілки – уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці);
  - керівникові організації, де працює потерпілий, якщо потерпілий є працівником іншої організації;
  - органів державного пожежного нагляду за місцезнаходженням організації у разі настання нещасного випадку внаслідок пожежі;
  - закладові державної санітарно-епідеміологічної служби, який здійснює санітарно-епідеміологічний нагляд за організацією (у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння).

2) протягом доби утворити комісію у складі не менш, як три особи та організувати проведення розслідування.

Адміністрація ЦДЕА України зобов'язана створити належні умови для роботи комісії (забезпечити приміщенням, засобами зв'язку, оргтехнікою, автотранспортом, канцелярським приладдям), компенсувати витрати, пов'язані з її діяльністю, а також залучених до роботи експертів, інших спеціалістів та сприяти роботі комісії з метою своєчасного і об'єктивного проведення розслідування нещасного випадку.

## 9.6. Порядок створення та діяльність комісії з розслідування нещасного випадку

9.6.1. До складу комісії входять керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій з охорони праці (голова комісії), представник Фонду за місцезнаходженням організації, представник первинної профспілки (у разі наявності в організації кількох профспілок - представник профспілки, членом якої є потерпілий, а у разі відсутності профспілки - уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці), а також представник організації, інші особи.

Якщо потерпілий є працівником іншого підприємства, до складу комісії входять також представники такого підприємства та первинної організації профспілки, а у разі відсутності на підприємстві профспілки - уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії не може входити безпосередній керівник робіт.

### 9.6.2. Комісія зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту її утворення:

- обстежити місце настання нещасного випадку, одержати письмові пояснення потерпілого, якщо це можливо, опитати осіб – свідків нещасного випадку та причетних до нього осіб;

- визначити відповідність умов праці та її безпеки вимогам законодавства про охорону праці;

- з'ясувати обставини і причини нещасного випадку, визначити, чи пов'язаний цей випадок з виробництвом;

- установити осіб, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці, а також розробити план заходів щодо запобігання подібним нещасним випадкам;

- вивчити первинну медичну документацію (журнал реєстрації травматологічного пункту лікувально-профілактичного закладу, звернення потерпілого до медичного пункту або медико-санітарної частини підприємства, амбулаторну картку та історію хвороби потерпілого, документацію відділу кадрів, служби охорони праці тощо);

- скласти у п'яти примірниках акт проведення розслідування нещасного випадку за формою Н-5 (далі - акт за формою Н-5) та акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 (далі - акт за формою Н-1) (у разі, коли нещасний випадок визнано таким, що пов'язаний з виробництвом) і передати їх роботодавцеві для затвердження;

- у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом, крім актів за формою Н-5 і Н-1, скласти у шістьох примірниках картку обліку професійного захворювання (отруєння) за формою П-5 (далі - картка за формою П-5).

9.6.3. Акти за формою Н-5 і Н-1 підписуються головою та всіма членами комісії. У разі незгоди із змістом акта член комісії підписує його з відміткою про наявність окремої думки, яку викладає письмово і додає до акта за формою Н-5 як його невід'ємну частину.

9.6.4. Адміністрація ЦДЕА України повинна розглянути і затвердити примірник акта за формою Н-5 і Н-1 (у разі, коли нещасний випадок визнано таким, що пов'язаний з виробництвом) протягом доби після надходження матеріалів щодо результатів розслідування. На вимогу потерпілого або уповноваженої ним особи, яка представляє його інтереси, голова комісії зобов'язаний ознайомити їх з матеріалами розслідування.

9.7. У разі відмови адміністрації ЦДЕА України скласти або затвердити акт за формою Н-5 або Н-1 чи незгоди потерпілого або уповноваженої ним особи, яка представляє його інтереси, із змістом зазначеного акта, надходження скарги або незгоди з висновками про обставини і причини настання нещасного випадку чи приховування факту настання нещасного випадку, посадова особа органу Державної служби України з питань праці має право видавати обов'язкові для виконання роботодавцем приписи за формою Н-9 щодо необхідності проведення розслідування (повторного розслідування) нещасного випадку, затвердження чи перегляду затвердженого акта за формою Н-5 або Н-1, визнання чи невизнання нещасного випадку таким, що пов'язаний з виробництвом, складення акта за формою Н-5 або Н-1.

Рішення посадової особи органу Держпраці може бути оскаржено у судовому порядку. На час розгляду справи у суді дія припису за формою Н-9 зупиняється.

Адміністрація ЦДЕА України зобов'язана відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну здоров'ю, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

## 10. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

### 10.1. Вимоги до утримання приміщень

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

#### 10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. 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.

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

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

10.1.8. 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.

10.1.9. 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.

### 10.2. Утримання обладнання і електричних приладів.

10.2.1. Приміщення мають бути обладнані системами протидимного захисту, технічними засобами сповіщення про пожежу і засобами зв'язку, відповідно до вимог будівельних норм.

10.2.2. Приєднання нових споживачів електричної енергії повинне проводитися у присутності відповідального за експлуатацію електрогосподарства. Зіпсовані електроапарати і прилади, які можуть спричинити коротке замикання, слід терміново ремонтувати або замінювати іншими.



Настільні лампи, вентилятори, холодильники та інші електроприлади, слід підключати до мережі лише через справні штепсельні розетки та електрошнури. Експлуатація тимчасових електромереж прокладених з порушенням вимог електробезпеки забороняється.

10.2.3. Забороняється встановлення електропобутових приладів (телевізорів, холодильників тощо) в нішах меблів.

10.2.4. Обігрів приміщень повинен здійснюватися лише центральним опалюванням або спеціально встановленим фахівцями для цього устаткуванням.

10.2.5. По закінченню роботи працівники повинні привести в порядок робочі місця, закрити вікна і вимкнути електроживлення приладів і обладнання, яким вони користувалися (настільні лампи, вентилятори, побутові кондиціонери, комп'ютери, радіоприймачі, електричні чайники).

10.2.6. Відповідальний за пожежну безпеку після закінчення роботи зобов'язаний оглянути приміщення, переконатися у відсутності порушень, які можуть призвести до пожежі, перевірити відключення електроприладів, обладнання і освітлення.

### 10.3. Порядок дій при пожежі.

10.3.1. 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).

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

- перевірити, чи викликана пожежна охорона (продублювати повідомлення), довести подію до відома керівництва Укрдержархіву;

- 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.

## 11. ПЕРША (ДОЛІКАРСЬКА) МЕДИЧНА ДОПОМОГА

Працівники, що перебувають поблизу місця події нещасного випадку, повинні надати долікарську допомогу потерпілому й сповістити про це керівника.

При наданні долікарської допомоги необхідно керуватися такою послідовністю дій:

- усунути вплив на організм людини факторів, які загрожують її здоров'ю та життю;
- оцінити стан потерпілого та перевірити: 1) наявність пульсу на сонній артерії, 2) наявність дихання протягом 15 секунд за допомогою дзеркала чи скла, 3) чутливість до болю, 4) реакцію зіниці на світло;
- визначити послідовність дій щодо рятування потерпілого залежно від тяжкості травми, що становить найбільшу загрозу для його життя;
- викликати швидку допомогу;
- виконувати необхідні дії для рятування потерпілого в порядку терміновості (забезпечити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов'язку і т. д.);
- підтримувати основні життєві функції потерпілого до прибуття медичних працівників.

### 11.1. При отруєннях

11.1.1. Причинами отруєння загального характеру може бути вживання несвіжих або заражених хвороботворними бактеріями продуктів. Захворювання, як правило, починається через 2-3 години після вживання заражених продуктів, інколи – через 20-26 годин.

Ознаки – загальне недомогання, нудота, блювання (неодноразове), переймоподібний біль у животі, частий рідкий стул, блідість, спрага, підвищення температури тіла від 38 до 40° С, частий слабкий пульс, судоми.

Потерпілому негайно декілька разів промивають шлунок (примушують випити 1,5-2,0 л. теплої води, а потім викликають блювання подразненням кореня язика) до появи чистих промивних вод. Потім дають багато чаю, але не їжу. Перший час необхідне постійне спостереження за хворим, щоб запобігти зупинці дихання і кровообігу.

11.1.2. Причинами отруєння лугами є попадання лужних сполук натрію і калію, які є у регенеративній речовині, у дихальні шляхи. Ознаки – неприємний лужний смак у роті, кашель, різка печія слизових оболонок очей і гортані, біль за грудиною, розширення зіниць, різка слабкість, загальні судоми. В таких випадках необхідно забезпечити потерпілому приплив свіжого повітря, вивільнити його від одягу, який утруднює дихання, дати понюхати нашатирний спирт. У разі припинення дихання необхідно проводити штучне дихання.

11.1.3. Причинами отруєння оксидом вуглецю є вдихання чадного газу, генераторного газу, продуктів горіння, диму, внаслідок чого в крові блокується зв'язок гемоглобіну з киснем і обмежуються умови для його перенесення кров'ю від легень до тканин. Ознаки – шкіра яскраво-рожева, запаморочення, шум у вухах, загальна слабкість, нудота, блювання, слабкий пульс, непритомність (при легкому отруєнні), нерухомість, судоми, порушення зору, дихання, роботи серця, втрата свідомості протягом годин і навіть діб (при тяжкому отруєнні). Допомога аналогічна тій, що надається при отруєнні лугами.

При важких випадках отруєння можливі судоми і втрата свідомості. У такому стані потерпілому необхідно забезпечити вільний доступ свіжого повітря, розстібнути одяг, якщо він перешкоджає диханню, а при втраті свідомості викликати лікаря.

11.1.4. Необхідно знати, що втрата свідомості настає внаслідок раптового відтоку крові від голови. Тому до приходу лікаря потерпілого кладуть так, щоб голова знаходилася

нижче за тулуб – таким чином, створюється приплив крові до голови. Під час втрати свідомості можна дати понюхати нашатирний спирт, але у жодному випадку не прикладати до голови холодний компрес. Не можна давати потерпілому пити воду, оскільки в такому стані порушується здатність ковтати, і вода може потрапити в дихальні шляхи.

## 11.2. При опіках

11.2.1. Опік – це пошкодження тканин, викликане дією на тіло полум'я, пари, киплячих рідин, розжарених або розплавлених металів, концентрованих кислот, лугів, радіоактивного опромінення та ін. Опіки бувають термічними, хімічними і лужними. Розрізняють опіки чотирьох ступенів.

11.2.2. Опік I ступеня супроводжується почервонінням і набуханням шкіри, пекучим болем на пошкодженій ділянці. Опік II ступеня характеризується появою на почервонілій шкірі міхурів різної величини, наповнених прозорою або трохи каламутною рідиною, інтенсивним болем. При опіках III ступеня настає глибоке пошкодження шкіри. Хворий відчуває різкий біль. На шкірі утворюється твердий струп, який покриває ділянку змертвілої тканини. Найбільш важкими є опіки IV ступеня, при яких ушкоджується шкіра, м'язи, сухожилля. Інколи вони обвуглюються.

11.2.3. Опіки, які займають понад 10% поверхні тіла, зазвичай супроводжуються порушенням загального стану потерпілого – шоком. Хворий неспокійний, скаржиться на сильний біль, просить пити. Пульс прискорений (до 100-120 ударів на хвилину), дихання прискорене, швидке. Унаслідок всмоктування продуктів розпаду пошкоджених тканин швидко настає отруєння організму, яке характеризується апатією, смутком, блювотою, прискоренням пульсу.

11.2.4. Потерпілого, перш за все, потрібно швидко винести з небезпечної зони, загасити на ньому одяг вогнегасником, водою або тканиною – брезентом, ковдрою, пальтом. Полум'я з одягу можна збити, придавивши потерпілого до землі, дорожнього покриття. Одяг, який тліє, потрібно обережно зняти, заздалегідь розрізавши або розірвавши. Частина одягу, які прилипли до поверхні опіку, не можна відривати, бо це нанесе потерпілому сильний біль і погіршить його стан.

11.2.5. Пухирі, які з'явилися на шкірі, не можна розривати чи проколувати, достатньо обробити їх спиртом, а на уражене місце накласти стерильну пов'язку. Якщо площа пошкодження велика, потрібно загорнути потерпілого в чисте простирадло, закутати ковдрою або іншими теплими речами. На обличчя пов'язку накладати не треба, достатньо прикрити його від пилу стерильною серветкою.

11.2.6. При опіках першого ступеня обпалену шкіру необхідно промити чистою холодною водою і змочити уражене місце спиртом, горілкою, одеколоном або слабким розчином перманганату калія (марганцівкою), а потім накласти суху стерильну пов'язку. При опіках очей, викликаних впливом електричної дуги, необхідно застосовувати холодні примочки (2%-ний розчин борної кислоти) на очі і негайно звернутися до лікаря. Якщо опік викликаний хімічними речовинами, обпалені ділянки тіла необхідно промити великою кількістю проточної води. На опік, викликаний кислотами, накладають пов'язку, просочену розчином питної соди (1 чайна ложка на 1 склянку води). При опіках лугом накладають пов'язку, просочену розчином столового оцту або борної кислоти (1 чайна ложка на 1 стакан води). Опіки другого ступеня вимагають накладення сухої стерильної пов'язки. Можна прикрити пошкоджене місце бинтом і відправити потерпілого до лікарні. При опіках третього і четвертого ступеня потерпілого належить терміново доставити до лікувальної установи.

## 11.3. 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 затруднює 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.

#### 11.4. При розтягуванні зв'язок і вивихах

При розтягуванні зв'язок, яке супроводжується різким болем в суглобі і появою пухлини, необхідно туго забинтувати суглоб. При вивихах на вивихнутий суглоб накладають холодний компрес (зігріваючий компрес протипоказаний). Рух пошкодженої кінцівки обмежити накладенням фіксуєчої пов'язки або шини. Якщо є рани або синяки, то слід накласти пов'язку. Вивих самостійно не вправляти, а викликати лікаря.

#### 11.5. При ударах і переломах

Удари також супроводжуються болем. Для його послаблення і зменшення крововиливу необхідно відразу ж використовувати холод, підставити ударене місце під потік холодної води або прикласти лід, сніг. Можна зробити свинцеві примочки. При сильних ударах необхідно викликати лікаря.

Ознаками перелому є різкий біль при натисненні в тій або іншій частині пошкодженої кінцівки, порушення рухливості і зміна форми пошкодженої частини тіла в місці перелому, неможливість рухати пошкодженою кінцівкою. При переломі ребер – біль при глибокому вдиху і покашлюванні.

Переломи поділяються на відкриті і закриті. При відкритому переломі шкіру довкола рани змащують настоянкою йоду, а на рану накладають стерильну ватно-марлеву пов'язку. Забороняється самостійно вправляти переломи, необхідно забезпечити повний спокій, нерухомість пошкодженої кістки.

На поверхню зламаної кінцівки слід накласти шину з твердого матеріалу (смужки фанери, палиці, дошки). Довжина шини має бути такою, щоб вона заходила за два суглоби кінцівки, між якими стався перелом. Шину прив'язують до зламаної кінцівки бинтом, мотузкою або ременем. Переносити потерпілого необхідно на носилках.

#### 11.6. При пораненнях

При пораненні, перш за все, необхідно зупинити кровотечу. Якщо рана невелика, то достатньо пов'язки. Якщо пошкоджена велика артерія кінцівки (кров з рани витікає переривистим потоком або фонтанчиком), то вище за рану, ближче до тулуба, накладають гумовий джгут, яким обмотують кінцівку два-три рази і зав'язують вузлом. Джгут накладають на термін не більше 1,5 години.

Якщо пошкоджена вена (кров йде потоком і має темно-червоний колір), на місце кровотечі необхідно накласти антисептичну пов'язку, а якщо вона не допомагає, то нижче за рану накладають джгут і тримають кінцівку піднятою.

#### 11.7. При ураженні електричним струмом.

Перш за все треба звільнити потерпілого від струму. Відключити рубильник або викрутити запобіжники. Якщо це неможливо, то слід відтягнути дрот сухою дерев'яною палицею або відтягнути потерпілого, застосовуючи при цьому діелектричні рукавиці або підручні ізолюючі засоби: сухий мотузок, палицю, дошки і тому подібне.

Якщо потерпілий тільки-но прийшов в свідомість, його необхідно покласти і до прибуття лікаря забезпечити повний спокій, безперервно спостерігати за диханням і пульсом. Не можна дозволяти йому рухатися, оскільки відсутність важких симптомів після

ураження електричним струмом не виключає можливості подальшого погіршення стану здоров'я.

Якщо потерпілий знаходиться в несвідомому стані, але у нього рівне дихання і пульс, його належить покласти, розстібнути одяг, створити приплив свіжого повітря, дати понюхати нашатирний спирт, оббризнути водою. Якщо ж потерпілий в несвідомому стані, а дихання його рідке і судорожне, або він зовсім не дихає і у нього не можна промацати пульс, необхідно негайно приступити до штучного дихання і масажу серця, знявши перед цим одяг, що заважає. Штучне дихання слід продовжувати до тих пір, поки не з'явиться самостійне дихання або доки не стане ясно, що настала смерть. У всіх випадках ураження електричним струмом необхідно терміново викликати лікаря або доставити потерпілого, після надання першої допомоги, до лікувальної установи.

Штучне дихання рекомендується проводити лише в тих випадках, якщо потерпілий не дихає або дихання рідке, судорожне, а також, якщо дихання поступово погіршується. Якщо у потерпілого відсутній пульс, необхідно синхронно з штучним диханням проводити зовнішній масаж серця.

#### 12. 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 відповідно до наказу проводиться відповідальним за виконання функцій служби охорони праці в ЦДЕА України, який в установленому порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

Заступник директора

Л. В. Паламарчук

Узгоджено:

Відповідальна за виконання функцій  
служби охорони праці в ЦДЕА України

М. В. Шаповал