



## КОТЕЛЕВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05 березня 2021 року

с/мт Котельва

№ 43

Про організацію роботи з охорони  
праці у виконавчому комітеті  
Котелевської селищної ради

Відповідно до ч. 8 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про охорону праці» (із змінами) та прийнятих відповідно до нього нормативно – правових актів, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511, Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики від 29.01.1998 № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 за № 226/2666, Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за № 1526/10125, з метою реалізації конституційного права працівників виконавчого комітету селищної ради на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці:

1. Загальне керівництво роботою з охорони праці, дотримання вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці у виконавчому комітеті Котелевської селищної ради покласти на завідувача сектору з питань цивільного захисту та оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Саєнка Сергія Сергійовича та затвердити його посадову інструкцію з питань охорони праці (додається).

2. Відповідальність за створення безпечних умов праці, дотримання вимог нормативно – правових актів з охорони праці в структурних підрозділах виконавчого комітету покласти на їх керівників та затвердити посадову інструкцію з питань охорони праці керівника структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради (додається).

3. Призначити Лугову Валентину Миколаївну, головного спеціаліста відділу юридичного та кадрового забезпечення виконавчого комітету селищної ради, відповідальною за проведення інструктажів, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, введення в дію нових, перегляд та скасування чинних

інструкцій з охорони праці, реєстрацію та видачу інструкцій керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, їх тиражування та затвердити її посадову інструкцію з питань охорони праці (додається).

4. Затвердити форми:

4.1. Журналу реєстрації інструкцій з охорони праці у виконавчому комітеті селищної ради (додається).

4.2. Журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці у виконавчому комітеті селищної ради (додається )

3. Затвердити Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у виконавчому комітеті селищної ради (додається).

4. Створити комісію по перевірці знань з питань охорони праці у виконавчому комітеті селищної ради в складі:

Рогуля Віталій Анатолійович – заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії

Саєнко Сергій Сергійович – завідувач сектору з питань цивільного захисту та оборонно-мобілізаційної роботи, секретар комісії

Лугова Валентина Миколаївна, головний спеціаліст відділу юридичного та кадрового забезпечення виконавчого комітету селищної ради, член комісії

5. Затвердити Програму вступного інструктажу з охорони праці для новопризначених працівників у виконавчому комітеті селищної ради ( додається).

6. Затвердити та ввести в дію:

інструкцію з охорони праці № 1 з питань пожежної безпеки ( додається);

інструкцію з охорони праці № 2 при роботі на персональному комп'ютері (додається);

інструкцію з охорони праці № 3 для водія ( додається );

інструкцію № 4 з надання першої допомоги потерпілим (додається).

7. Керівникам відділів освіти та молоді, культури, спорту та туризму, фінансового, відділу управління комунальним майном селищної ради до 01 квітня 2021 року забезпечити організацію роботи з охорони праці в підпорядкованих структурних підрозділах та інформувати про проведену роботу виконавчий комітет селищної ради.

8. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Рогулю В.А.

Селищний голова

Тетяна КОРОСТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

посадової особи, яка здійснює загальне керівництво роботою з охорони праці, дотримання вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці у виконавчому комітеті Котелевської селищної ради

### 1. Загальні положення

Забезпечує загальне керівництво роботою з охорони праці, дотримання вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці у виконавчому комітеті Котелевської селищної ради, сприяє створенню на робочому місці в кожному структурному підрозділі умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

Забезпечує у виконавчому комітеті селищної ради організацію виконання законів та реалізацію державної політики в галузі охорони праці.

### 2. Завдання, обов'язки та повноваження

Реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

Забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються.

Впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, позитивний досвід з охорони праці тощо.

Забезпечує належне утримання будівель і споруд, обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом.

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, оцінку технічного стану обладнання та устаткування, 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 факторів.

Організовує роботу по розробці положень, інструкцій, інших актів з охорони праці, що діють у межах установи, та встановленню правил поведінки працівників на території установи, у службових приміщеннях, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпеченню безоплат-

но працівників нормативно-правовими актами та актами установи з охорони праці.

Здійснює контроль за дотриманням працівниками, правил поведінки з офісною технікою, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог 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 в селищній раді аварій та нещасних випадків.

Контролює, щоб всі знову прийняті на роботу працівники, незалежно від їх освіти, стажу роботи за фахом чи посади, були допущені до роботи тільки після проходження вступного інструктажу.

Організовує розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у виконавчому комітеті селищної ради.

Забезпечує інформування працівників або осіб, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, та Фонд соціального страхування від нещасних випадків про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення в селищній раді умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

### 3. Права

Має право:

видавати керівникам структурних підрозділів селищної ради обов'язкові для виконання завдання щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;

вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

зупиняти роботу у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

подавати селищному голові подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

вносити селищному голові пропозиції щодо фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавних, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням за рахунок місцевого бюджету.

### 4. Відповідальність

Відповідає за невідповідність нормативним актам охорони праці прийнятих селищною радою рішень.

За невиконання своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

## 5. Взаємовідносини

Підпорядковується безпосередньо селищному голові.

Свою роботу в питаннях охорони праці здійснює в тісному контакті з керівниками структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
з питань охорони праці керівника структурного підрозділу  
виконавчого комітету селищної ради

**1. Загальні положення**

Керівник структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради здійснює управління охороною праці і відповідає за охорону праці в підпорядкованому йому підрозділі.

Підпорядковується безпосередньо селищному голові та керівнику з питань охорони праці у виконавчому комітеті селищної ради.

У своїй діяльності керівник структурного підрозділу керується нормативними актами України, розпорядженнями селищного голови, Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у виконавчому комітеті Котелевської селищної ради, та цією інструкцією.

Керівник структурного підрозділу виконавчого комітету повинен знати : Закон України «Про охорону праці», накази органів, що здійснюють державне управління охороною праці, державні міжгалузеві нормативні акти про охорону праці та інші нормативно-правові акти , що регулюють питання охорони праці.

**2. Завдання , обов'язки та повноваження**

Начальник структурного підрозділу є відповідальним за організацію та проведення робіт по охороні праці у відділі, приймає усі заходи для створення здорових та безпечних умов праці, а також здійснює нагляд за дотриманням підлеглими Правил та норм по охороні праці, виробничої санітарії та протипожежного режиму.

Контролює, щоб всі знову прийняті на роботу працівники, незалежно від їх освіти, стажу роботи за фахом чи посади, були допущені до роботи тільки після проходження вступного інструктажу.

Контролює своєчасність проведення інструктажів / первинний, повторний, позаплановий, цільовий / на робочому місці з працівниками структурного підрозділу та внесення відповідних відміток у журналах реєстрації інструктажу та перевірки знань з обов'язковим розписом особи, що інструктує та особи, яку інструктують, (перевіряють знання).

Разом з профспілковим комітетом організує та проводить оперативний контроль стану охорони праці.

Здійснює нагляд за безумовним дотриманням законодавства про працю, виконанням приписів служби охорони праці.

Стежить за безпечним станом службових приміщень та робочих місць.

Забезпечує дотримання санітарних норм розміщення обладнання та робочих місць.

Стежить за цілісністю захисного заземлення, електричних вимикачів, розеток, освітлювальних приладів.

Не допускає від'єднання або приєднання рознімачів комп'ютера у виключеному стані.

Несе відповідальність за правильність експлуатації персональних комп'ютерів структурного підрозділу, освітлювальних приладів, телефонних апаратів, електричних вимикачів та інших приладів.

Організує правильну та раціональну роботу відділу у відповідності з інструкціями з охорони праці.

Приймає участь в розслідуванні нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом та розробкою заходів по їх усуненню.

Забезпечує дотримання правил поведінки працівників в приміщенні виконавчого комітету:

згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку;

не допускає захаращування робочих місць зайвими предметами та майном;

підтримує охайність та порядок у приміщенні підрозділу та на робочих місцях;

у встановлений час керує прибиранням закріпленої за відділом території виконавчого комітету;

не допускає безконтрольного стану комп'ютерної техніки у включеному стані.

Здійснює контроль вихідного стану комп'ютерної, офісної, копіювальної техніки та освітлювальних приладів. Візуально перевіряє цілісність заземлення, електропроводки, розеток та вимикачів.

Організує підготовку робочих місць, ставить завдання на роботу на кожному робочому місці, підготовлює необхідну документацію, нагадує про міри безпеки.

Здійснює нагляд за виконанням всіма працівниками правил охорони праці та протипожежної безпеки.

Здійснює контроль за перебуванням у відділі представників сторонніх організацій.

Контролює відключення обладнання від мережі електропостачання.

Перевіряє приведення робочих місць в належний стан, зачинення вікон.

Заслуховує працівників відділу про зауваження до роботи обладнання та порушення правил охорони праці.

Доповідає відповідальному з охорони праці по встановлених фактах порушення правил охорони праці.

Проводить відключення електроосвітлення, закриває двері відділу та при необхідності їх опломбовує.

Відповідальність за недотримання правил охорони праці працівниками відділу при відсутності начальника відділу, несуть безпосередньо працівники відділу

У випадку виникнення пожежі:

викликає пожежну команду по тел. 101.

негайно відключає електроустаткування від мережі;

організовує гасіння пожежі наявними первинними засобами ;

про факт виникнення пожежі негайно повідомляє керівництво райдержадміністрації.

призначає працівника відділу для зустрічі пожежної команди .

виводить із приміщення всіх працівників, незадіяних до гасіння пожежі.

у випадку загрози для життя людей негайно організовує їх порятунк.

при необхідності викликає швидку допомогу.

забезпечує захист людей, що приймають участь у гасінні пожежі від ураження електричним струмом, опіків, отруєнь.

При нещасному випадку у відділі:

терміново організовує першу до лікарняну допомогу потерпілому і викликає швидку допомогу;

повідомляє про нещасний випадок і про вжиті заходи керівництво райдержадміністрації;

призначає працівника відділу для зустрічі бригади швидкої допомоги;

зберігає до розслідування обстановку на робочому місці і стан обладнання таким, які вони були в момент випадку (якщо це не загрожує життю та здоров'ю працівників).

В ситуації, яка може привести до аварії чи нещасних випадків:

зупиняє роботу у відділі;

відключає електроенергію у відділі;

повідомляє керівництво селищної ради;

приводить в готовність первинні засоби пожежогасіння.

### 3. Права

Керівник структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради має право:

перевіряти стан безпеки і у випадку порушень отримувати від посадових осіб необхідні документи і пояснення з питань організації охорони праці;

відстороняти від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

зупиняти роботу устаткування та інших технічних засобів разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих.

4.4.Надсилати селищному голові подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

### 4. Відповідальність



Керівник структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради відповідає за невідповідність нормативним актам охорони праці прийнятих ним рішень.

За невиконання своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

## 5. Взаємовідносини

Керівник структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради підпорядковується селищному голові та посадовій особі, яка здійснює загальне керівництво роботою з охорони праці, дотримання вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці у виконавчому комітеті Котелевської селищної ради.

Свою роботу в питаннях охорони праці здійснює в тісному контакті з апаратом районної державної адміністрації.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

відповідального за проведення інструктажів, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, введення в дію нових, перегляд та скасування чинних інструкцій з охорони праці, реєстрацію та видачу інструкцій керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, їх тиражування

### 1. Загальні положення

Працівник, відповідальний за проведення інструктажів, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, введення в дію нових, перегляд та скасування чинних інструкцій з охорони праці, реєстрацію та видачу інструкцій керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, їх тиражування :

1.1.Свою роботу здійснює згідно законодавчими та нормативними актами з охорони праці.

1.2.Проходить перевірку знань з охорони праці перед початком виконання покладених обов'язків і періодично один раз у три роки.

### 2. Завдання та обов'язки

2.1.Проводить для працюючих вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки.

2.2.Організовує навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

2.3.Забезпечує введення в дію нових, перегляд та скасування чинних інструкцій з охорони праці.

2.5. Реєструє та видає інструкції з охорони праці керівникам структурних підрозділів, забезпечує їх тиражування для видачі працівникам на руки.

2.6.Розглядає листи, заяви, скарги працюючих в апараті та інших структурних підрозділах виконавчого комітету з питань охорони праці;

2.6.Розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя або здоров'я працюючих у випадках відмови їх від виконання дорученої їм роботи по цих причинах.

### 3. Права

Має право:

3.1.Перевіряти стан безпеки і у випадку порушень отримувати від посадових осіб необхідні документи і пояснення з питань організації охорони праці.

3.2.Вимагати від керівників структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством інструктажу, навчання, перевірки знань і не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.3.Надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

#### 4. Відповідальність

Несе відповідальність за своєчасне проведення інструктажів, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, введення в дію нових, перегляд та скасування чинних інструкцій з охорони праці, реєстрацію та видачу інструкцій керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету, їх тиражування

#### 5. Взаємовідносини

Працівник, відповідальний за проведення інструктажів, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, введення в дію нових, перегляд та скасування чинних інструкцій з охорони праці, реєстрацію та видачу інструкцій керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету, їх тиражування підпорядковується посадовій особі виконавчого комітету, яка здійснює загальне керівництво роботою з охорони праці, дотримання вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці у виконавчому комітеті селищної ради.

Свою роботу в питаннях охорони праці здійснює в тісному контакті із структурними підрозділами виконавчого комітету селищної ради.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

## ЖУРНАЛ

реєстрації інструкцій з охорони праці  
у виконавчому комітеті Котелевської селищної ради

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

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

ЖУРНАЛ

обліку видачі інструкцій з охорони праці  
у виконавчому комітеті Котелевської селищної ради

№ з/п	Дата реєстрації	Код або номер інструкції	Найменування інструкції	Підрозділ (служба), якому видана інструкція	Кількість виданих примірників	Посада, прізвище, ініціали одержувача інструкції	Підпис одержувача інструкції
1	2	3	4	5	6	7	8

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці  
у виконавчому комітеті Котелевської селищної ради

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі - положення) встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників виконавчого комітету селищної ради у процесі трудової діяльності.

1.2. Положення спрямоване на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників селищної ради, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами виконавчого комітету селищної ради.

#### 1.4. Визначення понять і термінів

У цьому положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

навчання з питань охорони праці - це навчання працівників з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці;

2. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці у виконавчому комітеті селищної ради:

2.1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять в установі за рахунок роботодавця інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

2.2. В структурних підрозділах виконавчого комітету селищної ради на основі даного положення, з урахуванням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, розробляються і затверджуються відповідні положення про навчання з питань охорони праці, а також формуються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими мають бути ознайомлені працівники.

2.3. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників здійснюють працівники, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи.

2.4. 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.

2.5. Посадові особи селищної ради до початку виконання своїх обов'язків і періодично (один раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки.

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

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

2.8. Перевірка знань працівників з питань охорони праці на здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі - комісія), склад якої затверджується керівником. Головою комісії призначається керівник 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 входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, технічних служб, представник профспілки або вповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та викладачі охорони праці, які проводили навчання.

Комісія вважається працюючою, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

2.9. Усі члени комісії повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

2.10. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, складається членами комісії та затверджується керівником.

2.11. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є залік або іспит, які проводяться у вигляді усного або письмового опитування.

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

2.13. Не допускаються до роботи працівники, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

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

3. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб

3.1. Перелік посад посадових осіб, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці (додаток 1), під час прийняття на роботу і пері-

одично, один раз на три роки, навчаються згідно з Тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб (додаток 2).

3.2.Посадові особи виконавчого комітету селищної ради проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці безпосередньо в установі.

3.3.Позачергове навчання і перевірка знань посадових осіб, а також фахівців з питань охорони праці проводяться при переведенні працівника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці.

Посадові особи, у тому числі фахівці з питань охорони праці підприємств, де стався нещасний випадок, груповий або із смертельним наслідком, повинні протягом місяця пройти позачергове навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку, встановленому положенням, якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Позачергове навчання з метою ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці може проводитися у формі семінарів.

#### 4. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці

4.1.Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити інструктажі з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

4.2.За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі - інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

##### 4.3. Вступний інструктаж

Проводиться:

з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

з працівниками інших організацій, які прибули в установу і беруть безпосередню участь у службовій діяльності або виконують інші роботи для установи;

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом, визначеним розпорядженням селищного голови, який в установленому положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться у визначеному кабінеті або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою з урахуванням особливостей роботи. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником .

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 3), який зберігається працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.



4.4.Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) в установу;

який переводиться з одного структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими в установі інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

4.5.Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно правовими актами з охорони праці- 1 раз на 6 місяців.

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

при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;

при заміні або модернізації устаткування та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

при перерві в роботі понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

4.7. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками при ліквідації аварії або стихійного лиха

при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

4.8.Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить начальник структурного підрозділу, або визначена відповідальна особа.

4.9.Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

4.10. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (додаток 4).

Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

4.11. Перелік посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується керівником. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, діяльність яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням об'єктів, машин, механізмів, устаткування; застосуванням приладів та інструментів.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

Додаток 1  
до пункту 3.1 Положення про  
порядок проведення навчання і  
перевірки знань з питань охорони  
праці у виконавчому комітеті Ко-  
телевської селищної ради

## ПЕРЕЛІК

посад посадових осіб виконавчого комітету Котелевської селищної ради,  
які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці

1. Посадова особа виконавчого комітету, яка здійснює загальне керівництво роботою з охорони праці, дотримання вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці у виконавчому комітеті селищної ради.

2. Працівник, відповідальний за проведення інструктажів, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, введення в дію нових, перегляд та скасування чинних інструкцій з охорони праці, реєстрацію та видачу інструкцій керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, їх тиражування, члени комісій з перевірки знань з питань охорони праці.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

Додаток 2  
до пункту 3.1 Положення про  
порядок проведення навчання і  
перевірки знань з питань охорони  
праці у виконавчому комітеті Ко-  
телевської селищної ради

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА**  
навчання з питань охорони праці посадових осіб  
виконавчого комітету Котелевської селищної ради

**Тематичний план**

Тема 1. Законодавство України про охорону праці. Основні положення Закону України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" та взаємозв'язок з іншими Законами України. Законодавство України про працю.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 3. Пожежна безпека.

Тема 4. Електробезпека.

Тема 5. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних труєнь і захворювань.

Тема 6. Надання першої допомоги потерпілим у разі нещасного випадку.

**Програма**

**ТЕМА 1. ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ**

Основні положення Закону України "Про охорону праці". Поняття охорони праці. Соціально-економічне значення охорони праці. Основні законодавчі акти з охорони праці: Закон України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", Кодекс законів про працю України та прийняті відповідно до них нормативно-правові акти, а також Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", Закон України "Про пожежну безпеку", Закон України "Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку". Основні принципи державної політики в галузі охорони праці.

Право громадян на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи на підприємстві. Права працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Управління охороною праці. Обов'язки роботодавця щодо створення умов праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці. Аудит охорони праці.

Служба охорони праці. Положення про службу, основні завдання, функціональні обов'язки та права. Комісія з питань охорони праці підприємства: порядок створення, обов'язки та права комісії.

Навчання з питань охорони праці. Положення, яке встановлює порядок і види навчання та інструктажів, форми перевірки знань з питань охорони праці працівників та посадових осіб. Перелік посад посадових осіб, які до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять навчання з питань охорони праці. Фінансування охорони праці роботодавцем. Інші джерела фінансування охорони праці.

Основні вимоги Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Інформація та звітність про стан охорони праці. Добровільні об'єднання громадян з охорони праці.

Стимулювання охорони праці. Заохочення працівників за активну участь у роботі зі створення безпечних та нешкідливих умов праці. Застосування при розрахунках страхових внесків до Фонду соціального страхування від нещасних випадків та профзахворювань знижок та надбавок для кожного підприємства.

Відшкодування підприємствам, громадянам і державі збитків, завданих порушенням вимог охорони праці.

Нормативно-правові акти з охорони праці. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів, тимчасове припинення їх чинності. Акти підприємств з охорони праці. Забезпечення працівників нормативно-правовими актами з охорони праці.

Державне управління охороною праці. Органи державного управління. Повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці. Повноваження об'єднань підприємств з цих питань.

Державний нагляд за охороною праці. Органи державного нагляду за охороною праці та порядок регулювання їх діяльності. Права і відповідальність

посадових осіб спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Соціальний захист цих посадових осіб.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Повноваження і права профспілок у цій сфері. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, до посадових осіб та працівників за порушення вимог щодо охорони праці. Відповідальність за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, за створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок.

Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань. Основні положення Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" :завдання страхування та сфера дії закону, основні принципи страхування;управління страхуванням. Обов'язки ФССНВ: відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров'я, відшкодування моральної шкоди, профілактична діяльність Фонду, направлена на усунення загрози здоров'ю працівників, викликані умовами праці; фінансування страхування від нещасних випадків.

Закон України "Про колективні договори". Регулювання питань охорони праці в колективному договорі. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

Тривалість робочого часу працівників. Скорочена тривалість робочого часу. Заборона роботи в нічний час. Обмеження понаднормованих робіт. Заборона залучення до понаднормованих робіт.

Праця жінок. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок та жінок, які мають дітей.

Праця інвалідів.

Праця молоді. Вік, з якого допускається прийняття на роботу. Медичні огляди.

Індивідуальні трудові спори.Органи, що розглядають трудові спори. Терміни звернення до комісії з трудових спорів та порядок прийняття заяв. Порядок і терміни розгляду трудових спорів.

Відповідальність за порушення законодавства про працю.

## ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Охорона праці як об'єкт управління. Управління охороною праці. Мета і завдання управління. Структурно-функціональна схема управління охороною праці.

Планування роботи з охорони праці: перспективне, поточне та оперативне.

Організація роботи з охорони праці. Посадові інструкції, установлення обов'язків, прав і відповідальності посадових осіб і спеціалістів за виконання функцій і завдань у системі управління охороною праці, а також вимог з охорони праці.

Оперативне керівництво і координація роботи з охорони праці.

Матеріальне та моральне стимулювання роботи з охорони праці.

Контроль за виконанням працівниками своїх обов'язків, правил, норм та інструкцій з охорони праці, за станом охорони праці на робочих місцях, аудит охорони праці.

Вимоги нормативних актів з охорони праці щодо безпеки виробничих процесів, обладнання, будівель і споруд. Планово-запобіжні ремонти засобів праці. Метрологічне забезпечення охорони праці.

Прилади контролю безпечних умов праці. Світлова та звукова сигналізація. Запобіжні написи, сигнальне пофарбування. Знаки безпеки.

Засоби колективного та індивідуального захисту працівників. План ліквідації аварій. План евакуації з приміщень у разі аварії.

## ТЕМА 3. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

Основні нормативні документи, що регламентують роботу із забезпечення пожежної безпеки об'єктів: Закон України "Про пожежну безпеку", Правила пожежної безпеки та інше. Обов'язки керівника та інших посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта та окремих ділянок.

Порядок створення та роботи пожежно-технічної комісії. Типове положення про пожежно-технічні комісії.

Кримінальна, адміністративна, матеріальна та дисциплінарна відповідальність громадян, посадових та юридичних осіб за порушення вимог пожежної безпеки та виникнення пожежі.

Основні причини пожеж: порушення технологічних регламентів і несправність виробничого обладнання, іскри електрогазозварювальних робіт і необережне поводження з вогнем, іскри котельних та інших установок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами. Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватись перед початком роботи, під час роботи та по її закінченні з метою запобігання пожежам.

Утримання території установи, протипожежні розриви, джерела протипожежного водопостачання, протипожежний режим на об'єкті.

Основні вимоги пожежної безпеки в будівлях і приміщеннях, при експлуатації електрообладнання, опалювальних приладів, систем вентиляції, при митті обладнання.

Вимоги пожежної безпеки в архівах, складських приміщеннях, гаражах, при зберіганні паливно-мастильних матеріалів.

Основні вимоги до утримання шляхів евакуації, автоматичних систем пожежогасіння і автоматичної пожежної сигналізації.

Призначення та місцезнаходження в установі засобів пожежогасіння, протипожежного обладнання та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, бочки з водою, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння). Загальні уявлення про автоматичну пожежну сигналізацію, вуглекислотні, порошкові, газові та інші установки пожежогасіння.

Порядок утримання в установі засобів пожежогасіння влітку та взимку.

Правила використання вогнегасних засобів, протипожежного інвентарю і обладнання для пожежогасіння.

Засоби зв'язку і сповіщення про пожежу, що наявні в установі місця розташування телефонів, пристроїв для подачі звукових сигналів пожежної тривоги. Правила використання цих засобів у разі виникнення пожежі.

Дії працівників при виявленні задимлення, загорання або пожежі. Порядок повідомлення про пожежу в пожежну охорону, газорятувальну та інші аварійні служби, організація зустрічі пожежних частин, команд чи добровільних пожежних дружин. Виключення при необхідності комунікацій, електроустановок та вентиляції. Гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння, порядок евакуації людей і матеріальних цінностей.



Дії працівників після прибуття пожежних підрозділів (надання допомоги в прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконання інших робіт за розпорядженнями керівника гасіння пожежі).

Розслідування та облік пожеж, розробка заходів щодо запобігання пожежам та загибелі людей на них.

Примітка. Навчання за темою 3 проводиться фахівцями, що мають спеціальну (пожежно-технічну) освіту та стаж роботи за фахом не менше 5 років.

#### ТЕМА 4. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА

Статистичні відомості про стан електротравматизму. Його основні причини

Електричний струм, одиниці вимірювання струму, напруги, потужності, опору, частоти. Постійний та змінний струм, їх шкідлива дія на організм людини. Небезпечні величини електроструму, напруги. Залежність дії електроструму на людину від тривалості дії, умов середовища, метеорологічних факторів, фізичного стану людини. Правила безпеки при роботі на персональних комп'ютерах.

Заземлення та занулення електроустановок, їх захисна дія; найбільш допустимі величини опору, від чого вони залежать.

Заходи безпеки при роботі з електрифікованим обладнанням, переносними світильниками тощо.

Особа, відповідальна за стан електрогосподарства, її статус, кваліфікація, група електробезпеки, обов'язки та відповідальність.

#### ТЕМА 5. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ПРОФЕСІЙНИХ ОТРУСНЬ І ЗАХВОРЮВАНЬ

Поняття гігієни праці та медицини праці. Основні положення законодавчих актів, що стосуються створення безпечних умов праці та збереження здоров'я працюючих.

Шкідливі фактори трудового процесу, їх гігієнічна оцінка. Критерії і показники умов праці (Гігієнічна класифікація праці). Компетенція спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі охорони здоров'я в проведенні атестації робочих місць за умовами праці, організація та здійснення контролю за параметрами факторів трудового процесу. Атестація робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

Особливості гігієни праці під час використання праці. Санітарно-побутове забезпечення працівників.

Медичні огляди. Захворюваність з тимчасовою втратою працездатності. Професійні захворювання (порядок розслідування, реєстрації та обліку профзахворювань, аналіз профзахворюваності, визначення придатності працівника до роботи). Основні принципи профілактики виникнення профзахворювань.

Примітка. Навчання за темою 5 проводиться фахівцями державної санітарно-епідеміологічної служби.

## ТЕМА 6. НАДАННЯ ПЕРШОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ У РАЗІ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

Стислі основи анатомії та фізіології людини.

Поняття першої допомоги. Основні принципи надання першої допомоги і правильність, доцільність дій, швидкість, рішучість, спокій. Перша допомога при кровотечі. Класифікація кровотечі. Основні види кровотечі, їх ознаки. Перша допомога при капілярній кровотечі. Перша допомога при артеріальній та венозній кровотечі. Засоби зупинки кровотечі. Зупинка кровотечі притискуванням пошкодженої судини до підлеглої кістки, максимальним згинанням кінцівки. Зупинка кровотечі за допомогою джгута чи джгута-закрутки.

Способи реанімації, підготовлення потерпілого до реанімації. Штучне дихання способом "з рота в рот" чи "з рота в ніс".

Непрямий (закритий) масаж серця. Перша допомога при потопленні.

Види електротравм. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму. Термічна, електрична та біологічна дія електричного струму на організм людини. Правила надання першої допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

Перша допомога при ударах. Струс головного мозку. Удари в області хребта. Синдром здавлювання. Перша допомога при вивихах і розтягненні зв'язок.

Перша допомога при отруєнні газами. Симптоми отруєнь. Вплив різних газів на організм людини і його наслідки.

Перша допомога при пораненнях. Визначення та класифікація ран. Види перев'язувального матеріалу. Типи пов'язок. Правила накладання пов'язок.

Перша допомога при переломах. Класифікація переломів. Правила накладання шин. Перша допомога при ушкодженні хребта та кісток тазу.

Опіки, їх класифікація. Перша допомога при хімічних та термічних опіках, при опіку очей. Перша допомога при тепловому та сонячному ударах.

Запобіжні заходи щодо інфікування СНІДом під час надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках.

Примітка. Навчання за темою 6 проводиться фахівцями-медиками.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

Додаток 3  
до пункту 4.3 Положення про  
порядок проведення навчання і  
перевірки знань з питань охорони  
праці у виконавчому комітеті Ко-  
телевської селищної ради

Титульний аркуш журналу

---

(підприємство, організація, установа)

**ЖУРНАЛ  
РЕЄСТРАЦІЇ ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ  
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Розпочато " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Формат А4 (210 x 297)

№ з/п	Дата проведення ін- структажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку ін- структують	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Назва виробничого під- розділу (група, клас, гу- рток), до якого приймається особа, що ін- структується	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи	
						особи, яку інструкту- ють	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

Додаток 4  
до пункту 4.10 Положення про  
порядок проведення навчання і  
перевірки знань з питань охорони  
праці у виконавчому комітеті Ко-  
телевської селищної ради

Титульний аркуш журналу

(підприємство, установа, організація)

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації інструктажів з питань**  
**охорони праці на робочому місці**

(структурний підрозділ райдержадміністрації)

Розпочато " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Формат А4 (210 x 297)

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують	Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий), назва та номер інструкції	Причина проведення позапланового або цільового інструктажу	Прізвище, ініціали, особи, яка інструктує	Підписи		Стажування на робочому місці		
							особи, яку інструктують	особи, яка інструктує	Кількість змін, з ____ до ____ (дати)	Стажування пройшов (підпис працівника)	Знання перевірено, допущено до роботи. Здійснено в (підпис, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

## ПРОГРАМА

вступного інструктажу з охорони праці для новопризначених працівників  
структурних підрозділів виконавчого комітету  
Котелевської селищної ради

### 1. Загальні положення

Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться:

із всіма працівниками, знов прийнятими на роботу (постійну або тимчасову) незалежно від їх освіти, стажу роботи за цим фахом або посади; з працівниками, які знаходяться у відрядженні на підприємстві і беруть безпосередню участь у виробничому процесі; з водіями транспортних засобів, що вперше в'їжджають на територію підприємства;

з студентами, які прибули в організацію для проходження практики.

Вступний інструктаж проводить особа, на яку наказом по організації покладені ці обов'язки.

Запис про проведення вступного інструктажу виконується в спеціальному журналі, а також в документі про прийом працівника на роботу.

### 2. Загальні правила поведінки працівників виконавчого комітету селищної ради на території установи у робочих та допоміжних приміщеннях.

Відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників виконавчого комітету Котелевської селищної ради кожен працівник зобов'язаний:

берегти державну власність;

повністю виконувати вимоги охорони праці, 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 і виконувати правила внутрішнього розпорядку.

Керівництво селищної ради зобов'язано створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці безпечні умови праці, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

### 3. Основні положення Закону України "Про охорону праці".

Згідно з законодавством України про працю в усіх структурних підрозділах виконавчого комітету повинні бути створені здорові і безпечні умови праці.

Відповідальність за загальний стан охорони праці в усіх структурних підрозділах виконавчого комітету селищної ради покладається на їх керівників, які проводять роботу відповідно до діючого законодавства про працю, вказівок вищестоящих органів щодо охорони праці, техніки безпеки, передбаченим положенням про організацію охорони праці.

Обов'язки працівників виконавчого комітету по дотриманню вимог охорони праці і діючого трудового законодавства визначаються керівником установи з урахуванням правил та інструкцій.

### 4. Трудовий договір, робочий час, та час відпочинку

Трудовий договір - це договір між роботодавцем та працівником про умови праці та її оплату. При укладенні трудового договору громадянин має бути проінформований під розписку про умови праці в установі, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і нешкідливих виробничих факторів. 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 навколишнього середовища. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавство про охорону праці. Власник 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.

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які 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 і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

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

### 5. Працівник зобов'язаний:

знати, виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з устаткуванням та іншими засобами виробництва;  
додержувати зобов'язань щодо охорони праці;  
проходити у встановленому порядку періодичні медичні огляди;  
співпрацювати з роботодавцем у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці.

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

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують.

За порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, створення перешкод для діяльності посадових осіб, органів державного нагляду, працівники притягуються до юридичної, адміністративної та дисциплінарної відповідальності.

## 6. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори.

Методи та засоби запобігання нещасним випадкам, засоби індивідуального та колективного захисту.

Небезпечними факторами є відкриті електричні розетки, переносні електричні подовжувачі з відкритими електричними розетками, оргтехнічне обладнання з електричними приводами (електричні друкарські машинки, комп'ютери, ксерокопіювальна техніка), побутові електрообігрівачі, електроплити, електрочайники, електрокип'ятильники.

У всіх приміщеннях біля електророзеток повинні бути зроблені трафаретні надписи, що вказують на величину напруги.

Не можна вмикати та вимикати з електромережі електроприлади мокрими руками.

Перед користуванням електроприладами необхідно візуально перевірити цілісність електропроводів (кабелів), електровилок.

Електроприладами з пошкодженими електропроводами (кабелями) або електровилками користуватися забороняється.

Комп'ютери повинні бути обладнані захисними екранами і вмикатися в розетки з клемою заземлення.

В екстремальних ситуаціях (стихійне лихо, пожежа та інше), відключивши з електромережі електроприлади, працівникам необхідно залишити приміщення й евакуюватися відповідно до планів-схем евакуації, розміщених на поверхах будинку.

## 7. Основні вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни.

Система побутової внутрішньої каналізації санітарно-побутових приміщень повинна підтримуватись у нормальному стані, щоб не допустити утворення осередків антисанітарії.



Під час користування санітарно-побутовими приладами не допускати їх закупорювання.

#### 8. Обставини і причини можливих нещасних випадків та аварій.

Виходячи з того, що поверхні східців міжповерхових сходин у зволоженому стані являють собою небезпеку травм при падінні, повинні бути особлива увага та обережність з боку працівників під час вологого прибирання східців і змочених підшов взуття від дощу та снігопаду.

При постійному щоденному багатогодинному користуванні комп'ютерами виникає так званий "здоровий синдром" від кінескопів моніторів. Для усунення цього негативного явища необхідно обладнати монітори, відповідно до технічних параметрів, захисними екранами.

Забороняється користуватися електроприладами з пошкодженою ізоляцією електропроводів (кабелів), а також підключати електроприлади мокрими руками.

#### 9. Порядок розслідування та оформлення документації, щодо нещасних випадків та професійних захворювань.

Розслідуванню підлягають нещасні випадки, що сталися під час виконання трудовий обов'язків

Про кожний нещасний випадок, який стався з працівником, потрібно негайно сповістити безпосередньо керівника структурного підрозділу, до прибуття комісії з розслідування зберегти обстановку на місці в тому стані, в якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю тих, хто оточує, і не призведе до більш тяжких наслідків). Комісія після розслідування складає акт форми Н-Н у п'яти примірниках. До акту додається пояснення свідків, потерпілого і пояснення керівника структурного підрозділу, в якому стався цей випадок.

#### 10. Пожежна безпека.

Для забезпечення пожежної безпеки необхідно суворо виконувати і постійно дотримуватись норм і правил пожежної безпеки.

У приміщеннях забороняється:

Користуватися електронагрівачами з відкритими елементами для цілей опалення, приготування їжі тощо.

Палити й застосовувати відкритий вогонь у службових та інших приміщеннях.

Виконання вогнебезпечних робіт здійснювати тільки з дозволу адміністрації.

Самовільно без потреби зривати пломби на дверцях внутрішніх шаф з пожежними кранами.

Користуватись пошкодженими розетками та подовжувачами, вимикачами й іншими електроприладами.

Обертати електролампи і світильники папером, тканиною та іншими легкозаймистими матеріалами, експлуатувати їх зі знятими ковпаками.

Залишати без догляду, при виході із приміщення, увімкненими в електромережу нагрівальні прилади, радіоприймачі тощо.

Відповідальними за дотриманням норм та правил пожежної безпеки і підтримку належного протипожежного режиму у службових приміщеннях є керівники підрозділів виконавчого комітету селищної ради.

Порядок дії у разі пожежі.

У разі виникнення пожежі (ознак горіння) кожний працівник зобов'язаний терміново дзвонити за телефонами 101, повідомляти (адресу, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище).

Якщо можливо, вжити заходи евакуації людей, гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння та збереження матеріальних цінностей.

## 11. Перша допомога потерпілим

Дії працівників у разі виникнення нещасного випадку.

Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно приступити до проведення штучного дихання та зовнішнього масажу серця, негайно викликати та телефоном 103 швидко медичну допомогу.

Штучне дихання

Перед початком штучного дихання необхідно швидко усунути причини, які перешкоджають диханню.

Потерпілому потрібно розстібнути комір, пояс та інші частини одягу. Звільнити від забруднення ротову порожнину від слизу, бруду. Найбільш простим і ефективним засобом штучного дихання є спосіб "рот у рот" та "рот у ніс". Штучне дихання треба продовжувати до відновлення самостійного дихання або до прибуття медичного працівника.

Зовнішній масаж серця

Метою масажу серця є підтримування кровообігу у життєво важливих органах. У разі відсутності серцевої діяльності до її відновлення потерпілий

знаходиться у положенні на спині. Той, хто надає допомогу, робить енергійні ритмічні натиски на грудину потерпілого 50-60 разів на хвилину, причому після 3-4 натисків роблять перерву на 2 секунди на час вдиху та на початок видиху.

Масаж переривати для повторення штучного дихання до трьох глибоких вдихів, після чого повторюють масаж протягом 15-20 хвилин.

Перші ознаки того, що потерпілий приходить до тями: зіниці звужуються, з'являється самостійне дихання, зменшується синюшність шкіри і з'являється пульс. Констатувати смерть має право тільки лікар.

### Перша допомога при ураженні електричним струмом

Надання першої допомоги при ураженні електричним струмом передусім має бути спрямоване на припинення дії його на людину способом вимикання рубильника або вимикача, відкидання від потерпілого струмоведучого дроту діелектричним предметом або вивільнення потерпілого від джерела струму. Треба пам'ятати, що не можна торкатися ні до дроту ні до самого потерпілого голими руками без гумових рукавиць; той, хто надає допомогу, повинен обгорнути свої руки якоюсь частиною одягу, сухою ганчіркою, якщо є змога, надіти гумові калоші, гумові чоботи або стати на суху дошку. Віддаляючи потерпілого від джерела струму, слід брати його за ті частини одягу, що не прилягають до тіла.

За наявності дихання, навіть якщо потерпілий неспритомнів, його слід зручно покласти, розстебнути стискуючий одяг, забезпечити доступ свіжого повітря.

При 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 оживлення починати необхідно негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу (103). При цьому слід пам'ятати, що смерть від дії електричного струму є часто уявною, тому штучне дихання та закритий масаж серця треба проводити наполегливо, іноді впродовж 2-3 годин безперервно.

### Дії 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 немає, то для перев'язки необхідно використати чисту (якщо можливо, свіжовипрасовану) носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель 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.

### Перша допомога при кровотечах

Найбільш надійний спосіб тимчасової зупинки кровотечі - накладання джгута. У разі відсутності спеціального джгута можна використовувати підручні матеріали: ремінь, мотузку, рушник та інше. Джгут накладають вище місця кровотечі, зробивши 2-3 оберти навколо кінцівки. Джгут накладають на термін не більше 2 годин літом і не більш як 1 година взимку. Під джгут треба підкласти записку, де вказати час накладання джгута. На рану накласти стерильну пов'язку. При підозрі на внутрішню кровотечу на ділянку ймовірної кровотечі потрібно накласти льоду якомога швидше транспортувати потерпілого до лікарні.

#### Перша допомога при переломах

Необхідно накласти шину, а у разі її відсутності використовувати дошки, фанеру, палиці та інше, що забезпечити нерухомість уламків кісток у місці перелому, при відкритому переломі з кровотечею спочатку належить зупинити кровотечу, перев'язати рану і тільки потім приступити до накладання шини. Після цього треба організувати доставку потерпілого до лікарні.

#### Перша допомога у разі вивихів

Надаючи першу допомогу, не слід робити спробу вправити вивих (це може зробити тільки фахівець). Треба накласти пов'язку, яка забезпечувала б нерухомість пошкодженого суглоба, і направити потерпілого до лікарні.

#### Перша допомога при термічних опіках

На обпечену поверхню шкіри накласти стерильну пов'язку. За наявності опікового шоку потерпілому слід створити спокій, зігріти його. Бажано дати багато пити у вигляді содово - сольового розчину (1 чайна ложка солі на 1/2 ч. ложки соди розчинити у 1 л води).

#### Перша допомога при обморожуванні

При обморожуванні частини тіла надання першої допомоги полягає у розтиранні відмороженої ділянки, яке потрібно виконувати в теплом приміщенні за допомогою вапна або м'якої тканини, змоченої спиртом або горілкою.

Якщо на ураженій ділянці з'явилося почервоніння, а тим більше виникли міхури і з'явилося омертвіння ткани, розтирання і підігрівання робити забороняється. У таких випадках на відморожену ділянку тіла накладають суху стерильну пов'язку, дають потерпілому гарячий чай, зігрівають його і направляють до лікарні.

#### Перша допомога при розтягненні і розриві зв'язок

При розривах зв'язок застосовують тугу пов'язку й охолодження пошкодженого місця.

Перша допомога у разі непритомності

Забезпечити доступ свіжого повітря, розстібнути одяг, дати понюхати нашатирний спирт. Якщо потерпілий не дихає, починати робити штучне дихання.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 1  
з питань пожежної безпеки

1. Загальні положення

1.1 Інструкція визначає організаційні і технічні заходи з пожежної профілактики з метою недопущення розповсюдження пожежі на випадок її виникнення.

Кожен працівник зобов'язаний знати і точно виконувати правила пожежної безпеки, а при виникненні пожежі - вжити всіх залежних від нього заходів для врятування людей і гасіння її.

1.2. Меблі та обладнання мають розміщуватися таким чином, щоб забезпечувався вільний евакуаційний прохід до дверей виходу з приміщення (завширшки не менше 1м).

1.3. Електромережі, електроприлади і апаратура повинні експлуатуватися тільки у справному стані, з урахуванням рекомендацій, підприємств – виробників.

У разі виявлення пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток та інших електровиробів слід негайно відключити їх та прийняти необхідні заходи для приведення у безпечний стан.

1.4. У службових приміщеннях, коридорах і на робочому місці потрібно слідкувати за чистою. По мірі накопичення та після закінчення роботи горючі відходи слід прибирати у спеціально відведені сміттєзбірники.

1.5. Документи, папір та інші легкозаймисті матеріали слід зберігати на підставі не менше 1м від електрощитів і електрокабелів, 0,5 м від світильників та 0,25 м від приладів опалення.

1.6. Засоби протипожежного захисту (пожежні крани, пожежна та охоронно-пожежна сигналізація, первинні засоби пожежогасіння тощо), які є у приміщеннях, слід утримувати у справному стані.

1.7. Усі працівники повинні пройти протипожежний інструктаж, вміти користуватися наявними вогнегасниками, іншими первинними засобами пожежогасіння та знати місце їх знаходження.

2. Забороняється

2.1. Влаштовувати тимчасові електромережі, застосовувати саморобні плавкі вставки в запобіжники, прокладати електричні проводи безпосередньо

по горючій основі, експлуатувати світильники за знятими ковпаками (розсіювачами), використовувати саморобні продовжувачі, які не відповідають вимогам Правил влаштування електроустановок.

2.2. Пристосовувати вимикачі, штепсельні розетки для підвішування одягу та інших предметів, обгортати електролампи та світильники, заклеювати ділянки електромережі горючою тканиною папером.

2.3. Використовувати побутові електрокип'ятильники, чайники і таке інше без негорючих підставок, залишати без нагляду увімкненими в електромережу кондиціонери, комп'ютери, лічильники та друкарські машини тощо.

2.4. Захаращувати підступи до засобів пожежогасіння, використовувати пожежні крани, рукава і пожежний інвентар не за призначенням, зберігати документи, різні матеріали, предмети та інвентар у шафах (нішах) інженерних комунікацій.

2.5. Палити (окрім спеціально відведених для цього місць, позначених написом „Місце для паління” та забезпечених урною чи попільницею з негорючого матеріалу), проводити зварювання та інші вогневі роботи без оформлення відповідного дозволу, застосовувати легкозаймисті рідини.

2.6. Закривати будь чим вентиляційні отвори апаратури, що може призвести до її перегрівання, виходу з ладу та пожежі.

2.7. Самостійно лагодити апаратуру.

2.8. Виконувати розпорядження, якщо вони суперечать правилам пожежної безпеки і якщо їх виконання може привести до нещасних випадків.

### 3. Вимоги безпеки перед початком роботи.

3.1. Підготувати робоче місце до роботи, не палити на робочому місці.

3.2. Зовнішнім оглядом перевірити на:

відсутність відкритих струмоведучих частин електроустановки;

справність обладнання, проводу, електророзетки;

наявність захисного заземлення;

відсутність сторонніх предметів на устаткуванні і робочому місці;

відсутність пошкодження апаратури.

3.5. При виявленні будь-яких несправностей, роботу не розпочинати, повідомити про це керівника.

### 4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. З метою запобігання виходу з ладу та загорання відключити апаратуру від електроенергії, штепсельні вилки витягнути з розеток.

4.2. Прибрати робочі місця. Оригінали та інші документи покласти в ящик стола.

4.3. Оглянути приміщення, приміщення переконалися у відсутності порушень, що можуть призвести до пожежі.

4.4. Вимкнути кондиціонер, освітлення і загальне електроживлення підрозділу.

4.5.Сповістити безпосереднього керівника про всі недоліки, які виникли під час роботи.

## 5. Порядок дій при виникненні пожежі

5.1.У випадку виникнення пожежі дії працівників мають бути спрямовані на створення безпеки людей, рятування та евакуацію.

5.2.Кожен працівник, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різких матеріалів тощо), зобов'язаний: негайно повідомити про це по телефону 101 пожежну частину (при цьому слід чітко назвати адресу, місце виникнення пожежі, а також свою посаду та прізвище); задіяти систему повідомлення людей про пожежу; розпочати самому і залучити інших до евакуації людей з будівлі до безпечного місця згідно із планом евакуації; сповістити про пожежу начальника відділу, його заступника.

5.3.Начальник, його заступник, що прибули на місце пожежі, зобов'язаний:

перевірити, чи повідомили пожежну охорону про виникнення пожежі; здійснити керівництво, евакуацію людей та гасіння пожежі до прибуття пожежних підрозділів. У випадку загрози для життя людей негайно організувати їх рятування, використовуючи для цього всі наявні сили і засоби; організувати перевірку наявності всіх працівників відділу. евакуйованих з будівлі; виділити для зустрічі пожежних підрозділів особу, яка добре знає розміщення під'їзних шляхів та водо-джерел; вивести з небезпечної зони всіх працівників та інших осіб, не зайнятих евакуацією людей та ліквідацією пожежі; при необхідності викликати до місця пожежі медичну та інші служби; припинити всі роботи, не пов'язані із заходами щодо ліквідації пожежі; забезпечити безпеку людей, які беруть участь в евакуації та в гасінні пожежі, від можливих обвалів конструкцій, дії токсичних продуктів горіння і підвищених температур, ураження електрострумом тощо: організувати відключення мереж електропостачання і здійснення інших заходів, які сприяють запобіганню поширення пожежі; організувати евакуацію матеріальних цінностей із небезпечної зони, визначити місця їх складання і забезпечити, при потребі, їх охорону; інформувати керівника пожежного підрозділу про наявність людей в будівлі.

5.4. Під час проведення евакуації та гасіння пожежі необхідно: з урахуванням обстановки, що склалася, визначити найбезпечніші евакуаційні шляхи і виходи до безпечної зони у найкоротший термін; евакуацію людей слід починати з приміщення, в якому виникла пожежа, і суміжних з ним приміщень. яким загрожує небезпека поширення вогню і продуктів горіння; ретельно перевірити всі приміщення, чи не залишились у небезпечній зоні люди; виставити пости безпеки біля входів у будівлю: при гасінні слід намагатися в першу чергу забезпечити сприятливі умови для безпечної евакуації людей.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО



## ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 2 при роботі на персональному комп'ютері

### 1. Загальні положення

1.1. Працівник допускається до самостійної роботи на персональному комп'ютері після проходження: вступного інструктажу, проведеного особою, яка призначена відповідальною за стан охорони праці розпорядженням селищного голови за затвердженою інструкцією вступного інструктажу; первинного інструктажу на робочому місці.

1.2. Повторний інструктаж з питань охорони праці для працівників проводиться 1 раз на 6 місяців.

1.3. Працівник зобов'язаний виконувати посадові обов'язки, працювати за завданням свого керівника, додержуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати вимоги охорони праці, дбайливо відноситися до майна селищної ради.

1.4. При експлуатації персонального комп'ютера (ПК) на працівника селищної ради можуть впливати наступні небезпечні та шкідливі виробничі фактори: підвищені рівні електромагнітного випромінювання; знижена або підвищена рухливість повітря робочої зони; підвищений рівень шуму; підвищений або знижений рівень освітленості; підвищена яскравість світлового зображення; підвищене значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися через тіло людини; напруга зору, уваги, тривалі статичні навантаження.

1.5. Засобами індивідуального захисту користувача персонального комп'ютера є індивідуальний екран або вбудований захисний екран монітора.

1.6. Працівник зобов'язаний дотримуватися вимог по забезпеченню пожежної безпеки, знати місце знаходження засобів пожежегасіння, вміти користатися первинними засобами пожежегасіння, в тому числі вогнегасниками вуглекислотними марки ОУ-5, ОУ-10 або порошковими марки ОП-5, ОП-10.

Вуглекислотний (ОУ-5, ОУ-10) та порошковий (ОП-5, ОП-10) вогнегасники дозволяють гасити вогонь на електроустаткуванні до 380 В без зняття напруги.

1.7. Працівники, які не виконують вимоги даної інструкції з охорони праці, можуть притягатися до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної відповідальності відповідно до діючого законодавства.

### 2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Працівник виконавчого комітету селищної ради при роботі з персональним комп'ютером зобов'язаний: оглянути та упорядкувати робоче місце; відрегулювати освітленість на робочому місці, переконатися в достатній освіт-

леності, відсутності відображень на екрані; перевірити правильність підключення устаткування до електромережі; перевірити справність струмоведучих проводів і відсутність оголених ділянок проводів; переконаватися в наявності захисного заземлення; протерти серветкою поверхню екрана та захисного фільтра; переконаватися у відсутності дискет у дисководах процесора персонального комп'ютера; перевірити правильність установки столу, стільця, підставки для ніг, пюпітра, положення обладнання, кута нахилу екрана, положення клавіатури, положення «миші» на спеціальному килимку, при необхідності виконати регулювання робочого столу і крісла, а також розташування елементів комп'ютера відповідно до вимог ергономіки та з метою виключення незручних поз і тривалих напруг тіла.

2.2.Працівнику при роботі з персональним комп'ютером забороняється приступати до роботи:

при відсутності захисного екранного фільтра класу «повний захист»;

при відсутності спеціальної вилки з підключенням заземлення;

при виявленні несправності обладнання;

при розміщенні персональних комп'ютерів у ряд на відстані менше 1,2 м, при розташуванні робочих місць з комп'ютерами в стовпчик на відстані менше 2,0 м, при рядному розташуванні дисплеїв екранами один до одного.

2.3.Працівнику забороняється виконувати протирання вологою або мокрою серветкою електроустаткування, що знаходиться під напругою (вилка вставлена в розетку). Вологе або будь-яке інше прибирання робити при відключеному обладнанні.

2.4.Працівник зобов'язаний повідомити свого керівника про виявлену несправність обладнання.

Не користатися несправним обладнанням!

Приступати до роботи тільки після усунення порушень у роботі або несправностей устаткування.

2.5.Монтаж мереж 36, 220 і 380 В для підключення електроустаткування повинен виконувати електротехнічний персонал .

2.6.Працівник виконує включення електроустаткування в мережу шляхом вставки справної вилки в справну спеціальну розетку для ПК.

2.7.Працівник повинен переконаватися, що включення обладнання нікому не загрожує небезпекою.

2.8.Працівник не повинен дозволяти працювати особам, які не мають допуску до роботи з небезпечним обладнанням або персональним комп'ютером.

### 3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3. Працівник під час роботи зобов'язаний:

3.1. Виконувати ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією, яка йому була доручена та по якій він був проінструктований.

3.2. Протягом усього робочого часу тримати в порядку та чистоті робоче місце.

3.3. Тримати відкритими вентиляційні отвори, якими обладнані прилади та персональні комп'ютери.

3.4. Не захаращувати устаткування сторонніми предметами, які знижують тепловіддачу.

3.5. При необхідності припинення роботи на якийсь час коректно закрити всі активні задачі.

3.6. Виконувати санітарні норми і дотримуватися режимів праці та відпочинку.

3.7. Дотримуватися правил експлуатації електроустаткування та іншого обладнання у відповідності з інструкціями по експлуатації.

3.8. При роботі з текстовою інформацією вибирати найбільш фізіологічний режим представлення чорних символів на білому фоні.

3.9. Дотримуватися встановленого режиму робочого часу, регламентованих перерв в роботі і виконувати у фізкультпаузах рекомендовані вправи для очей, шиї, рук, тулуба, ніг.

3.10. Дотримуватися відстані від очей до екрана в межах 60 - 70 см, але не ближче 50 см з урахуванням розмірів алфавітно-цифрових знаків і символів.

#### 4. Вимоги безпеки під час роботи з ПК

4.1. Працівнику при роботі на ПК забороняється:

4.1.1. Торкатися одночасно екрана монітора і клавіатури.

4.1.2. Доторкатися до задньої панелі системного блоку (процесора) при включеному живленні.

4.1.3. Переключати рознімання інтерфейсних кабелів периферійних пристроїв при включеному живленні.

4.1.4. Допускати попадання вологи на поверхню системного блоку (процесора), монітора, робочу поверхню клавіатури, дисководів, принтерів та інших пристроїв.

4.1.5. Виконувати самостійне розкриття та ремонт обладнання.

4.2. Працівник зобов'язаний дотримуватися послідовності включення ПК: включити блок живлення; включити периферійні пристрої (принтер, монітор, сканер тощо); включити системний блок (процесор).

4.3. Працівник зобов'язаний відключити ПК від електромережі: при виявленні несправності, при раптовому зникненні напруги електромережі, під час чищення та прибирання обладнання.

4.4. Працівник зобов'язаний обладнати робоче місце:

4.4.1. Висоту робочої поверхні столу відрегулювати в межах 680 - 800 мм, при відсутності регулювання висота робочої поверхні столу повинна складати 725 мм.

4.4.2. Робочий стіл повинен мати простір для ніг висотою не менше 600 мм, шириною – не менше 500 мм, глибиною на рівні колін – не менше 450 мм і для витягнутих ніг – не менше 650 мм.

4.4.3. Встановити підставку для ніг, що має ширину не менше 300 мм, глибину – не менше 400 мм, регулювання по висоті - у межах 150 мм, по куту нахилу опорної поверхні підставки – до 20 градусів.

4.4.4. Клавіатуру розташувати на поверхні столу на відстані 100 – 300 мм від краю, зверненого до користувача, або на спеціальній регульованій по висоті робочій, відділеній від основної, стільниці.

4.4.5. Рівень очей при вертикально розташованому екрані повинен приходиться на центр або 2/3 висоти екрана, лінія погляду повинна бути перпендикулярна центру екрана й оптимальне її відхилення від перпендикуляра, що проходить через центр екрана у вертикальній площині, не повинно перевищувати  $\pm 5^\circ$ , допустиме -  $\pm 10^\circ$ .

4.5. Для зменшення негативного впливу на здоров'я працівників виробничих факторів необхідно застосовувати регламентовані перерви. Тривалість регламентованих перерв наведена в табл. 1, де прийняті такі позначення: група А - читання інформації з попереднім запитом (діалоговий режим роботи); група Б - введення інформації; група В - творча робота в режимі діалогу ПЕОМ (налагодження програм, переклад, редагування текстів тощо).

Тривалість регламентованих перерв користувачів ВДТ в залежності від категорії і групи робіт

Категорія робіт	Група роботи			
	А кількість знаків	Б кількість знаків	В час.	Тривалість перерви при 8-годинній зміні, хв.
I	20000	15000	2	20
II	21000-40000	16000-30000	2,1-4	40
III	понад 40000	понад 30000	понад 4	60

4.6. Навантаження за робочу зміну будь-якої тривалості не повинно перевищувати для групи робіт А - 60000 знаків, для групи робіт Б - 45000 знаків, для групи робіт В - 6 годин.

4.7. Тривалість безперервної роботи за ВДТ без регламентованої перерви не повинна перевищувати 2 години.

4.8. Тривалість обідньої перерви визначається діючим законодавством про працю та правилами внутрішнього трудового розпорядку селищної ради.

4.13.3 метою зменшення негативного впливу монотонії застосовувати чергування операцій осмисленого тексту і числових даних (зміна змісту робіт), чергування редагування текстів і введення даних (зміна змісту роботи).

4.14. Жінки з моменту встановлення вагітності та у період годування дитини груддю до виконання усіх видів робіт, пов'язаних з використанням ПК, не допускаються.

## 5. Вимоги безпеки після закінчення роботи

5.1. Працівник зобов'язаний дотримуватися наступної послідовності вимикання ПК:

- 5.1.1. Закрити всі активні задачі.
- 5.1.2. Виконати паркування голівки твердого диска, що зчитує (якщо не передбачене автоматичне паркування голівки).
- 5.1.3. Переконатися, що в дисководі немає дискет.
- 5.1.4. Виключити живлення системного блоку (процесора).
- 5.1.5. Виключити живлення всіх периферійних пристроїв.
- 5.1.6. Відключити блок живлення.
- 5.2. Працівник зобов'язаний оглянути й упорядкувати робоче місце і виконати кілька вправ для очей і пальців рук на розслаблення.
- 5.3. Працівник зобов'язаний по закінченні роботи (при тривалих перервах більше однієї години) або, ідучи з роботи, вийняти справну вилку зі справної розетки.

## 6. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 6.1. При виникненні аварійної ситуації при роботі з ПК працівник зобов'язаний:
  - 6.1.1. В усіх випадках виявлення обриву проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електроустаткування, появи гарі негайно відключити живлення і повідомити про аварійну ситуацію керівнику.
  - 6.1.2. При будь-яких випадках збою в роботі технічного обладнання або програмного забезпечення негайно повідомити свого керівника.
  - 6.1.3. У випадку появи різі в очах, різкому погіршенні видимості - неможливості сфокусувати погляд або навести його на різкість, появі болю в пальцях і кистях рук, посиленні серцебиття негайно залишити робоче місце, повідомити керівнику.
  - 6.1.4. Не приступати до роботи на ПК до усунення несправності.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 3  
водія виконавчого комітету селищної ради

1. Загальні положення

1.1. До управління легковим автомобілем допускаються особи не молодше 18 років, призначені розпорядженням селищного голови, які мають посвідчення на право управління відповідним типом транспортного засобу і пройшли:

- професійну підготовку;
- медичний огляд (при ухиленні працівника від проходження медичних оглядів працівник до виконання трудових обов'язків не допускається);
- вступний інструктаж;
- навчання безпечним методам і прийомам праці і перевірку знань з безпеки праці;
- первинний інструктаж на робочому місці;
- відповідне навчання і інструктаж (які мають першу кваліфікаційну групу по електробезпеці).

Виконання робіт, не пов'язаних з обов'язками водія, допускається після проведення цільового інструктажу.

1.2. Водій зобов'язаний:

1.2.1. Дотримуватися норм, правил і інструкцій з охорони праці і пожежної безпеки, правил дорожнього руху, правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.2.2. Правильно застосовувати колективні і індивідуальні засоби захисту, дбайливо відноситися до виданих в користування спецодягу, спецвзуття і іншим засобам індивідуального захисту.

1.2.3. Негайно повідомляти своєму безпосередньому керівнику про нещасний випадок, що відбувся на виробництві, про ознаки професійного захворювання, а також про ситуацію, яка створює загрозу життю і здоров'ю людей.

1.2.4. Уміти поводитися з пожежним інвентарем і правильно використовувати його у разі виникнення пожежі.

1.2.5. Виконувати тільки доручену роботу.

1.3. Забороняється вживати спиртні напої, а також приступати до роботи в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння. Палити дозволяється тільки в спеціально відведених місцях.

1.4. Небезпечними і шкідливими виробничими факторами при виконанні робіт є:

наїзди проїжджаючих транспортних засобів;  
наїзди при самовільному русі транспортних засобів;  
порушення правил дорожнього руху пішоходами, що приводять до аварійних ситуацій;

термічні фактори (пожежі, вибухи при подачі палива в карбюратор двигуна самопливом, перевірці наявності палива в баці з використанням відкритого полум'я, витікання газу із газобалонної установки; опіки паром, водою із радіатора);

злочинні дії пасажирів та інших осіб;

нервово - емоційне напруження при управлінні автомобілем;

монотонність праці при управлінні автомобілем;

шум, вібрація;

незручна робоча поза при ремонті і технічному обслуговуванні автомобіля;

підвищене фізичне навантаження;

підвищена температура та швидкість руху повітря в теплий період року;

підвищена загазованість повітря робочої зони (зміст двоокису вуглеводу, окислу вуглеводу, оксидів азоту, пари бензину тощо).

Першочергове значення серед шкідливих виробничих факторів належить нервово-емоційному напруженню. Величина напруження пов'язана з кількістю і характером інформації, що надходить, відповідальністю за життя учасників руху і збереженням їх здоров'я, за збереження матеріальних цінностей, а також залежить від індивідуальних особливостей водія.

Інформаційний потік, що надходить до водія автомобіля, за певних умов може викликати стан монотонії та засинання під час руху. Це спостерігається під час поїздок у транспортному потоці, що рухається з рівномірною швидкістю, і посилюється за умов одноманітності шляху, низької інтенсивності руху.

Нервово - емоційне напруження залежить також від конкретних ситуацій в реальних дорожніх умовах: різке гальмування, обгін та ускладнений проїзд нерегульованого та регульованого перехрестя, вхід в транспортний потік і вихід з нього тощо.

1.5. При захворюванні або травмуванні як на роботі, так і поза нею необхідно повідомити про це керівника та звернутися в лікувальний заклад.

1.6. При нещасному випадку потрібно надати допомогу потерпілому відповідно до інструкції по наданню долікарської допомоги, викликати працівника медичної служби. Зберегти до розслідування обстановку на робочому місці такою, якою вона була в момент випадку, якщо це не загрожує життю і здоров'ю присутніх і не призведе до аварії.

1.7. При виявленні несправності устаткування, пристроїв, інструмента повідомити про це керівника. Користуватися і застосовувати в роботі несправні пристрої та інструменти забороняється.

1.8. При пересуванні по території необхідно дотримуватися наступних вимог:

ходити тільки по пішохідних доріжках, тротуарах;

переходити залізничні шляхи і автомобільні дороги тільки у встановлених місцях;

при виході з будівлі пересвідчитися у відсутності транспорту, що рухається.

1.9. Для дотримання правил особистої гігієни водій повинен мати в автомобілі миючі засоби (поверхово-активні, придатні до вживання на шкірних покривах, - типу „Ралі” та ін.), щітку для миття рук, рушник, дрантя для витирання рук від паливно-мастильних матеріалів. Водії, що мають контакт (забруднення рук) з різними маслами, лакофарбовими матеріалами і т.п. (перевезення вказаних речовин, виконання ремонтних робіт), повинні забезпечуватися захисними мазями, пастами.

1.10. Вживати потрібно воду з сатураторів, обладнаних фонтанчиків або питних бачків.

1.11. Приймати їжу слід в обладнаних приміщеннях (столовій, буфеті, кімнаті прийому їжі).

1.12. Водій автомобіля щорічно повинен пройти медичний огляд.

## 2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. При підготовці автомобіля до виїзду водій зобов'язаний перевірити:

наявність посвідчення з талоном на право водіння автомобіля, подорожній лист;

технічний стан автомобіля, справність гальмової системи, рульового управління, приладів освітлення і сигналізації, склоочисників, установку дзеркал, чистоту і видимість номерних знаків, а також відсутність підтікання палива, масла, води;

тиск повітря в шинах;

наявність інструмента та інвентарю;

заправку автомобіля паливом, маслом, водою, гальмовою рідиною, антифризом і рівень електроліту в акумуляторній батареї;

наявність запасного колеса, буксирного троса, аптечки першої допомоги, домкрата, вогнегасника.

2.2. Заправлення автомобіля паливом проводити при непрацюючому двигуні. Заправлення автомобілів етилованим бензином потрібно проводити з бензоколонки зі шлангом, забезпеченим роздавальним пістолетом. Забороняється заправляти автомобілі етилованим бензином за допомогою відер, ліжок тощо, а також відпускати етилований бензин в тару (каністри). Заправник і водій повинні знаходитися при заправленні з навітряного боку автомобіля.

На заправному пункті **забороняється:**

палити і користуватися відкритим вогнем;

проводити ремонтні та регулювальні роботи;

заправляти автомобіль паливом при працюючому двигуні;

допускати перелив і розлив палива;

знаходження пасажирів в салоні.



2.3. Перед заправкою системи охолодження двигуна антифризом необхідно:

перевірити, чи немає в системі охолодження (в з'єднувальних шлангах, радіаторі, сальниках водяного насоса) течі, а при наявності - необхідно її ліквідувати;

промити систему охолодження чистою гарячою водою.

2.4. Виїзд автомобіля на маршрут слідування з несправностями, що загрожують безпеці руху, забороняється.

2.5. Перед запуском двигуна необхідно переконатися, що автомобіль загальмований стоянковим гальмом, а важіль перемикання передач поставлений у нейтральне положення.

2.6. Перед запуском двигуна автомобіля, який підключений до системи підігрівання, необхідно відключити і від'єднати елементи підігрівання.

2.7. Забороняється здійснювати запуск двигуна шляхом буксирування автомобіля та перемикання ланцюга живлення стартера.

2.8. Швидкість руху транспортних засобів по території підприємства не повинна перевищувати 10 км/год., а в приміщеннях - 5 км/год.

2.9. Перевіряти технічний стан автомобіля і його агрегатів перед виїздом з території підприємства і після повернення на підприємство слід при загальмованих колесах. Виняток з цього правила складає випадок випробовування гальм.

2.10. Для огляду автомобіля в темний час доби потрібно користуватися переносним електричним світильником напругою не вище 12 В із запобіжною сіткою або електричним ліхтарем з автономним живленням.

2.11. При перевірці технічного стану автомобіля необхідно перевіряти також номенклатуру і справність інструментів і пристосування, що видаються водієві.

2.12. Перед початком роботи водій зобов'язаний перевірити, щоб:

вітрове та бокове скло не мало тріщин та затемнень, що утрудняють видимість;

бокове скло плавно пересувалося від руки або склопідйомними механізмами;

на сидінні та спинці сидіння не було провалів, рваних місць, виступаючих пружин та гострих кутів; сидіння і спинка повинні мати справне регулювання, що забезпечує зручну посадку водія;

замки всіх дверей були справними, що виключає можливість їх самовільного відкривання під час руху;

опалювальні пристрої салону в холодний час були справними;

підлога салону автомобіля була заслана килимком, який не має отворів та інших пошкоджень.

2.13. Водій зобов'язаний перевірити, щоб автомобіль був забезпечений упорними колодками (не менше двох штук) для підкладення під колеса, широкою підкладкою під п'яту домкрата, а також медичною аптечкою, знаком аварійної зупинки або миготливим червоним ліхтарем та вогнегасником.

2.14. Водій не має права виїжджати на автомобілі, якщо його технічний стан не відповідає Правилам дорожнього руху, Правилам технічної експлуатації рухомого складу автомобільного транспорту і Правилам охорони праці на автомобільному транспорті.

2.15. Водій може виїжджати на маршрут слідування тільки після проходження медичного огляду і відповідної відмітки в подорожньому листі.

2.16. Перед відправленням в рейс тривалістю більше доби водій повинен бути ознайомлений з режимом праці та відпочинку, мати записаний в подорожньому листі маршрут слідування з вказівкою місць тимчасового і тривалого відпочинку.

### 3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Виконувати вимоги правил руху і вказівки регулювальників руху відповідно до Правил дорожнього руху.

3.2. Вибирати швидкість руху з урахуванням дорожніх умов, видимості і оглядовості, інтенсивності і характеру руху на дорогах, особливостей стану автомобіля і вантажу, що перевозиться, або пасажирів.

3.3. Перед подачею автомобіля назад водій повинен переконатися, що його ніхто не об'їжджає і поблизу немає людей або якихось перешкод.

Перед початком руху заднім ходом в умовах недостатнього огляду ззаду (із-за вантажу в салоні, при виїзді із воріт тощо) водій повинен вимагати, а вантажовідправник зобов'язаний виділяти людину для організації руху автомобіля.

3.4. Забороняється управляти автомобілем при відкритих дверях.

3.5. Особи, які знаходяться в автомобілі, зобов'язані виконувати вимоги водія з питань безпеки.

3.6. При зупинці (стоянці) автомобіля водій, залишаючи транспортний засіб, повинен вжити заходів проти самовільного його руху; зупинити двигун, встановити важіль перемикачів передач в нейтральне положення, загальмувати автомобіль стоянковим гальмом.

Якщо автомобіль стоїть навіть на незначному уклоні, необхідно додатково підставити під колеса упорні колодки.

На спусках та підйомах, де спосіб постановки не регламентується засобами регулювання руху, транспортні засоби необхідно ставити під кутом до краю проїжджої частини так, щоб виключити можливість їх самовільного руху.

3.7. Виходячи з салону автомобіля, водій повинен переконатися у стані поверхні (наявність вибоїн, слизькості, сторонніх предметів тощо), а при виході на проїжджу частину дороги - ще і у відсутності руху як у попутному, так і зустрічному напрямках.

3.8. При ремонті автомобіля на маршруті слідування водій зобов'язаний виконувати вимоги безпеки:

- з'їхати на узбіччя дороги;

- установити знаки безпеки;

- включити габаритні вогні при поганій видимості;

зупинити автомобіль за допомогою стоянкової гальмової системи;  
одягти сигнальний жилет;  
підкласти під колеса упори.

При роботах на узбіччі під автомобілем забороняється знаходитися з боку проїжджої частини.

3.9. При проведенні ремонтних робіт в неопалювальному приміщенні або на відкритому повітрі, лежачи під автомобілем або стоячи навколівшки, необхідно застосовувати лежак, мати.

3.10. Забороняється підігрівати двигун відкритим вогнем.

3.11. При перегріванні двигуна пробку радіатора можна відкривати тільки тоді, коли температура води (рідини) нижче 100 °С, інакше при відкриванні пробки станеться викид киплячої води. Пробку радіатора на гарячому двигуні необхідно відкривати у рукавицях або накривши її ганчіркою. Пробку слід відкривати обережно, не допускаючи інтенсивного виходу пари в бік відкриваючого.

3.12. Для попередження випадків обмороження при усуненні несправностей зимою в дорозі слід працювати тільки в рукавицях. Забороняється торкатися металевих предметів, деталей та інструменту руками без рукавиць.

3.13. Для запобігання виникнення пожежі на автомобілі забороняється:

подавати при несправній паливній системі бензин в карбюратор із ємності самопливом за допомогою шланга або іншим способом;

проводити ремонт паливної системи при працюючому двигуні, включеному запалюванні;

залишати в салоні автомобіля або на двигуні забруднені маслом або паливом використані обтиральні матеріали;

підігрівати двигун та інші агрегати відкритим вогнем, а також користуватися їм в безпосередній близькості від приладів системи живлення двигуна;

палити і користуватися відкритим вогнем при визначенні наявності палива у баці, а також при заправленні автомобілів із додаткових ємностей.

3.14. Водієві забороняється:

управляти автомобілем в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, а також в хворому або втомленому стані;

передавати управління автомобілем особі, не вказаній в подорожньому листі, яка знаходиться в нетверезому стані або не має при собі посвідчення на право управління автомобілем;

самовільно відхилятися від маршруту, вказаного в подорожньому листі;

перевозити вантаж, якщо він закриває огляд шляху;

перевозити вантаж в несправній тарі;

відривати за допомогою автомобіля вантаж, що знаходиться в ґрунті або примірни;

допускати скупчення на двигуні або його картері бруду, пального, масла;

користуватися відкритим вогнем при перевірці рівня електроліту в акумуляторній батареї та усуненні несправностей механізмів;

зберігати і перевозити в салоні бензин та інші легкозаймисті рідини;  
відпочивати або спати в салоні автомобіля при працюючому двигуні;  
допускати до ремонту автомобіля на маршруті слідування сторонніх осіб (супроводжуючих, пасажирів тощо);

встановлювати домкрат на випадкові предмети;

виконувати будь-які роботи, знаходячись під автомобілем, вивішеному тільки на домкраті, без установки козелка;

використовувати як підставку під вивішений автомобіль випадкові предмети: камені, цеглини тощо.

3.15. При буксируванні транспортного засобу потрібно забезпечити постійне спостереження за транспортним засобом, що буксирується (в кабіні автомобіля, що буксирується, повинен знаходитися водій). Довжина зв'язуючої ланки жорсткого зчеплення не повинна перевищувати 4 м, а гнучкої - 6 м; при цьому зв'язуюча ланка гнучкого зчеплення через кожний метр повинна бути позначена сигнальними щитками або прапорцями розміром не менше 200 x 200 мм.

Включити при буксируванні в світлий час доби незалежно від умов видимості на транспортному засобі, що буксирує, ближнє світло фар, а на тому, що буксирується, - габаритні вогні; при поганій видимості на транспортному засобі, що буксирується включити задні габаритні вогні, а при буксируванні на гнучкому зчепленні - і передні габаритні вогні.

Буксирування забороняється:

транспортним засобом з причепа;

при загальній довжині поїзда зчеплених транспортних засобів понад 24м;

двоколісних мотоциклів без коляски, велосипедів;

двох і більше механічних транспортних засобів одночасно;

транспортного засобу без робочого гальма або з несправним гальмом, якщо маса транспортного засобу, що буксирується, перевищує половину загальної фактичної маси, що буксирує;

на гнучкому зчепленні зі швидкістю більше 30 км/год. або транспортного засобу з несправними гальмами або рульовим управлінням;

на гнучкому зчепленні транспортного засобу з несправним рульовим управлінням.

3.16. При роботі на внутрішньозаводській лінії, крім Правил дорожнього руху і вимог інструкції з охорони праці, дотримуватися наступних додаткових вимог:

якщо на шляху руху зустрічаються перешкоди, об'їжджати їх на відстані не ближче за 1 м, а якщо ширина проїзду недостатня для такого об'їзду, припинити рух і вимагати видалення з проїзду перешкод;

бути особливо уважним на поворотах, при виїзді із-за кутів будівель, переїзді через залізничні шляхи, у вузьких місцях, а також на складах; швидкість в цих випадках повинна бути мінімальною;

подавати попереджувальний сигнал при русенні з місця і в небезпечних місцях.

#### 4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після повернення з маршруту слідування очистити автомобіль від бруду і поставити на місце, відведене для стоянки.

4.2. У зимовий час при зберіганні в неопалювальному гаражі злити воду з радіатора і двигуна.

4.3. Залишатися на нічліг в закритому автомобілі забороняється.

4.4. При зупинці автомобіля водій, покидаючи кабінку, повинен вжити всі заходи проти самовільного руху - вимкнути запалювання або перекрити подачу палива, встановити важіль перемикачів передач в нейтральне положення, загальмувати стоянковим гальмом.

Якщо автомобіль стоїть навіть на незначному схилі, необхідно додатково поставити під колеса упорні колодки.

4.5. Перед постановкою автомобіля на місце стоянки водій повинен переконатися у відсутності витіку палива або усунути його.

4.6. При зупинці і стоянці на неосвітлених ділянках дороги в темний час доби або в інших умовах недостатньої видимості на автомобілі повинні бути включені габаритні або стоянкові вогні.

4.7. Ширина проїзду між автомобілями в приміщеннях для стоянки повинна бути достатньою для вільного в'їзду автомобіля на своє місце (за один маневр), а відстань від межі проїзду до автомобіля - не менше 0,5 м.

4.8. Після постановки автомобіля в приміщенні для стоянки двигун повинен бути зупинений.

4.9. У приміщеннях, призначених для стоянки, а також на стоянках під навісом або на майданчиках забороняється:

палити, користуватися відкритим вогнем;

залишати відкритими горловини паливних баків автомобілів;

підзаряджувати акумуляторні батареї (в приміщеннях);

зберігати будь-які матеріали і предмети;

мити або протирати бензином деталі або агрегати, а також руки і одяг;

зберігати паливо (бензин, дизельне паливо), за винятком палива в баках автомобілів;

заправляти автомобілі рідким (газоподібним) паливом, а також зливати паливо з баків і випускати газ;

встановлювати предмети і обладнання, які можуть перешкоджати швидкій евакуації автомобілів у разі пожежі або іншого стихійного лиха;

пуск двигуна з будь-якою метою, крім виїзду автомобіля з приміщення.

#### 5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При дорожньо - транспортному випадку водії, причетні до нього, зобов'язані:

без гаяння часу зупинитися і не торкати з місця транспортний засіб, а також інші предмети, що стосуються випадку;

у разі необхідності викликати медичну допомогу, а якщо це неможливо, відправити потерпілих на попутному транспорті в найближчу лікувальну установу;

повідомити про те, що трапилось в поліцію записати прізвища очевидців і чекати прибуття працівниківкції.

5.2. При виникненні пожежі під час руху необхідно зупинити автомобіль, вжити заходів до гасіння пожежі засобами пожежогашіння.

5.3. При виникненні пожежі повідомити в пожежну охорону, керівнику робіт і приступити до гасіння пожежі.

При загорянні одягу необхідно передусім згасити полум'я підручним матеріалом. При цьому неможна накривати потерпілого з головою, щоб уникнути опік дихальних шляхів і отруєння токсичними продуктами горіння.

5.4. При вимушеній зупинці автомобіля на узбіччі або на краю проїжджої частини дороги для проведення ремонту водій зобов'язаний включити аварійну світлову сигналізацію, одягнути сигнальний жилет і встановити знак аварійної зупинки або миготливий червоний ліхтар на відстані не ближче 20 м до транспортного засобу в населених пунктах та 40 м - за їх межами.

5.5. Перед підйомом частини автомобіля домкратом необхідно встановити автомобіль на горизонтальному неслизькому майданчику за межами проїжджої частини дороги, зупинити двигун, загальмувати автомобіль стоянковим гальмом, вивести людей із салону, закрити двері, встановити під колеса, що не підіймаються, упорні колодки.

При підйомі частини автомобіля на ґрунтовій поверхні необхідно вирівняти місце установки домкрата, покласти під домкрат міцну дерев'яну підставку площею не менше 0,1 м<sup>2</sup> або дошку.

Забороняється встановлювати домкрат на випадкові предмети.

5.6. При накачуванні або підкачуванні знятих з автомобіля шин в дорожніх умовах необхідно у вікна диска колеса встановити запобіжну вилку відповідної довжини і міцності або покласти колесо замковим кільцем униз.

5.7. При появі під час руху запаху бензину водій повинен негайно зупинити автомобіль, виявити причину появи запаху та усунути її.

5.8. На автомобілі, працюючому на газовому паливі, при будь-якій несправності редукторів високого і низького тиску, електромагнітного запірного клапана необхідно закрити витратні та магістральний вентиля, а несправні вузли зняти з автомобіля та направити на перевірку в спеціальну майстерню (на спеціалізовану дільницю).

5.9. При вимушеній зупинці на залізничному переїзді водій автомобіля зобов'язаний висадити людей і негайно вжити всіх заходів для звільнення переїзду і зупинки поїзда.

Якщо автомобіль не вдається видалити з переїзду, то водій автомобіля повинен:

послати двох людей вздовж шляхів в обидва боки на 1000 м від переїзду (якщо одного, то у бік гіршої видимості шляху), пояснивши порядок подачі сигналу зупинки машиністу поїзда, що наближається; сигналом зупинки

служить круговой рух руки: вдень - з клаптем яскравої матерії або будь-яким добре видимим предметом, вночі - факелом або ліхтарем;

залишатися біля автомобіля і подавати сигнали загальної тривоги серіями з одного довгого і трьох коротких звукових сигналів; бігти назустріч поїзду (локомотиву, дрезині) при його появі, подаючи сигнал зупинки.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного

голови

05.03.2021

№ 43

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ №4  
з надання першої допомоги потерпілим

ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ УРАЖЕННІ ЕЛЕКТРИЧНИМ СТРУМОМ.

При попаданні 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 ізолюваній 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 роту в рот” або “Із роту 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. Надаючий 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 натискувань 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 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 сиворотки 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 по яких – небуть причинах 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 вгору;

- кровоточиву рану закрити перев'язочним матеріалом /із пакета/ складаним у клубочок, і надавати їй 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, джупом; при великій кровотечі терміново викличте 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 ребер туго забинтуйте груди або стягніть їх рушником.

### ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ ОПІКАХ

Ознаками опіків є гострий біль, почервоніння і припухлість.

Перша допомога в цьому випадку заключається в тому, що обпечений участок тіла змащують спиртом або розчином соди з наступним накладанням пов'язки з будь – яким несоленим жиром.

При попаданні кислоти або лугу на шкіру, ушкоджені ділянки необхідно ретельно промити водою 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 3%-ним розчином оцтової кислоти.

При попаданні на слизову оболонку очей кислоти або лугу промити очі на протязі 15-20 хвилин проточною водою, після цього промити 2%-ним розчином питної соди, а при ураженні очей лугом 2%-ним розчином борної кислоти.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Олександра БОЙКО