

Д. В. Зеркалов, Ю. О. Полукаров

**Безпека праці в медичних закладах**

Довідковий посібник

Електронне видання комбінованого  
використання на CD-ROM

Київ  
Основа  
2011

УДК 331.45:61](035)  
ББК 65.247я2  
3-57

**Зеркалов Д.В., Полукаров Ю. О.**

**Безпека праці в медичних закладах** [Електронний ресурс] : Довідковий посібник / Д. В. Зеркалов, Ю.О. Полукаров. – Електрон. дані. – К. : Основа. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Систем. вимоги: Pentium; 512 Mb RAM; Windows 98/2000/XP; Acrobat Reader 7.0. – Назва з тит. екрана.

ISBN 978-966-699- 627-8

© Зеркалов Д. В., 2011

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»  
Інститут енергозбереження та енергоменеджменту  
Кафедра охорони праці, промислової та цивільної безпеки**

**Д.В. Зеркалов  
Ю. О. Полукаров**

# **БЕЗПЕКА ПРАЦІ В МЕДИЧНИХ ЗАКЛАДАХ**

*Довідковий посібник*

**Київ  
«Основа»  
2011**

**УДК 331.45:61](035)**  
**ББК 65.247я2**  
**З-57**

**Р е ц е н з е н т и:** Лисюк М.О. – заступник директора з наукової роботи Національного науково-дослідного інституту промислової безпеки та охорони праці, канд. техн. наук; Ткачук К.Н. – професор кафедри охорони праці, промислової та цивільної безпеки Національного технічного університету України «КПІ».

Зеркалов Д.В., Полукаров Ю. О.

**З-57** **Безпека праці в медичних закладах.** Довідковий посібник. — К.: Основа, 2011. — 702 с.

**ISBN 978-966-699-627-8**

Наведено основні положення законодавчих актів і нормативно-правових документів – правил, типових, примірних інструкцій та рекомендацій з безпеки праці в сфері охорони здоров'я.

Посібник ґрунтується на законах України, рішеннях Уряду, наказах міністерств та інших центральних органів державної влади, нормах трудового, адміністративного, цивільного права, положеннях та інструкціях, що становлять нормативно-правову основу для забезпечення виконання вимог законодавства України про охорону здоров'я.

Для керівників медичних закладів, їх структурних підрозділів, органів виконавчої влади, громадських організацій, слухачів курсів підвищення кваліфікації, викладачів і студентів навчальних закладів.

**УДК 331.45:61](035)**  
**ББК 65.247я2**

**ISBN 978-966-699-627-8**

© Зеркалов Д.В., 2011.

## ВСТУП: БЕЗПЕКА ПРАЦІ В УКРАЇНІ

### Загальні положення

Людина та її здоров'я – найбільша цінність держави, яка докладає великих зусиль, створюючи умови безпечної життєдіяльності людини як у середовищі мешкання, так і у середовищі праці.

Пріоритет життя і здоров'я працівників щодо результатів виробничої діяльності підприємств – один з основних принципів державної політики в галузі охорони праці. У зв'язку з цим актуальною стає думка про необхідність формування культури забезпечення безпеки праці на етапах проектування, виготовлення й експлуатації продукції, про створення технологій із внутрішньо властивою безпекою.

Державна політика України в галузі охорони праці спрямована на створення безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням. Вона базується на ряді принципів, основними з яких є пріоритет життя і здоров'я працівників, повна відповідальність роботодавця за створення безпечних та належних умов праці, підвищення рівня промислової безпеки, комплексне розв'язання завдань з охорони праці, соціальний захист працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Одним з резервів підвищення ефективності виробництва є вдосконалення методів забезпечення безпеки праці, тому що травматизм визначає істотну частину непродуктивних втрат робочого часу, а боротьба з травматизмом, крім гуманістичного спрямування, має чітко виражений економічний аспект. Безпека праці виступає і як один з факторів, які забезпечують високу продуктивність праці. Доведено, що висока продуктивність праці може бути досягнута тільки в умовах, коли забезпечена її безпека.

Міжнародний досвід засвідчує, що організація праці, яка ігнорує вимоги гігієни і безпеки праці, підриває економічну ефективність підприємств і не може бути основою для сталої стратегії їх розвитку. В концепції ООН про «сталій людський розвиток» безпека праці розглядається як одна із основних (базових) потреб людини.

Достойна праця – це, в першу чергу, безпечна праця. Однак щорічно в світі реєструється приблизно 270 млн нещасних випадків виробничого характеру та 160 млн професійних захворювань. При цьому близько 2,0 млн чоловіків і жінок гинуть, а економічні збитки досягають 4% від світового валового внутрішнього продукту (ВВП), який, до речі, в 2001 році дорівнював 1,251 трильйона доларів США.

Слід відзначити, що згідно з останніми оцінками Всесвітньої організації охорони здоров'я (ВООЗ) та Міжнародної організації праці (МОП) чотирма головними «вбивцями», виникнення яких пов'язане з умовами виробничої діяльності, слід рахувати ракові (32%), серцево-

судинні (23%), нещасні випадки на виробництві (19%), а також інфекційні захворювання (17%), тобто смертність від травматизму займає третє місце в цьому «чорному списку».

В доповіді МОП визначається також, що ні одна галузь виробництва не може рахуватися повністю безпечною, але серед них є особливо небезпечні галузі та виробництва, третє місце серед яких належить будівництву, у якому щорічно гине до 60 тис. робітників, а кілька сотень тисяч одержують тяжкі каліцтва та розлади здоров'я. Не слід забувати і про значну кількість трудящих у неформальному секторі економіки, які практично не мають відносно прийнятних умов праці і позбавлені необхідного соціального захисту.

В Україні щорічно травмується близько 30 тис. людей, з яких приблизно 1,3 тис. – гине, близько 10 тис. – стають інвалідами, а більш 7 тис. людей одержують профзахворювання.

Величезні втрати робочого часу через непрацездатність потерпілих, що обумовлена умовами праці і обчислюється мільйонами «людино-днів».

Такий стан безпеки праці багато в чому пояснюється тим, що більша частина основних виробничих фондів фізично зношена, морально застаріла, а нові машини вітчизняного виробництва в абсолютній більшості (близько 90%) не відповідають вимогам безпеки.

І це відбувається в умовах, коли робітник стає найважливішим виробничим капіталом, здоров'я якого, як вважають у розвинутих капіталістичних країнах, вигідно всілякими методами оберігати.

За рівнем виробничого травматизму будівельний комплекс займає в Україні друге місце після паливно-енергетичного комплексу і майже вдвічі перевищує середній рівень у народному господарстві.

Причин цьому багато. Це і велика питома вага важких фізичних робіт, що виконуються вручну; велика плинність кадрів, що обумовлено умовами праці і побуту на будівельних майданчиках; ряд специфічних особливостей будівництва, що відрізняють його від інших виробництв: висока динаміка змін умов праці, постійне переміщення робочого місця в плані і по вертикалі, багатоваріантність технології й організації проведення робіт; велика кількість субпідрядників, які одночасно виконують роботи на одному будівельному майданчику тощо.

В останні роки простежується чітка тенденція росту питомої ваги травмованих на виробництві через порушення трудової і виробничої дисципліни, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування.

Без машин неможливе сучасне виробництво, але саме вони вносять у виробниче середовище найбільше число небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

В усьому цивілізованому світі проводиться сертифікація машин за такими критеріями: безпека, екологічність, взаємосполученість, взаємозамінюваність.

Такий підхід дозволяє контролювати ринок і проводити відбір найбільш якісних, тобто безпечних та нешкідливих, а тому і дорожчих машин.

Не слід забувати і про людину, що, на думку психологів праці, вносить найбільший «інформаційний шум» у систему «людина–машина–виробниче середовище» («л–м–с»).

Установлено, що так званий «людський фактор» присутній у формуванні причин майже 90% нещасних випадків. Уроджене почуття небезпеки в людини розвинене недостатньо й у ряді мотивацій її діяльності «безпека» стоїть на другому місці після «вигоди». Тому нещасні випадки частіше пов'язані зі ставленням до питань охорони праці, ніж із кваліфікацією працюючих або конструкцією машин.

Результати аналізу матеріалів про виробничий травматизм із важким і летальним кінцем свідчать, що частіше травмуються кваліфіковані робітники, які мають, як правило, солідний виробничий стаж.

Психологи праці стверджують, що психічно нормальна людина не прагне до самознищення, травмування себе й оточуючих її людей. Тому причини порушення правил і норм охорони праці варто шукати не тільки в психічних властивостях особистості, характеристиках і особливостях самої людини, але й у впливах зовнішніх подразників, одним із яких є стрес.

Відомо шість основних груп виробничих стресів:

- інтенсивність роботи;
- тиск фактора часу (акордна робота, штурмовщина тощо);
- ізольованість робочих місць, недостатні міжособистісні контакти між робітниками;
- одноманітна і монотонна робота (на конвеєрах, біля приладових пультів);
- недостатня рухова активність з високим ступенем готовності до дії;
- вплив шкідливих факторів виробничого середовища (шум, вібрація, запиленість, загазованість, термічні й інші випромінювання тощо).

Доведеним є той факт, що з удосконалюванням техніки недоліки «людського фактора» стають все більш помітними. Дослідники-психологи і «технарні» вважають, що виробнича небезпека росте швидше, ніж людське протистояння їй; відзначається істотне відставання фізичних і психічних можливостей людини від рівня зовнішньої небезпеки.

Відомі сім основних причин психологічного характеру небезпечної поведінки людей:

- еволюція людини проходила у сфері психіки та інтелекту (удосконалення знаряддя праці);
- об'єктивне зростання ціни помилки;
- адаптація людини до небезпеки;
- ілюзія непокараності;
- зниження інтенсивності самоосвіти;

- навмисне завищення вимог безпеки праці;
- конфлікт безпеки та продуктивності праці.

Поведінка людини визначається і її індивідуальними характеристиками:

- типом нервової системи;
- характером і темпераментом;
- особливостями мозкової діяльності та мислення;
- вихованням та освітою;
- станом здоров'я;
- досвідом роботи.

Механізм, що спонукає людину до помилок, базується на її природжених (уроджених) та придбаних особливостях, на тимчасових станах, що визначають сприйняття людиною виробничої ситуації.

Доведено, що більшість помилок людини викликані незадовільним станом системи, в якій вона працює.

Оптимальною для психіки людини є виробнича ситуація, коли робота, що виконується, є не дуже легкою або не дуже важкою і не таїть у собі потенційної небезпеки.

Академік В. А. Легасов стверджував, що забезпечення безпеки праці – це сфера людської діяльності, цілісна система знань із своєю логікою.

Травматизм як явище формується безпосередньо на робочих місцях під впливом комплексу несприятливих факторів виробничого середовища, психо-фізіологічних та соціальних навантажень, великої кількості суб'єктивних факторів, а також існуючого відношення, яке склалося у робітників та керівників виробництва до питань з охорони праці.

Комплексний характер впливу факторів виробничого середовища визначає необхідність комплексного системного підходу до рішення питань профілактики травматизму і профзахворювань. Реалізація такого підходу в виробничих умовах бачиться у створенні і функціонуванні системи управління охороною праці.

Дійсний стан безпеки праці у виробничих системах визначається частотою виникнення небезпечних ситуацій, їх повторюваністю і тяжкістю, тривалістю існування, кількістю небезпечних факторів та людей, що знаходяться під їх впливом, а також надійністю захисних засобів.

*Сутність* охорони праці полягає у визначенні можливих небезпечних і шкідливих виробничих факторів, що можуть проявитися при проведенні запланованих для виконання робіт; прогнозуванні моментів прояву зазначених факторів; проведенні необхідних профілактичних заходів.

Забезпечення безпеки праці на практиці здійснюється послідовною реалізацією таких етапів:

- 1) визначення (виявлення) небезпечних і/або шкідливих виробничих факторів;
- 2) локалізація або усунення виявлених факторів;

3) визначення методів і засобів захисту працюючих (засобів колективного або індивідуального захисту);

4) визначення пільг і компенсацій за роботу в несприятливих умовах.

Нове Положення про Державну службу гірничого нагляду та промислової безпеки України (**Держгірпромнагляд України**) Затверджено Указом Президента України від 6 квітня 2011 року №408/2011\*.

В умовах сучасного виробництва, як правило, складної імовірнісної системи, забезпечення безпеки праці є сферою людської діяльності, цілісною системою знань про людину, суспільство, виробничі відносини, методи і засоби захисту людини від впливу небезпечних і шкідливих виробничих факторів, що має свою логіку.

Рівень безпеки будь-яких робіт у суспільному виробництві значною мірою залежить від рівня правового забезпечення її питань, тобто від якості та повноти викладення відповідних вимог в законах та інших нормативно-правових актах. У 1992 році вперше не лише в Україні, а й на теренах колишнього СРСР було прийнято Закон України «Про охорону праці», який визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності та принципи державної політики у цій сфері, регулює відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації робіт з охорони праці в країні.

Заявивши про свій намір приєднатися до Європейського Союзу, Україна взяла на себе зобов'язання щодо приведення національного законодавства у відповідність до законодавства ЄС. З цією метою у 2002 року прийнято нову редакцію закону «Про охорону праці», розроблюються нові нормативно-правові акти, ведеться робота з внесення змін до діючих нормативних актів по таких напрямках: загальні вимоги безпеки праці та захисту здоров'я працюючих на робочих місцях, безпека машин, безпека електрообладнання, засоби індивідуального захисту, використання вибухових речовин, гірничі роботи, захист від шуму тощо.

Починаючи з 1994 року в Україні розроблюються Національні, галузеві, регіональні та виробничі програми покращання стану умов і безпеки праці на виробництві, в ході реалізації яких було закладені основи для удосконалення державної системи управління охороною праці, впровадження економічних методів управління, вирішення питань організаційного, наукового і нормативно-правового забезпечення робіт у сфері охорони праці. Розроблено засоби захисту працюючих, які раніше не випускались в Україні; створено ряд засобів, що контролюють стан

---

\* До 6 квітня 2011 р. – «Комітет по нагляду за охороною праці України» (Держпромгірнагляд). Раніше – Держнаглядохоронпраці.



умов праці, небезпечні та аварійні ситуації; створено єдину автоматизовану інформаційну систему охорони праці тощо.

Законодавство України про охорону праці – це система взаємозв'язаних нормативно-правових актів, що регулюють відносини у галузі охорони праці. Воно складається з Кодексу законів про працю України, Законів України «Про охорону праці», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про охорону здоров'я», «Про використання ядерної енергії та радіаційний захист», «Про пожежну безпеку», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та інших.

Базується законодавство України про охорону праці на конституційному праві всіх громадян України на належні, безпечні і здорові умови праці, гарантовані статтею 43 Конституції України. Ця ж стаття встановлює також заборону використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах. Стаття 45 Конституції гарантує право всіх працюючих на щотижневий відпочинок та щорічну оплачувану відпустку, а також встановлення скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скорочену тривалість роботи в нічний час.

Інші статті Конституції встановлюють право громадян на соціальний захист, що включає право забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності (ст. 46); охорону здоров'я, медичну допомогу та медичне страхування (ст. 49); право знати свої права та обов'язки (ст. 57) й інші загальні права громадян, у тому числі право на охорону праці.

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

Основоположним документом у галузі охорони праці є Закон України «Про охорону праці», який визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних державних органів відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні. Інші нормативно-правові акти мають відповідати не тільки Конституції та іншим законам України, але, насамперед, цьому закону.

Кодекс законів про працю (КЗпП) України затверджено Законом Української РСР від 10 грудня 1971 р. і введено в дію з 1 червня 1972 р. До нього неодноразово вносилися зміни і доповнення. Правове регулювання охорони праці в ньому не обмежується главою XI «Охорона праці». Норми щодо охорони праці містяться в багатьох статтях інших

глав КЗпП України: «Трудовий договір», «Робочий час», «Час відпочинку», «Праця жінок», «Праця молоді», «Професійні спілки», «Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю».

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про охорону праці» та Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у 1999 р. було прийнято Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Цей закон визначає правову основу, економічний механізм та організаційну структуру загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності або загибелі застрахованих на виробництві.

До основних законодавчих актів, які мають спільне правове поле з законодавством про охорону праці, слід віднести також «Основи законодавства України про охорону здоров'я», що регулюють суспільні відносини в цій галузі з метою забезпечення гармонічного розвитку фізичних і духовних сил, високої працездатності і довголітнього активного життя громадян, усунення чинників, які шкідливо впливають на їхнє здоров'я, попередження і зниження захворюваності, інвалідності та смертності, поліпшення спадкоємності. «Основи законодавства України про охорону здоров'я» передбачають встановлення єдиних санітарно-гігієнічних вимог до організації виробничих та інших процесів, пов'язаних з діяльністю людей, а також до якості машин, устаткування, будинків та таких об'єктів, що можуть шкідливо впливати на здоров'я людей (ст. 28); вимагають проведення обов'язкових медичних оглядів осіб певних категорій, в тому числі працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці (ст. 31); закладають правові основи медико-соціальної експертизи втрати працездатності (ст. 69).

Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» встановлює необхідність гігієнічної регламентації небезпечних і шкідливих факторів фізичної, хімічної та біологічної природи, присутніх в середовищі життєдіяльності людини, та їхньої державної реєстрації (ст. 9), вимоги до проектування, будівництва, розробки, виготовлення і використання нових засобів виробництва та технологій (ст. 15), гігієнічні вимоги до атмосферного повітря в населених пунктах, повітря у виробничих та інших приміщеннях (ст. 19), вимоги щодо забезпечення радіаційної безпеки (ст. 23) тощо.

Закон України «Про пожежну безпеку» визначає загальні правові, економічні та соціальні основи забезпечення пожежної безпеки на території України, регулює відносини державних органів, юридичних і фізичних осіб у цій галузі незалежно від виду їх діяльності та форм власності. Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною виробничої та іншої діяльності посадових осіб, працівників підприємств,

установ, організацій та підприємств, що повинно бути відображено у трудових договорах (контрактах) та статутах підприємств, установ та організацій. Забезпечення пожежної безпеки підприємств, установ та організацій покладається на їх керівників і уповноважених ними осіб, якщо інше не передбачено відповідним договором (ст. 2).

Окремі питання правового регулювання охорони праці містяться в багатьох інших законодавчих актах України.

Відповідно до законодавства України підприємство зобов'язане за безпечити всім працюючим на ньому безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності. Передбачено, що працівник, який став інвалідом на даному підприємстві внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання, забезпечується додатковою пенсією незалежно від розмірів державної пенсії, а також те, що у разі смерті працівника підприємства при виконанні ним службових обов'язків підприємство добровільно або на основі рішення суду забезпечує сім'ю працівника допомогою.

Глава 40 Цивільного кодексу України «Зобов'язання, що виникають внаслідок заподіяння шкоди» регулює загальні підстави відшкодування шкоди і у т.ч. відповідальність за ушкодження здоров'я і смерть працівника у зв'язку з виконанням ним трудових обов'язків.

Ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» передбачає, що в колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо охорони праці, а ст. 8 визначає, що в угодах на державному, галузевому та регіональному рівнях регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики, зокрема щодо умов охорони праці.

Крім вищезазначених законів, правові відносини у сфері охорони праці регулюють інші національні законодавчі акти, міжнародні договори та угоди, до яких Україна приєдналася в установленому порядку, підзаконні нормативні акти: Укази і розпорядження Президента України, рішення Уряду України, нормативні акти міністерств та інших центральних органів державної влади. На сьогодні кілька десятків міжнародних нормативних актів та договорів, до яких приєдналася Україна, а також понад сотню національних законів України безпосередньо стосуються або мають точки перетину із сферою охорони праці. Майже 200 підзаконних нормативних актів прийнято відповідно до закону «Про охорону праці» для регулювання окремих питань охорони праці. Всі ці документи створюють єдине правове поле охорони праці в країні.

За час, що минув з дня набрання чинності Закону України „Про охорону праці”, розроблено, затверджено і введено в дію велику кількість положень, інструкцій та інших підзаконних нормативних актів, прийнято ряд постанов Уряду, ухвал міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, спрямованих на забезпечення виконання вимог цього закону.

Таким чином, кардинальні зміни в галузі охорони праці, які конче потрібні за умов становлення ринкових відносин і реформування всього нашого суспільства, одержали необхідну нормативну базу.

В Законі враховано основні вимоги конвенцій і рекомендацій Міжнародної організації праці (МОТ) щодо безпеки і гігієни праці та виробничого середовища, регулювання відносин з питань охорони праці в передових промислово розвинених країнах, досвід охорони праці в Україні в попередні роки.

На виконання вимог закону і з метою забезпечення комплексного управління охороною праці на державному рівні утворено Національну раду з питань безпечної життєдіяльності населення при Кабінеті Міністрів України та Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничного нагляду (Держгірпромнагляд).

Діє Національний науково-дослідний інститут промислової безпеки та охорони праці та Головний навчально-методичний центр цього Комітету. Вперше в Україні з липня 1994р. видається науково-виробничий журнал «Охорона праці».

Держгірпромнагляд має повноваження здійснювати на території України державний нагляд за додержанням актів законодавства та інших нормативно-правових актів про охорону праці, координувати роботу міністерств інших центральних і місцевих органів державної виконавчої влади, об'єднань підприємств з питань безпеки праці та виробничого середовища. Ухвали Держгірпромнагляду, що належать до його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма міністерствами, іншими органами державної виконавчої влади, місцевими Радами народних депутатів та підприємствами, установами, організаціями.

Закон «Про охорону праці» поширюється на всі підприємства, установи, організації незалежно від їх форм власності та видів діяльності, в тому числі на кооперативні, акціонерні, орендні, фермерські господарства, на окремих наймачів робочої сили. Закон «Про охорону праці» поширюється також на іноземних громадян і осіб без громадянства, якщо вони працюють на території України. Трудящі цих категорій мають такі самі права на охорону праці, як і громадяни України.

Закон визначає основні принципи державної політики в галузі охорони праці, чільне місце серед яких належить пріоритетові життя і здоров'я працівників по відношенню до результатів виробничої діяльності підприємства, принципам повної відповідальності роботодавця за створення безпечних і нешкідливих умов праці, соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві чи від професійного захворювання.

Закон «Про охорону праці» встановлює новий, більш високий рівень захисту працівників, причому цей захист починається з моменту прийняття їх на роботу. В інтересах працівника запроваджено норму, за

якою він 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 природного середовища.

Окремі статті Закону «Про охорону праці» присвячено регулюванню охорони праці жінок, неповнолітніх, інвалідів. Забороняється, зокрема, використовувати працю жінок і неповнолітніх на підземних роботах, а також залучати жінок і неповнолітніх працівників до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує граничні для них норми.

Важливо спонукати як роботодавців, так і працівників до правильного оформлення трудових стосунків, тобто запровадження виключно трудових договорів. Було б доречним звернути увагу і на статтю 2 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", яким однозначно визначено умови застосування соціального страхування від нещасного випадку на виробництві — укладення трудового договору. Слід звернути увагу на те, що ніяких інших документів (заяв, довідок тощо) не визначено зазначеним законом для запровадження даної норми.

Виконання роботи на території підприємства, на обладнанні підприємства, в інтересах підприємства повинно проводитись згідно з вимогами статті 13 закону „Про охорону праці”. Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів і несе за це безпосередню відповідальність.

В законі враховано переважну більшість вимог директив Європейського Союзу, основні вимоги конвенцій та рекомендацій Міжнародної організації праці щодо безпеки і гігієни праці.

Даний закон приведено у відповідність до Законів України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", "Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку", "Про пожежну безпеку", "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", "Про оподаткування прибутку підприємств", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Відповідно до ст. 18 закону Міністерство освіти і науки України організовує вивчення охорони праці в усіх навчальних закладах системи освіти, а також підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва у відповідних галузях народного господарства за програмами, погодженими з Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та гірничного нагляду.

Законодавство з охорони праці складає правову основу для проведення в життя соціально-економічних, організаційних, технічних і санітарно-гігієнічних заходів щодо створення здорових і безпечних умов праці.

Нормативно-технічну базу охорони праці складають нормативно-правові акти з охорони праці (НПАОП\*) та нормативні (локальні) акти про охорону праці окремих підприємств. До цієї групи нормативних актів входять правила, ОСТи, норми, положення, статuti, інструкції, керівництва, вказівки, рекомендації, вимоги, технічні умови безпеки, переліки та інші, яким надано чинність норм, обов'язкових для виконання.

Державні нормативно-правові акти з охорони праці можуть затверджуватись Кабінетом Міністрів України, Держгірпромнаглядом, міністерствами та відомствами за погодженням з Держгірпромнаглядом

Нормативні акти про охорону праці підприємства діють тільки на даному підприємстві. Вони опрацьовуються, затверджуються його керівником і спрямовуються на побудову чіткої системи управління охороною праці на підприємстві та створення безпечних і нешкідливих умов праці. Власник (роботодавець) може затверджувати нормативні акти про охорону праці, що відповідають специфіці виробництва та вимогам чинного законодавства. Для опрацювання, узгодження, затвердження нормативних актів підприємства за наказом власника створюється комісія чи робоча група, визначаються терміни, виконавці та керівники. Реєстрація та облік нормативних актів з охорони праці, що діють у межах підприємства, здійснюються в порядку, встановленому власником, якщо інше не передбачено законодавством.

*Соціально-економічними заходами передбачаються економічні методи управління охороною праці:*

- ◆ фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем; обов'язкове соціальне страхування роботодавцем підприємства працівників від нещасних випадків та професійних захворювань;

- ◆ збереження середнього заробітку за працюючим в період простою у випадку його відмови від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працюючого або для людей, які його оточують, чи навколишнього природного середовища;

- ◆ виплата вихідної допомоги при розриві трудового договору за власним бажанням, якщо власник не виконує вимог законодавства або умов колективного договору з питань охорони праці;

- ◆ безплатне забезпечення лікувально-профілактичним харчуванням та інші пільги і компенсації працівникам, що зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці;

- ◆ безплатна видача працівникам спеціального одягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту, змивальних і знешкоджувальних засобів на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а

---

\* До 08.06.2004 р. – ДНАОП. Нове Положення про Державний реєстр нормативно-правових актів з охорони праці (НПАОП), за видимими економічної діяльності, затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 08.06.2004 р. № 151.

також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах;

*Організаційно-технічні заходи та засоби* покликані забезпечити такий рівень організації праці на підприємстві й такі технічні (інженерні) рішення з питань охорони праці для усього технологічного процесу, окремого обладнання та інструментів, які виключали б вплив на працівників небезпечних виробничих факторів, а також виключали б або зменшували до допустимого нормативного рівня вплив на працівників шкідливих виробничих факторів.

*Організаційними заходами* охорони праці є такі: правильне навчання працівників, чітке й своєчасне проведення інструктажів та контролю знань з охорони праці; наявність розробленого відповідно до умов охорони праці плану проведення робіт і технічних карт; правильне планування робочих місць; правильне утримання проходів і проїздів; дотримання правил проведення робіт і допуску до роботи; правильний контроль за роботою працівників; правильна організація праці: зручна робоча поза, чергування роботи й відпочинку, відсутність фізичного перенапруження; застосування безпечних способів праці; дотримання встановленого технологічного процесу; справний стан засобів колективного та індивідуального захисту; наявність відповідних знаків безпеки та ін.

*Технологічними (інженерними) заходами й засобами* охорони праці є застосування технічно досконалого та справного обладнання, інструментів і пристроїв, транспортних засобів колективного захисту (огорож, запобіжних пристроїв, блокування, сигналізації, систем дистанційного керування, спеціальних засобів — заземлення, занулення тощо.); використання за призначенням досконалих засобів індивідуального захисту (ізолюючих костюмів, спецодягу, спецвзуття, засобів захисту органів дихання, рук, голови, обличчя, очей, органів слуху, засобів захисту від падіння з висоти тощо.) та ін.

*Санітарно-гігієнічні заходи* передбачають дослідження впливу виробничих факторів на людину та встановлення допустимих значень цих факторів на робочих місцях, визначення фактичних значень конкретних параметрів виробничих факторів на робочих місцях, а також визначення відповідності умов на робочих місцях вимогам нормативних документів.

Як показує аналіз, більшість нещасних випадків із загальної кількості сталися з причин, усунення яких не потребує ніяких матеріальних витрат, а тільки підвищення технологічної і трудової дисципліни, приведення у відповідність до вимог нормативних актів організації виконання робіт та контролю з боку безпосередніх керівників робіт, а також вжиття дійових заходів щодо підвищення рівня професійної підготовки працівників та їх навчання з питань організації та безпечного виконання робіт. Більшість нещасних випадків сталися не через недосконалість техніки, а через недостатню увагу до прописних правил безпеки.

Перехід до ринкових відносин загострює проблему професійної безпеки, перетворює її на одне з найсильніших вогнищ соціальної напруженості. Саме тому стан охорони праці повинен бути на належному рівні.

В той же час запроваджена з 1 квітня 2001 року на території України нова система загальнообов'язкового державного соціального страхування має надійно захистити права працівників, які постраждали на виробництві, надати широкий спектр соціальних послуг і за участі роботодавців займатися покращенням умов і безпеки праці працюючих.

Для вирішення зазначених задач в Україні існує достатній науково-технічний потенціал. Перед усім – це Національний науково-дослідний інститут промислової безпеки та охорони праці. Крім того понад 500 організацій і підприємств займаються питаннями охорони праці. Серед них відомі своїми розробками інститути НАН України, такі як Інститут економіки промисловості, ІЕЗ ім. Є. О. Патона; Інститут медицини праці АМН України; галузеві організації: МакНДІ (м. Макіївка), НВО «Респіратор» (м. Донецьк), ДержНДІТБХП (м. Сіверськодонецьк), ДержНДІБПГ (м. Кривий Ріг); вищі навчальні заклади.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.93 № 64 «Про заходи щодо виконання Закону України «Про охорону праці» було створено перший Державний реєстр міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці (Реєстр ДНАОП).

Реєстр ДНАОП було опрацьовано фахівцями Управління нормативно-правового забезпечення охорони праці Держнаглядохоронпраці України на основі даних міністерств, відомств, асоціацій, корпорацій та інших об'єднань підприємств; даних органів державного санітарного, пожежного нагляду \ нагляду за ядерною та радіаційною безпекою; офіційних видань Держстандарту і Держкоммістобудування; відомостей спеціалістів галузевих управлінь та інспекцій Держнаглядохоронпраці, а також технічних інспекторів праці профспілок, які до 1 січня 1994 року здійснювали державний нагляд за охороною праці.

Затвердження Реєстру – це підсумок здійсненої вперше в Україні значної роботи щодо узагальнення та систематизації наявної нормативної бази з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. Документ створює можливість для визначення і оперативного пошуку необхідних у роботі нормативних актів і є передумовою для впровадження єдиної автоматизованої системи обліку та обробки даних про ДНАОП за допомогою електронно-обчислювальної техніки, для удосконалення і розвитку нормотворчого процесу на основі перспективних і поточних планів розроблення, перегляду, затвердження і видання державних нормативних актів про охорону праці

До Реєстру ДНАОП було включено 2631 нормативних актів, в тому числі 234 міжгалузевих і 2014 галузевих, 344 міждержавних стандартів системи стандартів безпеки праці (ССБТ) і 39 державних стандартів України (ДСТУ), 697 правил, 94 норм, 200 положень і статутів, 327



інструкцій, 162 керівництв або вказівок, вимог, рекомендацій, 75 технічних умов безпеки, 49 переліків та інших нормативних актів.

Під час складення Реєстру ДНАОП враховано вимоги постанови Верховної Ради України від 12.09.91 № 1545-ХІІ про те, що до прийняття відповідних актів законодавства України на її території застосовуються акти законодавства Союзу РСР з питань, які не врегульовані законодавством України, за умови, що вони не суперечать Конституції і законам України.

Остання редакція Державного реєстру нормативно-правових актів з охорони праці (НПАОП) – це переглянутий ДНАОП. Зараз він містить біля 800 документів з охорони праці.

До Державного реєстру НПАОП включено нормативні акти з охорони праці, затверджені відповідними органами нагляду протягом останніх років, внесено офіційні зміни і доповнення, що містяться в інформаційних покажчиках, враховано зауваження міністерств і відомств щодо уточнення назв нормативних актів, дат їх затвердження тощо. ССБТ, ДСТУ, ДСанПіН, інструкції до НПАОП не включено – за них відповідають Держспоживстандарт України та відповідні галузеві міністерства.

Види НПАОП (в уніфікованій формі для однакового застосування) мають таке цифрове позначення: правила – 1, переліки – 2, норми – 3, положення – 4, інструкції – 5, порядки – 6, інші – 7.

Вид економічної діяльності (група, клас) установлюється відповідно до ДК 009-96 (Охорона здоров'я – 85.1).

## ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я (КОД КВЕД 85.1)

(витяг з реєстру)

Позначення нормативного акта	Назва нормативного акта	Затвердження	
		Дата/документ/№	Організація
НПАОП 85.0-3.01-88	Галузеві норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, а також норм санітарного одягу і санітарного взуття працівникам установ, підприємств і організацій системи охорони здоров'я	29.01.88	Мінохорони здоров'я СРСР
НПАОП 85.11-1.05-70	Правила обладнання, техніки безпеки і виробничої санітарії при роботі в клініко-діагностичних лабораторіях лікувально-профілактичних установ системи Міністерства охорони здоров'я СРСР	30.09.70	Мінохорони здоров'я СРСР
НПАОП 85.11-1.06-70	Правила обладнання, експлуатації та техніки безпеки фізіотерапевтичних відділень (кабінетів)	30.09.70	Мінохорони здоров'я СРСР
НПАОП 85.11-1.10-84	Правила з техніки безпеки при експлуатації виробів медичної техніки в установах охорони здоров'я. Загальні вимоги	27.08.84	Мінохорони здоров'я СРСР
НПАОП 85.11-1.13-59	Правила обладнання і експлуатації інфекційних установ (інфекційних відділень, палат), а також охорони праці персоналу цих установ	30.12.59	Мінохорони здоров'я СРСР

Позначення нормативного акта	Назва нормативного акта	Затвердження	
		Дата/ документ/№	Організація
НПАОП 85.11-3.02-84	Норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття, санітарно-гігієнічного одягу, санітарного взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам і службовцям закладів, підприємств, організацій і господарств санітарно-курортної системи профспілок	05.10.84 Постанова № 16	ВЦРПС
НПАОП 85.11-7.02-81	Керівний технічний матеріал (КТМ) 42-2-4-81. Операційні блоки. Правила експлуатації, техніки безпеки і виробничої санітарії	1981	Мінохорони здоров'я СРСР
НПАОП 85.13-1.12-64	Правила обладнання і експлуатації стоматологічних поліклінік, відділень, кабінетів і зуботехнічних лабораторій	1.04.64	Мінохорони здоров'я СРСР
НПАОП 85.14-1.08-79	Правила з охорони праці працівників дезінфекційної справи та з утримання дезінфекційних станцій, дезінфекційних відділів, відділень профілактичної дезінфекції санітарно-епідеміологічних станцій, окремих дезінфекційних установок	9.02.79	Мінохорони здоров'я СРСР
НПАОП 85.14-1.09-81	Правила обладнання, техніки безпеки, виробничої санітарії, протиепідемічного режиму і особистої гігієни при роботі в лабораторіях (відділеннях, відділах) санітарно-епідеміологічних установ системи Міністерства охорони здоров'я СРСР	20.10.81	Мінохорони здоров'я СРСР

У довіднику наведено діючі на території України вищезазначені НПАОП Радянського Союзу (СРСР), а також різні галузеві інструкції та рекомендації.

Реєстр НПАОП є офіційним виданням, що підлягає використанню власниками (уповноваженими ними органами) та посадовими особами підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності; посадовими особами і спеціалістами міністерств, відомств, асоціацій, корпорацій та інших об'єднань підприємств, органів державного нагляду за охороною праці, місцевих органів державної виконавчої влади.



## МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

Міжнародна Організація Праці (МОП)<sup>♦</sup> є однією з багатосторонніх структур, що успішно виконують свій мандат з нагляду за безпекою людини та її здоров'ям на виробництві. Вісім десятиліть дозволяють зробити висновок про те, що засадою цього успіху є прагнення до оновлення у відповідь на зміни, що відбуваються. Народжена у дні швидкоплинної надії, вона пережила роки «великої депресії» та світової війни. МОП була створена 1919 року за задумом промислово розвинутих країн для вирішення їх спільних проблем, але її стрімкий розвиток і творчі підходи залучили до неї за два десятиліття після Другої світової війни велику кількість нових членів.

Протягом «холодної війни» Організація зберігала свій універсальний характер, водночас безкомпромісно відстоюючи свої основні цінності. Завершення «холодної війни» та прискорення глобалізації знову поставили МОП перед необхідністю переглянути свої завдання, програми та методи роботи.

### **Витоки МОП**

Універсальна за своїм характером, МОП була породжена на соціальному ґрунті Європи та Північної Америки ХІХ ст. У цих двох регіонах, які почали промислову революцію, стрімке економічне зростання досягалося ціною найважчих людських страждань. Ідея про прийняття міжнародного трудового законодавства виникла на початку ХІХ ст. у результаті міркувань морального та економічного плану з приводу людських витрат промислової революції. Ця ідея була підтримана багатьма видатними промисловцями, в тому числі Робертом Оуеном і Даніелем Леграном, а також політичними діячами та економістами.

Попередники МОП висували три аргументи на користь прийняття міжнародних трудових норм. Перший з них мав гуманітарний характер і вказував на необхідність полегшити складну долю трудівників. Однак ця ініціатива виходила не від них, а від промислового середнього класу. Організований робітничий рух виник пізніше, коли в багатьох країнах було скасовано різні перешкоди на шляху реалізації права на свободу об'єднання.

Другий аргумент, більш політичний, підкреслював важливість зміцнення соціального миру в промислово розвинутих країнах з метою попередження суспільних потрясінь. Політично прозорливі засновники МОП підтримали реформістські намагання трудівників, щоб відгородити їх від комуністичної пропаганди, яка поширювалася в Європі після Жовтневої революції 1917 року в Росії.

---

♦ За інформацією Міжнародного бюро праці

Третій аргумент мав економічний характер і вказував на те, що міжнародне регулювання праці допоможе країнам із захисним трудовим законодавством уникнути втрат, спричинених подібною соціальною політикою для їх зовнішньої торгівлі. Іншими словами, міжнародне регулювання дозволило б вирівняти умови міжнародної конкурентоспроможності.

Ці аргументи були зазначені в Преамбулі до Статуту МОП, ухваленого в 1919 році, що відкривається твердженням про те, що загальний та міцний мир може бути встановлений лише на основі соціальної справедливості; потім вони були уточнені у Філадельфійській Декларації 1944 року. І нині, в епоху глобалізації, вони звучать доречно, як ніколи, і залишаються ідеологічним фундаментом МОП.

Пропозиції історичних попередників МОП часто ігнорувалися урядами. Однак за останні десятиліття XIX ст. їх підхопили різні громадські об'єднання, особливо активні у Франції, Німеччині та Швейцарії. Під впливом цих організацій ідея впровадження подібного міжнародного законодавства поширилася в політичних, релігійних, наукових і економічних колах, а також уперше і у світі праці. Найважливішим результатом цього інтелектуального руху стало створення в 1901 році в Базелі Міжнародної асоціації правового захисту працівників. На національному рівні іншим попередником захисного трудового законодавства стали соціальні закони уряду Німеччини, прийняті протягом останніх двох десятиліть XIX ст.

У 1905-1906 роках Швейцарія скликала в Берні дипломатичні конференції, що завершилися прийняттям двох перших міжнародних трудових конвенцій: однієї — про регулювання нічної праці жінок, а другої — про припинення використання білого фосфору у виробництві сірників. У роки Першої світової війни кілька міжнародних зустрічей були проведені профспілками, їхні учасники вимагали включення соціальних положень у майбутню мирну угоду, а також створення міжнародного органу, що займався б умовами праці. Було також висунуто вимогу компенсації за жертви, на які пішли працівники під час війни.

Акт про заснування МОП був розроблений Комісією з міжнародного трудового законодавства, створеною Паризькою мирною конференцією у 1919 році. Він став частиною XIII Версальської мирної угоди. Провідну роль в цьому відіграли Франція та Велика Британія. Авторами англійського тексту, що був прийнятий Комісією за основу, були майбутні керівники Міжнародного бюро праці Гарольд Батлер і Едвард Філей.

МОП швидко стала ефективно діючою організацією: секретаріат, очолюваний такою і видатною особистістю, як Альбер Тома, вів діалог з міністрами праці. Міжнародна конференція праці, що ухвалила за перші

два роки —1919 та 1920 — дев'ять Конвенцій та десять Рекомендацій, працювала з великою віддачею.

### **«Золотий вік» установлення норм**

Створена з метою вироблення міжнародних трудових норм і контролю за їх застосуванням, МОП за перші 40 років свого існування спрямовувала основну частину своїх зусиль і на виконання цього головного завдання. Протягом 20 років — з 1919 до 1939 — було ухвалено 67 Конвенцій та 66 Рекомендацій. Спочатку норми охоплювали, здебільшого, умови праці: перша конвенція 1919 року регламентувала робочий час, установивши тривалість робочого дня — відомі 8 годин, а тижня — 48 годин. Умови зайнятості стали предметом багатьох норм.

У 1926 році було прийнято важливе нововведення — Міжнародна конференція праці створила механізм контролю за застосуванням норм, який існує і донині. Був створений Комітет експертів, що складався з незалежних юристів. Він аналізує доповіді урядів про дотримання ратифікованих ними Конвенцій та подає власну щорічну доповідь Конференції. Його мандат потім був розширений, тепер Комітет розглядає доповіді і щодо нератифікованих конвенцій.

Альбер Тома, завдяки якому протягом 13 років Організація займала сильні позиції у світі, помер у 1932 році. Його наступник Гарольд Батлер зіштовхнувся з проблемою масового безробіття, породженого «великою депресією».

Протягом усіх цих років представники працівників і роботодавців на Конференції протистояли одні одним щодо скорочення робочого часу без будь-яких видимих результатів. У 1934 році, за правління президента Франкліна Д.Рузвельта, Сполучені Штати Америки стали членом МОП.

У травні 1940 року новий Директор Джон Уайнант, урахувавши положення Швейцарії у центрі охопленої війною Європи, перемістив штаб-квартиру Організації з Женеви до Монреалю (Канада). У 1944 році делегати Міжнародної конференції праці ухвалили Філадельфійську Декларацію. Вона стала додатком до Статуту і донині є хартією цілей та завдань МОП. Декларація проголошує такі принципи: праця не є товаром; свобода слова та свобода об'єднання — необхідна умова постійного прогресу; бідність у будь-якому місці є загрозою для загального добробуту; люди, незалежно від раси, віри або статі, мають право на матеріальний добробут і духовний розвиток в умовах свободи та гідності, економічної стабільності та рівних можливостей.

### **Від технічного співробітництва — до активного партнерства**

Після Другої світової війни для МОП розпочалася нова епоха. Обрання у 1948 році американця, Девіда Морса, Генеральним директором МБП збіглося з відновленням діяльності Організації у сфері установлення норм та початком її програми технічного співробітництва.

Конвенції, прийняті після Другої світової війни, стосувалися важливої проблеми прав людини (свобода об'єднання, скасування

примусової праці та дискримінації, а також технічних проблем у сфері праці). 1948 року було схвалено головну Конвенцію (№87) про свободу об'єднання. Вона мала і має значний вплив на світ праці, сприяла виробленню спеціальної процедури в цій сфері.

Протягом 22-річного перебування Девіда Морса на посаді Директора кількість держав-членів МОП зросла вдвічі. Організація набула універсального характеру, промислово розвинуті держави опинилися в меншості щодо країн, які розвиваються, бюджет збільшився в п'ять разів, а кількість співробітників МБП — у чотири рази.

У 1969 році Генеральним директором став Уїлфред Дженкс, який присвятив Організації своє трудове життя. Він був одним з авторів Філадельфійської Декларації та головним засновником спеціальної процедури розгляду скарг на порушення свободи об'єднання. Тоді ж з нагоди 50-ї річниці МОП була удостоєна Нобелівської премії миру. На церемонії присвоєння престижної нагороди голова Комітету з Нобелівських премій заявив, що «МОП — одне з небагатьох творінь людини, яким вона може пишатися, помітно вплинула на законодавство всіх країн».

Генеральний директор Франсіс Бланшар, який обіймав цю посаду з 1974 до 1989 року, зміг відвести від Організації серйозний удар — кризу, спричинену рішенням СІЛА призупинити своє членство (з 1977 до 1980 року). МОП активно сприяла звільненню Польщі від комуністичної диктатури через діяльність комісії з розслідування заходів, ужитих проти профспілки «Солідарність», через порушення Конвенції № 87 про свободу об'єднання, ратифікованої Польщею у 1957 році.

Послідовником Ф. Бланшара став бельгієць Мішель Хансенн, перший Генеральний директор після закінчення «холодної війни». Він узяв курс на більшу децентралізацію діяльності та ресурсів женевської штаб-квартири в рамках політики активного партнерства. Декларація основних принципів і прав у світі праці, ухвалена Міжнародною конференцією праці в червні 1998 року, ознаменувала загальне визнання зобов'язання, що випливає з самого факту членства в Організації, — поважати та активно реалізовувати основні права, що є предметом Конвенцій МОП, навіть якщо вони не були ними ратифіковані. Це свобода об'єднання, реальне визнання права на колективні переговори, скасування всіх форм примусової або обов'язкової праці, дитячої праці, дискримінації у сфері праці та занять. У свою чергу, Декларація містить визнання зобов'язання МОП допомагати своїм членам у досягненні цих цілей.

У березні 1999 року новий Генеральний директор МБП Хуан Сомавія (Чилі), перший представник південної півкулі, очолив Організацію та приєднався до міжнародного консенсусу про сприяння відкритому суспільству та відкритій економіці тією мірою, якою це принесе «реальну вигоду простим людям та їхнім сім'ям». Хуан Сомавія має наміри «модернізувати тристоронню структуру Організації та допомагати

використовувати її так, щоб цінності МОП відігравали провідну роль у новій глобальній реальності».

Міжнародне бюро праці очолює Генеральний директор, що призначається Адміністративною радою. Починаючи з 1919 року, цю посаду обіймали: Альбер Тома, Франція (1919 -1932 рр.), Гарольд Батлер, Велика Британія (1932 —1938 рр.), Джон Уайнант, СІЛА (1939 - 1941 рр.), Єдвард Філен (1941 - 1948 рр.), Девід Морс, СІЛА (1948 - 1970 рр.), Уілфред Дженкс, Велика Британія (1970 - 1973 рр.), Франсіс Бланшар, Франція (1973 - 1989 рр.), Мішель Хансенн, Бельгія (1989 - 1999 рр.), і з березня 1999 року – Хуан Сомавія, Чилі.

### **Тристороння структура МОП**

#### ***Роботодавці, працівники та уряд на Міжнародній конференції праці***

МОП завжди була унікальним форумом, на якому уряди та соціальні партнери 175 держав-членів можуть вільно і відкрито обговорювати свою національну політику й практику. Тристороння структура МОП робить її єдиною серед всесвітніх організацій, в якій організації роботодавців і працівників мають однаковий голос з урядом у формуванні її політичного курсу та програм.

МОП заохочує трипартизм і в межах держав-членів, сприяючи соціальному діалогу між профспілками та роботодавцями, які беруть участь у розробці, за потреби, політики в соціально-економічній галузі, а також інших питань. Кожна держава-член має право послати на Міжнародну конференцію праці чотирьох делегатів: двох від уряду і по одному від працівників і роботодавців, які можуть виступати та голосувати незалежно один від одного.

Міжнародна конференція праці проводиться в червні кожного року в Женеві. Делегатів супроводжують технічні радники. Разом з делегатами від уряду в Конференції, зазвичай, беруть участь і виступають члени уряду, кабінету міністрів, відповідальні за сферу праці у своїх країнах. Делегати від роботодавців і працівників можуть виступати та голосувати незалежно від урядів. Вони можуть голосувати проти представників їхнього уряду, а також один проти одного.

Конференція є всесвітнім форумом для обговорення загальних трудових та соціальних проблем і міжнародних трудових норм; вона визначає загальну політику Організації. Кожні два роки Конференція ухвалює дворічну програму дій та Бюджет МОП, що складається з внесків держав-членів.

У період між конференціями роботою МОП керує Адміністративна рада, до якої входять 28 представників урядів, 14 представників працівників і 14 представників роботодавців. Ця виконавча рада проводить свої засідання тричі на рік у Женеві. Вона приймає рішення з політики Організації, визначає її програму та бюджет, які потім подаються на Конференцію для затвердження. Рада також обирає Генерального директора МБП.

Десять урядових місць у раді постійно закріплені за найбільш промислово розвинутими країнами (Бразилія, Китай, Франція, Німеччина, Індія, Італія, Японія, Російська Федерація, Велика Британія, США). Представники інших країн-учасниць обираються до Адміністративної ради делегатами урядів на Конференції на трирічний термін з урахуванням географічного розподілу. Роботодавці та працівники самі й окремо обирають своїх представників.

Міжнародне бюро праці в Женеві є постійним секретаріатом Міжнародної Організації Праці, її штаб-квартирою, дослідницьким центром і видавництвом. Адміністративно-управлінські функції децентралізовані та здійснюються регіональними та місцевими відділеннями і бюро. Очолює Секретаріат Генеральний директор МБП, який обирається на п'ятирічний термін з можливістю переобрання. У штаб-квартирі і в Женеві та більш ніж 40 представництвах у всьому світі працюють близько 2500 спеціалістів і службовців.

Регулярно проводяться також регіональні конференції держав-членів МОП, які розглядають питання, що представляють для них особливий інтерес.





## Розділ 1. ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ ПРО ПРАЦЮ

### 1.1. Конституція України

**Стаття 24.** Рівність прав жінки і чоловіка забезпечується: наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей у громадсько-політичній і культурній діяльності, здобутті освіти і професійній підготовці, у праці та винагороді за неї, спеціальними заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок, встановленням пенсійних пільг, створенням умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством, правовим захистом, матеріальною і моральною підтримкою материнства і дитинства, включаючи надання оплачуваних відпусток та інших пільг вагітним жінкам і матерям.

**Стаття 43.** Кожен має право на працю що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом .

Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.

Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

**Стаття 45.** Кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час.

Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

**Стаття 46.** Громадяни мають право на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та інших випадках, передбачених законом.

Це право гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків громадян підприємств установ і організацій, а також бюджетних та інших джерел соціального забезпечення, створенням мережі державних, комунальних, приватних закладів для догляду за непрацездатними.

Пенсії, інші види соціальних виплат та допомоги, що є основним джерелом існування, мають забезпечувати рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом.

**Стаття 50.** Кожен має право на безпечне для життя і здоров'я довкілля та на відшкодування завданої порушенням цього права шкоди. Кожному гарантується право вільного доступу до інформації про стан довкілля, про якість харчових продуктів і предметів побуту, а також право на її поширення. Така інформація ніким не може бути засекречена.

**Стаття 57.** Кожному гарантується право знати свої права і обов'язки. Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права і обов'язки громадян, мають бути доведені до відома населення у порядку, встановленому законом. Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права і обов'язки громадян, не доведені до відома населення у порядку, встановленому законом, є нечинними.



## 1.2. КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ

### Глава I. Загальні положення

**Стаття 1\***. Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.

Законодавство про працю встановлює високий рівень умов праці, всемірну охорону трудових прав працівників.

**Стаття 2.** Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. Працівники мають право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки, право на здорові і безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні підприємством установою організацією, на матеріальне

---

\* Назва статей не приводяться

забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством.

## **Глава II. Колективний договір**

**Стаття 10.** Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

**Стаття 11.** Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання які використовують найману працю і мають права юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів.

**Стаття 12.** Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою) з однієї сторони і одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів – представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

**Стаття 13.** Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці,
- забезпечення продуктивної зайнятості,
- нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат надбавок, премій та ін.),
- встановлення гарантій компенсацій, пільг,
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом),
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку,
- умов і охорони праці,
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників,
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

### **Глава III. Трудовий договір**

**Стаття 24.** Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

**Стаття 29.** До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору,

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором,

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами,

4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

**Стаття 40.** Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках:

2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи,

5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посади) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності,

7) появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

### **Глава IV. Робочий час**

**Стаття 50.** Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень

Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в частині першій цієї статті

**Стаття 51.** Скорочена тривалість робочого часу встановлюється

1) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половину максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку.

2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда.

**Стаття 52.** Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня (статті 50 і 51).

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 години при тижневій нормі 24 години.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою Радою народних депутатів.

**Стаття 54.** При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (пункт 2 частини першої і частина третя статті 51).

Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

**Стаття 55.** Забороняється залучення до роботи в нічний час:

1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176), 2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192), 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством, Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених статтею 175 цього Кодексу. Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх

згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

**Стаття 56.** За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

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

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

**Стаття 57.** Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством.

**Стаття 58.** При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності.

**Стаття 59.** Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

**Стаття 62.** Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (статті 52, 53 161).

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині третій цієї статті.

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків,

2) при проведенні громадсько необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування,

3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов

виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих,

4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення,

5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви, в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

**Стаття 63.** До надурочних робіт (стаття 62) забороняється залучати:

1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (стаття 176),

2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192),

3) працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (стаття 220)

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (стаття 177).

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

**Стаття 65.** Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

## **Глава V. Час відпочинку**

**Стаття 66.** Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за

погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації.

**Стаття 67.** При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день.

Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем.

**Стаття 68.** На підприємствах, в установах організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування театри музеї та інші), вихідні дні встановлюються місцевими Радами народних депутатів.

**Стаття 69.** На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації.

**Стаття 70.** Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

**Стаття 71.** Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині другій цієї статті.

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

1) для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення її наслідків,

2) для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна,

3) для виконання невідкладних, наперед непередбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів,

4) для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.



**Стаття 74.** Всім працівникам надаються щорічні відпустки із збереженням місця роботи (посади) і середнього заробітку (статті 75 і 76).

**Стаття 76.** Щорічні додаткові відпустки надаються:

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

## **Глава VII. Оплата праці**

**Стаття 106.** За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.

За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, – за всі відпрацьовані надурочні години.

У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, у порядку, передбаченому частинами першою і другою цієї статті.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

**Стаття 107.** Робота у святковий та неробочий день (частина четверта статті 73) оплачується у подвійному розмірі:

- 1) відрядникам – за подвійними відрядними розцінками,
- 2) працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, – у розмірі подвійної годинної або денної ставки,
- 3) працівникам, які одержують місячний оклад, – у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

**Стаття 108.** Робота у нічний час (стаття 54) оплачується у підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожен годину роботи у нічний час.

## **Глава VIII. Гарантії і компенсації**

**Стаття 123.** За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження (статті 169, 191), зберігається середній заробіток за місцем роботи.

## **Глава X. Трудова дисципліна**

**Стаття 139.** Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

**Стаття 140.** Трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю.

У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки. Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.

**Стаття 141.** Власник або уповноважений ним орган повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

**Стаття 142.** Трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету на основі типових правил.

У деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну.

## **Глава XI. Охорона праці**

**Стаття 153.** На всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні і нешкідливі умови праці.

Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається на власника або уповноважений ним орган.

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

Власник або уповноважений ним орган повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.

Власник або уповноважений ним орган не вправі вимагати від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити про це орган державного нагляду за охороною праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.

На власника або уповноважений ним орган покладається систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

Трудові колективи обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів.

**Стаття 154.** Проектування виробничих об'єктів, розробка нових технологій, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих повинні провадитися з урахуванням вимог щодо охорони праці.

Виробничі будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після будівництва або реконструкції, технологічні процеси повинні відповідати нормативним актам про охорону праці.

**Стаття 155.** Жодне підприємство, цех, дільниця, виробництво не можуть бути прийняті і введені в експлуатацію, якщо на них не створено безпечних і нешкідливих умов праці.

Введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення без дозволу органів державного нагляду за охороною праці забороняється.

Власник, який створив нове підприємство, зобов'язаний одержати від органів державного нагляду за охороною праці дозвіл на початок його роботи.

**Стаття 158.** Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

**Стаття 159.** Працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту,

- додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації,
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди,
- співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

**Стаття 160.** Постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається на власника або уповноважений ним орган.

Трудові колективи через обраних ними уповноважених, професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників контролюють додержання всіма працівниками нормативних актів про охорону праці на підприємствах, в установах, організаціях.

**Стаття 161.** Власник або уповноважений ним орган розробляє за участю профспілок і реалізує комплексні заходи щодо охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці”. План заходів щодо охорони праці включається до колективного договору.

**Стаття 162.** Для проведення заходів по охороні праці виділяються у встановленому порядку кошти і необхідні матеріали. Витратити ці кошти і матеріали на інші цілі забороняється.

Порядок використання зазначених коштів і матеріалів визначається в колективних договорах.

Трудові колективи контролюють використання коштів, призначених на охорону праці.

**Стаття 163.** На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.

**Стаття 164.** Видача замість спеціального одягу і спеціального взуття матеріалів для їх виготовлення або грошових сум для їх придбання не дозволяється.

Власник або уповноважений ним орган повинен компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти

У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника власник або уповноважений ним орган зобов'язаний замінити їх за свій рахунок.

**Стаття 165.** На роботах, зв'язаних з забрудненням, видається безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби.

**Стаття 166.** На роботах з шкідливими умовами праці працівникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рівноцінні харчові продукти.

На роботах з особливо шкідливими умовами праці надається безплатно за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування.

**Стаття 167.** Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний безплатно постачати працівників гарячих цехів і виробничих ділянок газованою солоною водою. Цехи і виробничі ділянки, де організовується постачання газованою солоною водою, визначаються органами санітарного нагляду за погодженням з власником або уповноваженим ним органом.

**Стаття 168.** Працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час. Власник або уповноважений ним орган, зобов'язаний обладнувати приміщення для обігрівання і відпочинку працівників.

**Стаття 169.** Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному оглядові, термін і порядок його проведення встановлюються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

**Стаття 170.** Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, власник або уповноважений ним орган повинен перевести, за їх згодою, на таку роботу у відповідності з медичним висновком тимчасово або без обмеження строку.

При переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній середній заробіток зберігається на

весь час виконання нижчеоплачуваної роботи або провадиться виплата допомоги по державному соціальному страхуванню

**Стаття 171.** Власник або уповноважений ним орган повинен проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 172.** У випадках, передбачених законодавством, на власника або уповноважений ним орган покладається обов'язок організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій, встановити на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створити пільгові умови праці.

Залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час без їх згоди не допускається (статті 55, 63).

**Стаття 173.** Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний відповідно до законодавства відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків.

Відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди

**Стаття 173<sup>1</sup>.** Відшкодування моральної шкоди провадиться власником або уповноваженим ним органом, якщо небезпечні або шкідливі умови праці призвели до моральної втрати потерпілого, порушили його нормальні життєві зв'язки і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством.

## **Глава XII. Праця жінок**

**Стаття 174.** Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню).

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

Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, а також граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

**Стаття 175.** Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід.

Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України. Зазначені у частині першій цієї статті обмеження не

поширюються на жінок, які працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї сім'ї.

**Стаття 176.** Не допускається залучення до робіт у нічний час до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.

**Стаття 177.** Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.

**Стаття 178.** Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.

Якщо заробіток осіб, зазначених у частинах першій і третій цієї статті, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

**Стаття 179.** Жінкам надаються відпустки по вагітності і родах тривалістю сімдесят календарних днів до родів і п'ятдесят шість (у разі ненормальних родів або народження двох чи більше дітей – сімдесят) календарних днів після родів, які обчислюються сумарно і надаються жінкам повністю, незалежно від кількості днів, фактично використаних до родів, і за їх бажанням частково оплачувані відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку двох років з виплатою за ці періоди допомоги по державному соціальному страхуванню. (Згідно із Законом № 871-12 від 20.03.91 частково оплачувані відпустки, передбачені цією статтею, з 01.01.92 надаються жінкам до досягнення дитиною віку трьох років).

Крім зазначених відпусток, жінці за її заявою, надається додаткова відпустка без збереження заробітної плати по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років. У разі, коли дитина потребує домашнього догляду, жінці надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше, як до досягнення дитиною шестирічного віку.

Підприємства і організації за рахунок власних коштів можуть надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати по догляду за дитиною більшої тривалості.

Частково оплачувана відпустка і додаткова відпустка без збереження заробітної плати по догляду за дитиною можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом або іншими родичами, які фактично здійснюють догляд за дитиною.

За бажанням жінки та осіб, зазначених у частині четвертій цієї статті, в період перебування їх у відпустці по догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною.

**Стаття 180.** При наданні жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю і родами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за їх заявою приєднати до неї щорічну відпустку незалежно від тривалості роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

**Стаття 181.** Частково оплачувана відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею віку двох років і додаткова відпустка без збереження заробітної плати по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років надаються за заявою жінки або осіб, зазначених у частині четвертій статті 179 цього Кодексу, повністю або частинами в межах встановленого строку і оформляються наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку двох років і додаткової відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років (до шести років – частина друга статті 179) зараховується як в загальний так і в безперервний стаж роботи і в стаж роботи за спеціальністю. (Згідно із Законом № 871-12 від 20.03.91 частково оплачувані відпустки, передбачені цією статтею, з 01.01.92 надаються жінкам до досягнення дитиною віку трьох років). В стаж роботи, що дає право на щорічні оплачувані відпустки, час відпусток по догляду за дитиною не зараховується.

**Стаття 182.** Жінкам, що усиновили новонароджених дітей безпосередньо з родильного будинку, надається відпустка з виплатою у встановленому порядку допомоги по родах за період з дня усиновлення і до закінчення п'ятдесяти шести днів з дня народження дитини.

Жінці, що усиновила дитину, надаються відпустки по догляду на умовах і порядку, встановлених статтями 179, 181 цього Кодексу.

**Стаття 183.** Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини.

Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна.



При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години.

Строки і порядок надання перерв устанавлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері.

Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

**Стаття 184.** Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а саодиноким матерям за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмова у прийнятті на роботу може бути оскаржена у судовому порядку.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 179) саодиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

**Стаття 185.** Власник або уповноважений ним орган повинен у разі необхідності видавати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах, а також подавати їм матеріальну допомогу.

**Стаття 186.** На підприємствах і в організаціях з широким застосуванням жіночої праці організуються дитячі ясла, дитячі садки, кімнати для годування грудних дітей, а також кімнати особистої гігієни жінок.

**Стаття 186<sup>1</sup>.** Гарантії, встановлені статтями 56, 176, 177, частинами другою, третьою, четвертою, п'ятою статті 179, частиною другою статті 181, статтями 184 і 186, поширюються на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі і в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників).

### **Глава XIII. Праця молоді**

**Стаття 187.** Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

**Стаття 188.** Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої праці, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

**Стаття 189.** На кожному підприємстві, в установі, організації має вестись спеціальний облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження.

**Стаття 190.** Забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

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

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також граничні норми підіймання і переміщення важких речей особами молодше вісімнадцяти років затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

**Стаття 191.** Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

**Стаття 192.** Забороняється залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

**Стаття 193.** Для робітників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються, виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років.

Для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві в передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені ним строки можуть затверджуватись знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

**Стаття 194.** Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж

розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Праця працівників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Підприємства можуть встановлювати учням доплати до заробітної плати.

**Стаття 195.** Щорічні відпустки працівникам молодше вісімнадцяти років (стаття 75) надаються в літній час або, на їх бажання, в будь-яку іншу пору року. Відпустки за перший рік роботи працівникам молодше вісімнадцяти років надаються за їх заявою і до закінчення одинадцяти місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

**Стаття 196.** Для всіх підприємств і організацій встановлюється броня прийняття на роботу і професійне навчання на виробництві молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб молодше вісімнадцяти років.

Районні і міські Ради народних депутатів затверджують програми влаштування на роботу випускників загальноосвітніх шкіл, квоти робочих місць для працевлаштування молоді та забезпечують їх виконання всіма підприємствами, установами, організаціями.

Відмова у прийнятті на роботу і професійне навчання на виробництві зазначеним особам, направленим в рахунок броні, забороняється. Така відмова може бути оскаржена ними до суду.

**Стаття 197.** Працевдатній молоді – громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання у загальноосвітніх, професійних, навчально-виховних і вищих навчальних закладах, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років.

Молодим спеціалістам – випускникам державних навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями, надається робота за фахом на період не менше трьох років у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 198.** Звільнення працівників молодше вісімнадцяти років з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) комісії в справах неповнолітніх. При цьому звільнення з підстав,

зазначених в пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, провадиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування.

**Стаття 199.** Батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі й строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

**Стаття 200.** Профспілковий комітет підприємства, установи, організації і власник або уповноважений ним орган розглядають питання про заохочення молодих працівників, розподіл для них житла і місць в гуртожитках, охорону праці, їх звільнення використання коштів на розвиток культурно-масової і спортивної роботи за участю представника молодіжної організації на умовах, визначених колективним договором.

## **Глава XVII. Державне соціальне страхування**

**Стаття 253.** Усі працівники підлягають обов'язковому державному соціальному страхуванню.

**Стаття 255.** Працівники, а у відповідних випадках і члени їх сімей, забезпечуються в порядку державного соціального страхування:

1) допомогою по тимчасовій непрацездатності, а жінки, крім того, допомогою по вагітності, родах і догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років,

2) допомогою з нагоди народження дитини, допомогою на поховання,

3) пенсіями по старості, по інвалідності, в разі втрати годувальника, а також пенсіями за вислугу років встановленими для деяких категорій працівників.

Кошти державного соціального страхування використовуються також на санаторно-курортне лікування працівників, обслуговування їх профілакторіями та будинками відпочинку, на лікувальне (дієтичне) харчування, на утримання дитячих таборів відпочинку та оздоровлення та на інші заходи по державному соціальному страхуванню.

**Стаття 256.** Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю виплачується при хворобі, каліцтві, тимчасовому переведенні на іншу роботу в зв'язку з захворюванням при догляді за хворим членом сім'ї, карантині, санаторно-курортному лікуванні і протезуванні – в розмірі до повного заробітку.

При хворобі або каліцтві допомога виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

**Стаття 257<sup>1</sup>.** Основні умови надання і розміри допомоги по державному соціальному страхуванню встановлюються законодавством.

**Стаття 258.** Усі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню власником або уповноваженим ним органом від нещасних випадків і професійних захворювань. Страхування здійснюється в порядку

і на умовах, що визначаються законодавством і колективним договором (угодою, трудовим договором).

**Стаття 258<sup>1</sup>.** Усі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню власником або уповноваженим ним органом від нещасних випадків і професійних захворювань. Страхування здійснюється в порядку і на умовах, що визначаються законодавством і колективним договором (угодою, трудовим договором).

### **Глава XVIII. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю**

**Стаття 259.** Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють спеціально уповноважені на те органи та інспекції, які не залежать у своїй діяльності від власника або уповноваженого ним органу.

Центральні органи державної виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами.

**Стаття 260.** Державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці здійснюють:

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



### **1.3. ЗАКОНОДАВЧІ І ПІДЗАКОННІ АКТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Згідно із Законом України «Про охорону праці» законодавство про охорону праці складається з цього Закону, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

З моменту прийняття в 1992 році Закону законодавча база охорони праці значно розширилася. Прийнято основний закон держави — Конституцію України, а також Закони України:

«Про пожежну безпеку»;

«Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку»;

«Про забезпечення санітарного й епідеміологічного благополуччя населення».

На цей час діє Закон України «Про охорону праці» в редакції, затвердженій 21.11.02 Президентом країни із змінами.

Крім того, на території України діють державні міжгалузеві і галузеві нормативні акти про охорону праці – правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи, яким надано силу правових норм, обов'язкових для виконання. Норми охорони праці в обов'язковому порядку присутні й у правилах внутрішнього розпорядку організацій і підприємств.

Таким чином види державних нормативних актів про охорону праці поділяються на:

1. правила;
2. норми;
3. регламенти;
4. положення, статuti;
5. державні стандарти;
6. інструкції, вимоги, вказівки, рекомендації;
7. технічні умови безпеки;
8. переліки та ін.

Діючі сьогодні в Україні нормативно-правові акти з охорони праці наведені в «Державному реєстрі нормативно-правових актів про охорону праці» (Реєстр НПАОП).

Питання *безпеки праці в галузі охорони здоров'я відповідно КВЕД 85.1* регламентовані наступними документами:

НПАОП 85.0-3.01-88 «Галузеві норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, а також норм санітарного одягу і санітарного взуття працівникам установ, підприємств і організацій системи охорони здоров'я»

НПАОП 85.11-1.05-70 «Правила обладнання, техніки безпеки і виробничої санітарії при роботі в клініко-діагностичних лабораторіях лікувально-профілактичних установ системи Міністерства охорони здоров'я СРСР»

НПАОП 85.11-1.06-70 «Правила обладнання, експлуатації та техніки безпеки фізіотерапевтичних відділень (кабінетів) »

НПАОП 85.11-1.10-84 «Правила з техніки безпеки при експлуатації виробів медичної техніки в установах охорони здоров'я. Загальні вимоги»

НПАОП 85.11-1.13-59 «Правила обладнання і експлуатації інфекційних установ (інфекційних відділень, палат), а також охорони праці персоналу цих установ»

НПАОП 85.11-3.02-84 «Норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття, санітарно-гігієнічного одягу, санітарного взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам і службовцям закладів,

підприємств, організацій і господарств санітарно-курортної системи профспілок»

НПАОП 85.11-7.02-81 «Керівний технічний матеріал (КТМ) 42-2-4-81. Операційні блоки. Правила експлуатації, техніки безпеки і виробничої санітарії»

НПАОП 85.13-1.12-64 «Правила обладнання і експлуатації стоматологічних поліклінік, відділень, кабінетів і зуботехнічних лабораторій»

НПАОП 85.14-1.08-79 «Правила з охорони праці працівників дезінфекційної справи та з утримання дезінфекційних станцій, дезінфекційних відділів, відділень профілактичної дезінфекції санітарно-епідеміологічних станцій, окремих дезінфекційних установок

НПАОП 85.14-1.09-81 «Правила обладнання, техніки безпеки, виробничої санітарії, протиепідемічного режиму і особистої гігієни при роботі в лабораторіях (відділеннях, відділах) санітарно-епідеміологічних установ системи Міністерства охорони здоров'я СРСР»

Питання з *виробничої санітарії* регламентовані документами:

ГОСТ 12.1.005-88 «Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны».

ГОСТ 12.1.003-83\* «Шум. Общие требования безопасности».

ГОСТ 12.1.012-90 «Вибрация. Общие требования безопасности» та ін.

До чинних нормативних актів відносяться і міждержавні стандарти системи стандартів безпеки праці (ССБТ\*), у яких наведено вимоги, норми і правила, спрямовані на забезпечення безпеки, збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці.

При створенні національного законодавства про охорону праці широко використовуються Конвенції і Рекомендації МОП, Директиви Європейської Співдружності, досвід нормотворчої діяльності в галузі охорони праці Росії, Німеччини, Великобританії і ряду інших країн.

В останні роки представники нашої країни беруть участь у різних міжнародних проектах, тому Законом передбачено, «якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про охорону праці, застосовуються норми міжнародного договору» (ст. 3 Закону).

Законом (ст. 4) чітко визначені пріоритетні напрями реалізації конституційного права громадян на охорону їхнього життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, серед яких основними є:

- пріоритет життя і здоров'я працівників;
- повна відповідальність роботодавця за створення безпечних, нешкідливих умов праці;
- соціальний захист працівників, повна компенсація збитків особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві і профзахворювань;

---

\* ССБТ – система стандартів безпеки праці.

- адаптація трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану;

- використання економічних методів управління охороною праці, участь держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, навчання населення, професійна підготовка і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці.

З прийняттям Закону державні функції нагляду за охороною праці, які за часів СРСР виконувалися профспілками (громадськими організаціями), передані безпосередньо органам державного нагляду за охороною праці.

Профспілкам, їхнім об'єднанням в особі своїх виборних органів і представників належить громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці.

Державне управління охороною праці в Україні, згідно із ст. 31 Закону здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- міністерства та інші центральні органи виконавчої влади;
- Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

Державний нагляд за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, згідно із ст. 38 Закону, здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;
- спеціально уповноважений центральний орган з питань пожежної безпеки;
- спеціально уповноважений центральний орган з питань гігієни праці.

Вищий нагляд за виконанням і правильним застосуванням Закону та чинних нормативно-правових актів про охорону праці згідно з Конституцією України здійснює Генеральний прокурор країни і підпорядковані йому прокурори.

Органи державного нагляду за охороною праці не залежать від будь-яких господарських органів суб'єктів підприємства, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і органів місцевого самоврядування, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Діяльність цих органів регулюється діючим законодавством, а також іншими нормативно-правовими актами та положенням про ці органи, що затверджуються Президентом або Кабінетом Міністрів України.

Трудові відносини між працівниками в Україні регулюються Кодексом законів про працю (КЗпП) України, що містить розділи «Охорона праці»



(розділ XI, статті 153–173), «Нагляд і контроль за виконанням законодавства про працю» (розділ XVIII, статті 259–265).

Зміни і доповнення до Реєстру НПАОП періодично публікуються в офіційному розділі науково-виробничого журналу «Охорона праці» і в Інформаційних бюлетенях з охорони праці Національного науково-дослідного інституту охорони праці (ННДІОП).



## 1.4. ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

Цей Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

### **Стаття 1. Визначення понять і термінів**

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

**Роботодавець** – власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю.

**Працівник** – особа, яка працює на підприємстві, в організації, установі та виконує обов'язки або функції згідно з трудовим договором (контрактом).

### **Стаття 2. Сфера дії Закону**

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

### **Стаття 3. Законодавство про охорону праці**

Законодавство про охорону праці складається з цього Закону, Кодексу законів про працю України, Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про охорону праці, застосовуються норми міжнародного договору.

#### **Стаття 4. Державна політика в галузі охорони праці**

Державна політика в галузі охорони праці визначається відповідно до Конституції України Верховною Радою України і спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

Державна політика в галузі охорони праці базується на принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;
- комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень в галузі науки і техніки та охорони довкілля;
- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності;
- адаптації трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану;
- використання економічних методів управління охороною праці, участі держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на ці цілі, отримання яких не суперечить законодавству;
- інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об'єднань громадян, що розв'язують проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці, а також співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях;
- використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

#### **Стаття 5. Права на охорону праці під час укладання трудового договору**

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

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під 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.

#### **Стаття 6. Права працівників на охорону праці під час роботи**

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

За період простою з причин, передбачених частиною другою цієї статті, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

#### **Стаття 7. Право працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці**

Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

У разі роз'їзного характеру роботи працівникові виплачується грошова компенсація на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен, не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

#### **Стаття 8. Забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкроджувальними засобами**

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкроджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкроджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний

компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

### **Стаття 9. Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті**

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

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

### **Стаття 10. Охорона праці жінок**

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних з санітарним та побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

### **Стаття 11. Охорона праці неповнолітніх**

Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпусток та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

## **Стаття 12. Охорона праці інвалідів**

Підприємства, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час не допускається.

## **Стаття 13. Управління охороною праці та обов'язки роботодавця**

Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

- ◆ створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

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

◆ забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

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

◆ забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого 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, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого 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 виробничих факторів;

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

◆ здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, 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 на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

#### **Стаття 14. Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці**

Працівник зобов'язаний:

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

• знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та

іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

### **Стаття 15. Служба охорони праці на підприємстві**

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці мають право:

- ◆ видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи 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 виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

- ◆ надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

### **Стаття 16. Комісія з питань охорони праці підприємства**



На підприємстві з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці.

Комісія складається з представників роботодавця та професійної спілки, а також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

### **Стаття 17. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій**

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. Медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я.

Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

### **Стаття 18. Навчання з питань охорони праці**

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається типовим положенням, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

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

У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

### **Стаття 19. Фінансування охорони праці**

Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем.

Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах, що виділяються окремим рядком.

Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції.

На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, витрати на охорону праці передбачаються в державному або місцевих бюджетах і становлять не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства

використовує найману працю, визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

#### **Стаття 20. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді**

У колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також 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, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

#### **Стаття 21. Додержання вимог щодо охорони праці під час проектування, будівництва (виготовлення) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва**

Виробничі будівлі, споруди, машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після будівництва (виготовлення) або реконструкції, капітального ремонту тощо, та технологічні процеси повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Проектування виробничих об'єктів, розроблення нових технологій, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих повинні провадитися з урахуванням вимог щодо охорони праці. Не допускається будівництво, реконструкція, технічне переоснащення тощо виробничих об'єктів, інженерних інфраструктур об'єктів соціально-культурного призначення, виготовлення і впровадження нових для даного підприємства технологій і зазначених засобів без попередньої експертизи робочого проекту або робочої документації на їх відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці. Фінансування цих робіт може провадитися лише після одержання позитивних результатів експертизи.

Роботодавець повинен одержати дозвіл на початок роботи та види робіт підприємства, діяльність якого пов'язана з виконанням робіт та експлуатацією об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки. Перелік видів робіт, об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки визначається Кабінетом Міністрів України.

Експертиза проектів, реєстрація, огляди, випробування тощо виробничих об'єктів, інженерних інфраструктур об'єктів соціально-культурного призначення, прийняття їх в експлуатацію провадяться у порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

У разі коли роботодавець не одержав зазначеного дозволу, місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування, за поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці, вживає заходів до скасування державної реєстрації цього підприємства у встановленому законом порядку за

умови, якщо протягом місяця від часу виявлення вказаних недоліків роботодавець не провів належних заходів з їх усунення.

Технологічні процеси, машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, хімічні речовини і їх сполуки та інша небезпечна продукція, придбані за кордоном, допускаються в експлуатацію (до застосування) лише за умови проведення експертизи на відповідність їх нормативно-правовим актам з охорони праці, що чинні на території України.

Прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів проводиться за участю представників професійних спілок.

Не допускається застосування у виробництві шкідливих речовин у разі відсутності їх гігієнічної регламентації та державної реєстрації.

### **Стаття 22. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій**

Роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок.

За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом питання вирішуються посадовою особою органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої є обов'язковим для роботодавця.

Рішення посадової особи органу державного нагляду за охороною праці може бути оскаржене у судовому порядку.

### **Стаття 23. Інформація та звітність про стан охорони праці**

Роботодавець зобов'язаний інформувати 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 на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

Працівникам та/або їхнім представникам забезпечується доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані роботодавцем профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороною праці.

Органи державного управління охороною праці у встановленому порядку інформують населення України, працівників про реалізацію

державної політики з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих чи регіональних програм з цих питань, про рівень і причини аварійності, виробничого травматизму і професійних захворювань, про виконання своїх рішень щодо охорони життя та здоров'я працівників.

На державному рівні ведеться єдина державна статистична звітність з питань охорони праці, форма якої погоджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці, професійними спілками та Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

#### **Стаття 24. Добровільні об'єднання громадян, працівників і спеціалістів з охорони праці**

З метою об'єднання зусиль найманих працівників, учених, спеціалістів з охорони праці та окремих громадян для поліпшення охорони праці, захисту працівників від виробничого травматизму і професійних захворювань можуть створюватись асоціації, товариства, фонди та інші добровільні об'єднання громадян, що діють відповідно до закону.

#### **Стаття 25. Економічне стимулювання охорони праці**

До працівників можуть застосовуватись будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором, угодою.

При розрахунку розміру страхового внеску для кожного підприємства Фондом соціального страхування від нещасних випадків, за умов досягнення належного стану охорони праці і зниження рівня або відсутності травматизму і професійної захворюваності внаслідок здійснення роботодавцем відповідних профілактичних заходів, може бути встановлено знижку до нього або надбавку до розміру страхового внеску за високий рівень травматизму і професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці.

Розрахунок розміру страхового внеску із застосуванням знижок та надбавок для кожного підприємства, передбачених частиною другою цієї статті, провадиться відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

#### **Стаття 26. Відшкодування юридичним, фізичним особам і державі збитків, завданих порушенням вимог з охорони праці**

Роботодавець зобов'язаний відшкодувати збитки, завдані порушенням вимог з охорони праці іншим юридичним, фізичним особам і державі, на загальних підставах, передбачених законом.

Роботодавець відшкодовує витрати на проведення робіт з рятування потерпілих під час аварії та ліквідації її наслідків, на розслідування і проведення експертизи причин аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, на складання санітарно-гігієнічної характеристики

умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності професійного захворювання, а також інші витрати, передбачені законодавством.

### **Стаття 27. Документи, що належать до нормативно-правових актів з охорони праці**

Нормативно-правові акти з охорони праці — це правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи, обов'язкові для виконання.

### **Стаття 28. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів з охорони праці**

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці провадяться спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці за участю професійних спілок і Фонду соціального страхування від нещасних випадків та за погодженням з органами державного нагляду за охороною праці.

Санітарні правила та норми затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Нормативно-правові акти з охорони праці переглядаються в міру впровадження досягнень науки і техніки, що сприяють поліпшенню безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, але не рідше одного разу на десять років.

Стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси повинні включати вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

### **Стаття 29. Тимчасове припинення чинності нормативно-правових актів з охорони праці**

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці роботодавець зобов'язаний повідомити про це відповідний орган державного нагляду за охороною праці. Він може звернутися до зазначеного органу з клопотанням про встановлення необхідного строку для виконання заходів щодо приведення умов праці на конкретному виробництві чи робочому місці до нормативних вимог.

Відповідний орган державного нагляду за охороною праці розглядає клопотання роботодавця, проводить у разі потреби експертизу запланованих заходів, визначає їх достатність і за наявності підстав може, як виняток, прийняти рішення про встановлення іншого строку застосування вимог нормативних актів з охорони праці.

Роботодавець зобов'язаний невідкладно повідомити заінтересованих працівників про рішення зазначеного органу державного нагляду за охороною праці.

### **Стаття 30. Поширення дії нормативно-правових актів з охорони праці на сферу трудового і професійного навчання**

Нормативно-правові акти з охорони праці є обов'язковими для виконання у виробничих майстернях, лабораторіях, цехах, на дільницях

та в інших місцях трудового і професійного навчання, облаштованих у будь-яких навчальних закладах.

Організація охорони праці на зазначених об'єктах, а також порядок розслідування та обліку нещасних випадків з учнями і студентами під час трудового та професійного навчання у навчальних закладах визначаються центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки за погодженням з відповідним профспілковим органом.

До учнів і студентів, які проходять трудове і професійне навчання (виробничу практику) на підприємствах під керівництвом їх персоналу, застосовується законодавство про охорону праці у такому ж порядку, що й до працівників підприємства.

### **Стаття 31. Органи державного управління охороною праці**

Державне управління охороною праці здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- міністерства та інші центральні органи виконавчої влади;
- Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

### **Стаття 32. Компетенція Кабінету Міністрів України в галузі охорони праці**

Кабінет Міністрів України:

- ◆ забезпечує реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- ◆ подає на затвердження Верховною Радою України загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
- ◆ спрямовує і координує діяльність міністерств, інших центральних органів виконавчої влади щодо створення безпечних і здорових умов праці та нагляду за охороною праці;
- ◆ встановлює єдину державну статистичну звітність з питань охорони праці.

З метою координації діяльності органів державного управління охороною праці створюється Національна рада з питань безпечної життєдіяльності населення, яку очолює віце-прем'єр-міністр України.

### **Стаття 33. Повноваження міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в галузі охорони праці**

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади:

- проводять єдину науково-технічну політику в галузі охорони праці;
- розробляють і реалізують галузеві програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за участі профспілок;
- здійснюють методичне керівництво діяльністю підприємств галузі з охорони праці;

- укладають з відповідними галузевими профспілками угоди з питань поліпшення умов і безпеки праці;
- беруть участь в опрацюванні та перегляді нормативно-правових актів з охорони праці;
- організовують навчання і перевірку знань з питань охорони праці;
- створюють у разі потреби аварійно-рятувальні служби, здійснюють керівництво їх діяльністю, забезпечують виконання інших вимог законодавства, що регулює відносини у сфері рятувальної справи;
- здійснюють відомчий контроль за станом охорони праці на підприємствах галузі.

Для координації, вдосконалення роботи з охорони праці і контролю за цією роботою в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади створюються структурні підрозділи з охорони праці.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань праці та соціальної політики забезпечує проведення державної експертизи умов праці із залученням служб санітарного епідеміологічного нагляду спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі охорони здоров'я, визначає порядок та здійснює контроль за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам з охорони праці.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці:

- ◆ здійснює комплексне управління охороною праці на державному рівні, реалізує державну політику в цій галузі та здійснює контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;

- ◆ розробляє за участі міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування від нещасних випадків, всеукраїнських об'єднань роботодавців та профспілок загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання;

- ◆ здійснює нормотворчу діяльність, розробляє та затверджує правила, норми, положення, інструкції та інші нормативно-правові акти з охорони праці або зміни до них;

- ◆ координує роботу міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності в галузі безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

- ◆ одержує безоплатно від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів статистики, підприємств, інших



суб'єктів підприємницької діяльності відомості та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

◆ бере участь у міжнародному співробітництві та в організації виконання міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, вивчає, узагальнює і поширює світовий досвід з цих питань, опрацьовує та подає у встановленому порядку пропозиції щодо удосконалення і поступового наближення чинного законодавства про охорону праці до відповідних міжнародних та європейських норм.

Рішення, прийняті спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю.

#### **Стаття 34. Повноваження Ради міністрів Автономної Республіки Крим та місцевих державних адміністрацій в галузі охорони праці**

Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації у межах відповідних територій:

- забезпечують виконання законів та реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- формують за участі представників профспілок, Фонду соціального страхування від нещасних випадків і забезпечують виконання цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також заходів з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;
- забезпечують соціальний захист найманих працівників, зокрема зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, вживають заходів до проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- вносять пропозиції щодо створення регіональних (комунальних) аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності;
- здійснюють контроль за додержанням суб'єктами підприємницької діяльності нормативно-правових актів про охорону праці.

Для виконання зазначених функцій у складі Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій створюються структурні підрозділи з охорони праці, що діють згідно з типовим положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України, а також на громадських засадах — ради з питань безпечної життєдіяльності населення.

#### **Стаття 35. Повноваження органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці**

Органи місцевого самоврядування у межах своєї компетенції:

- ◆ затверджують цільові регіональні програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, а також заходи з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;

- ◆ приймають рішення щодо створення комунальних аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад забезпечують належне утримання, ефективну і безпечну експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, додержання вимог щодо охорони праці працівників, зайнятих на цих об'єктах.

Для виконання функцій, зазначених у частині другій цієї статті, сільська, селищна, міська рада створює у складі свого виконавчого органу відповідний підрозділ або призначає спеціаліста з охорони праці.

### **Стаття 36. Повноваження об'єднань підприємств у галузі охорони праці**

Повноваження в галузі охорони праці асоціацій, корпорацій, концернів та інших об'єднань визначаються їх статутами або договорами між підприємствами, які утворили об'єднання. Для виконання делегованих об'єднанням функцій в їх апаратах створюються служби охорони праці.

### **Стаття 37. Організація наукових досліджень з проблем охорони праці**

Фундаментальні та прикладні наукові дослідження з проблем охорони праці, ідентифікації професійної небезпечності організуються в межах загальнодержавної та інших програм -і цих питань і проводяться науково-дослідними інститутами, проектно-конструкторськими установами та організаціями, вищими навчальними закладами та фахівцями.

### **Стаття 38. Органи державного нагляду за охороною праці**

Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань пожежної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Органи державного нагляду за охороною праці не залежать від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємництва, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і органів місцевого самоврядування, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Діяльність органів державного нагляду за охороною праці регулюється цим Законом, законами України «Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку», «Про пожежну безпеку», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», іншими нормативно-правовими актами та положеннями про ці органи, що затверджуються Президентом України або Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 39. Права і відповідальність посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці**

Посадові особи спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці мають право:

- безперешкодно відвідувати підконтрольні підприємства (об'єкти), виробництва фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та здійснювати в присутності роботодавця або його представника перевірку додержання законодавства з питань, віднесених до їх компетенції;

- одержувати від роботодавця і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення;

- видавати в установленому порядку роботодавцям, керівникам та

- іншим посадовим особам юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування обов'язкові для виконання приписи (розпорядження) про усунення порушень і недоліків в галузі охорони праці, охорони надр, безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;

- забороняти, зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, реалізацію продукції, а також скасовувати або припиняти дію виданих ними дозволів і ліцензій до усунення порушень, які створюють загрозу життю працюючих;

- притягати до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці;

- надсилати роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

Рішення посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці за необхідності обґрунтовуються результатами роботи та висновками експертно-технічних центрів, дослідних, випробувальних лабораторій та інших підрозділів

(груп) технічної підтримки, що функціонують у складі органів державного нагляду за охороною праці відповідно до завдань інспекційної служби або створюються і діють згідно із законодавством як незалежні експертні організації. Наукова підтримка наглядової діяльності здійснюється відповідними науково-дослідними установами.

#### **Стаття 40. Соціальний захист посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці**

Посадовим особам спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці держава гарантує соціальний захист.

Працівники правоохоронних органів надають допомогу посадовим особам органів державного нагляду у виконанні ними службових обов'язків та вживають заходів щодо припинення незаконних дій осіб, які перешкоджають виконувати ці обов'язки, вдаються до погроз, шантажу, нанесення тілесних ушкоджень посадовим особам органів державного нагляду або членам їх сімей, завдають шкоди їх майну.

#### **Стаття 41. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці**

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють професійні спілки, їх об'єднання в особі своїх виборних органів і представників.

Професійні спілки здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників професійні спілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємствах чи виробництвах фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Професійні спілки також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

У разі відсутності професійної спілки на підприємстві громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснює уповноважена найманими працівниками особа.

## **Стаття 42. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці**

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавець за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Не можуть бути ущемлені будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Якщо уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися за допомогою, мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, цими органами.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

## **Стаття 43. Штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, посадових осіб та працівників**

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці юридичні та фізичні особи, які відповідно до законодавства використовують найману працю, притягаються органами державного нагляду за охороною праці до сплати штрафу у порядку, встановленому законом.

Максимальний розмір штрафу не може перевищувати п'яти відсотків місячного фонду заробітної плати юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Несплата юридичними чи фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю, штрафу тягне за собою нарахування на суму штрафу пені у розмірі двох відсотків за кожний день прострочення.

Застосування штрафних санкцій до посадових осіб і працівників за порушення законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Особи, на яких накладено штраф, вносять його в касу підприємства за місцем роботи.

Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржено в місячний строк у судовому порядку.

Кошти від застосування штрафних санкцій до юридичних чи фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, посадових осіб і працівників, визначених цією статтею, зараховуються до Державного бюджету України.

#### **Стаття 44. Відповідальність за порушення вимог щодо охорони праці**

За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.



### **1.5. Основи законодавства України про охорону здоров'я**

Кожна людина має природне невід'ємне і непорушне право на охорону здоров'я. Суспільство і держава відповідальні перед сучасним і майбутніми поколіннями за рівень здоров'я і збереження генофонду народу України, забезпечують пріоритетність охорони здоров'я в діяльності держави, поліпшення умов праці, навчання, побуту і відпочинку населення, розв'язання екологічних проблем, вдосконалення медичної допомоги і запровадження здорового способу життя.

Основи законодавства України про охорону здоров'я визначають правові, організаційні, економічні та соціальні засади охорони здоров'я в Україні, регулюють суспільні відносини у цій галузі з метою забезпечення гармонійного розвитку фізичних і духовних сил, високої працездатності і довголітнього активного життя громадян, усунення факторів, що шкідливо впливають на їх здоров'я, попередження і зниження захворюваності, інвалідності та смертності, поліпшення спадковості.

#### **Стаття 4. Основні принципи охорони здоров'я**

Основними принципами охорони здоров'я в Україні є:

- визнання охорони здоров'я пріоритетним напрямом діяльності суспільства і держави, одним з головних чинників виживання та розвитку народу України;
- дотримання прав і свобод людини і громадянина в галузі охорони здоров'я та забезпечення пов'язаних з ними державних гарантій;

- гуманістична спрямованість, забезпечення пріоритету загально-людських цінностей над класовими, національними, груповими або індивідуальними інтересами, підвищений медико-соціальний захист найбільш вразливих верств населення;

- рівноправність громадян, демократизм і загальнодоступність медичної допомоги та інших послуг в галузі охорони здоров'я;

- відповідність завданням і рівню соціально-економічного та культурного розвитку суспільства, наукова обґрунтованість, матеріально-технічна і фінансова забезпеченість;

- орієнтація на сучасні стандарти здоров'я та медичної допомоги, поєднання вітчизняних традицій і досягнень із світовим досвідом в галузі охорони здоров'я;

- попереджувально-профілактичний характер, комплексний соціальний, екологічний та медичний підхід до охорони здоров'я;

- багатокладність економіки охорони здоров'я і багатоканальність її фінансування, поєднання державних гарантій з демонополізацією та заохоченням підприємництва і конкуренції;

- децентралізація державного управління, розвиток самоврядування закладів та самостійності працівників охорони здоров'я на правовій і договірній основі.

***Стаття 5. Охорона здоров'я — загальний обов'язок суспільства та держави***

Державні, громадські або інші органи, підприємства, установи, організації, посадові особи та громадяни зобов'язані забезпечити пріоритетність охорони здоров'я у власній діяльності, не завдавати шкоди здоров'ю населення і окремих осіб, у межах своєї компетенції подавати допомогу хворим, інвалідам та потерпілим від нещасних випадків, сприяти працівникам органів і закладів охорони здоров'я в їх діяльності, а також виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством про охорону здоров'я.

***Стаття 28. Створення сприятливих для здоров'я умов праці, навчання, побуту та відпочинку***

З метою забезпечення сприятливих для здоров'я умов праці, навчання, побуту та відпочинку, високого рівня працездатності, профілактики травматизму і професійних захворювань, отруєнь та відвернення іншої можливої шкоди для здоров'я встановлюються єдині санітарно-гігієнічні вимоги до організації виробничих та інших процесів, пов'язаних з діяльністю людей, а також до якості машин, обладнання, будівель, споживчих товарів та інших об'єктів, які можуть мати шкідливий вплив на здоров'я. Всі державні стандарти, технічні умови і промислові зразки обов'язково погоджуються з органами охорони здоров'я в порядку, встановленому законодавством. Власники і керівники підприємств, установ і організацій зобов'язані забезпечити в їх діяльності виконання правил техніки безпеки, виробничої санітарії та інших вимог

щодо охорони праці, передбачених законодавством про працю, не допускати шкідливого впливу на здоров'я людей та навколишнє середовище.

Держава забезпечує нагляд і контроль за створенням сприятливих для здоров'я умов праці, навчання, побуту і відпочинку, сприяє громадському контролю з цих питань.

### ***Стаття 31. Обов'язкові медичні огляди***

З метою охорони здоров'я населення організуються профілактичні медичні огляди неповнолітніх, вагітних жінок, працівників підприємств, установ і організацій з шкідливими і небезпечними умовами праці, військовослужбовців та осіб, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення або підвищеною небезпекою для оточуючих.

Власники та керівники підприємств, установ і організацій несуть відповідальність за своєчасність проходження своїми працівниками обов'язкових медичних оглядів та за шкідливі наслідки для здоров'я населення, спричинені допуском до роботи осіб, які не пройшли обов'язкового медичного огляду.

Перелік категорій населення, які повинні проходити обов'язкові медичні огляди, періодичність, джерела фінансування та порядок цих оглядів визначаються Кабінетом Міністрів України.

### ***Стаття 69. Медико-соціальна експертиза втрати працездатності***

Експертиза тимчасової непрацездатності громадян здійснюється у закладах охорони здоров'я лікарем або комісією лікарів, які встановлюють факт необхідності надання відпустки у зв'язку з хворобою, каліцтвом, вагітністю та пологами, для догляду за хворим членом сім'ї, у період карантину, для протезування, санаторно-курортного лікування, визначають необхідність і строки тимчасового переведення працівника у зв'язку з хворобою на іншу роботу у встановленому порядку, а також приймають рішення про направлення на медико-соціальну експертну комісію для визначення наявності та ступеня тривалої або стійкої втрати працездатності.

Експертиза тривалої або стійкої втрати працездатності здійснюється медико-соціальними експертними комісіями, які встановлюють ступінь та причину інвалідності, визначають для інвалідів роботи і професії, доступні їм за станом здоров'я, перевіряють правильність використання праці інвалідів згідно з висновком експертної комісії та сприяють відновленню працездатності інвалідів.

Висновки органів медико-соціальної експертизи про умови і характер праці інвалідів є обов'язковими для власників та адміністрації підприємств, установ і організацій.

Порядок організації та проведення медико-соціальної експертизи встановлюється Кабінетом Міністрів України.



### **Стаття 79. Міжнародне співробітництво в галузі охорони здоров'я**

Україна — учасник міжнародного співробітництва в галузі охорони здоров'я, член Всесвітньої організації охорони здоров'я (ВООЗ) та інших міжнародних організацій. Держава гарантує зазначеним організаціям належні умови діяльності на території України, сприяє розширенню і поглибленню участі України у заходах, що ними проводяться.

Відповідно до своїх міжнародно-правових зобов'язань держава бере участь у реалізації міжнародних програм охорони здоров'я; здійснює обмін екологічною і медичною інформацією; сприяє професійним та науковим контактам працівників охорони здоров'я, обміну прогресивними методами і технологіями, експорту та імпорту медичного обладнання, лікарських препаратів та інших товарів, необхідних для здоров'я, діяльності спільних підприємств в галузі охорони здоров'я; організує спільну підготовку фахівців, розвиває і підтримує всі інші форми міжнародного співробітництва, що не суперечать міжнародному праву і національному законодавству.

Заклади охорони здоров'я, громадяни та їх об'єднання мають право відповідно до чинного законодавства самостійно укладати договори (контракти) з іноземними юридичними і фізичними особами на будь-які форми співробітництва, брати участь у діяльності відповідних міжнародних організацій, здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

Неправомірні обмеження міжнародного співробітництва з боку державних органів і посадових осіб можуть бути оскаржені у встановленому порядку, в тому числі і до суду.



## **1.6. ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ, ЇХ ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Цей Закон від 15 вересня 1999 року № 1045 визначає особливості правового регулювання, засади створення, права та гарантії діяльності професійних спілок.

### **Розділ I. Загальні положення**

#### **Стаття 1. Визначення термінів**

У цьому Законі застосовуються такі терміни:

- професійна спілка (профспілка) — добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання);
- первинна організація профспілки — добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному навчальному закладі;

- організації профспілки — організаційні ланки профспілки, визначені статутом профспілки, що діють у межах повноважень, наданих статутом та цим Законом;
- член профспілки — особа, яка входить до складу профспілки, визнає її статут та сплачує членські внески;
- профспілковий орган — орган, створений згідно із статутом (положенням) профспілки, об'єднання профспілок, через який профспілка здійснює свої повноваження;
- профспілковий представник — керівник профспілки, її організації, об'єднання профспілок, профспілкового органу, профорганізатор або інша особа, уповноважена на представництво статутом або відповідним рішенням профспілкового органу;
- роботодавець — власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або уповноважений ним орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю;
- працівник — фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю.

### ***Стаття 3. Сфера дії Закону***

Дія цього Закону поширюється на діяльність профспілок, їх організацій, об'єднань профспілок, профспілкових органів і на профспілкових представників у межах їх повноважень, на роботодавців, їх об'єднання, а також на органи державної влади та органи місцевого самоврядування.

Особливості застосування цього Закону у Збройних Силах України (для військовослужбовців), органах внутрішніх справ, Службі безпеки України встановлюються відповідними законами. Дія цього Закону не поширюється на діяльність об'єднань громадян, створених відповідно до інших законів України. Визначення "профспілка" або похідні від нього можуть використовувати у своєму найменуванні лише ті організації, які діють на підставі цього Закону.

### ***Стаття 12. Незалежність профспілок***

Професійні спілки, їх об'єднання у своїй діяльності незалежні від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Профспілки самостійно організують свою діяльність, проводять збори, конференції, з'їзди, засідання утворених ними органів, інші заходи, які не суперечать законодавству.

Забороняється втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців, їх об'єднань у статутну діяльність профспілок, їх організацій та об'єднань.

### ***Стаття 13. Професійні спілки та держава***

Держава забезпечує реалізацію права громадян на об'єднання у професійні спілки та додержання прав та інтересів профспілок.

Держава визнає профспілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, співпрацює з профспілками в їх реалізації, сприяє профспілкам у встановленні ділових партнерських взаємовідносин з роботодавцями та їх об'єднаннями.

Держава сприяє навчанню профспілкових кадрів, спільно з профспілками забезпечує підвищення рівня їх знань щодо правового, економічного та соціального захисту працівників.

## **Розділ II. Права та обов'язки профспілок, їх об'єднань**

### ***Стаття 19. Право профспілок, їх об'єднань представляти і захищати права та інтереси членів профспілок***

Профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

У питаннях колективних інтересів працівників профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки здійснюють представництво та захист у порядку, передбаченому законодавством та їх статутами.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

Представництво інтересів членів профспілки у взаємовідносинах з роботодавцями, органами державної влади та органами місцевого самоврядування здійснюється на основі системи колективних договорів та угод, а також відповідно до законодавства.

### ***Стаття 20. Право профспілок, їх об'єднань на ведення колективних переговорів та укладання колективних договорів і угод***

Профспілки, їх об'єднання ведуть колективні переговори, здійснюють укладання колективних договорів, генеральної, галузевих, регіональних, міжгалузевих угод від імені працівників у порядку, встановленому законодавством.

Роботодавці, їх об'єднання, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування зобов'язані брати участь у колективних переговорах щодо укладання колективних договорів і угод.

Представництво профспілок, їх об'єднань на ведення колективних переговорів, укладання угод від імені працівників на державному, галузевому або регіональному рівні визначається пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують.

Забороняється ведення переговорів та укладання угод і колективних договорів від імені працівників особам, які представляють роботодавців.

Профспілки, їх об'єднання здійснюють контроль за виконанням колективних договорів, угод. У разі порушення роботодавцями, їх об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов колективного договору, угоди профспілки, їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих порушень, яке розглядається в тижневий термін. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до місцевого суду.

***Стаття 21. Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо захисту прав громадян на працю та здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю***

Профспілки, їх об'єднання захищають право громадян на працю, беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту.

Проекти законів, які стосуються соціально-економічних відносин, подаються відповідними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських профспілок, їх об'єднань.

Проекти нормативно-правових актів, які стосуються трудових відносин або соціального захисту громадян, розглядаються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з урахуванням думки відповідних профспілок, об'єднань профспілок.

Профспілки, їх об'єднання мають право вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів і інших нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь у розгляді органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також роботодавцями, їх об'єднаннями, іншими об'єднаннями громадян своїх пропозицій.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами у колективному договорі з додержанням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. У разі якщо колективний договір на підприємстві не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з профспілковим органом.

Профспілки здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних

виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Профспілки мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них.

Для здійснення цих функцій профспілки, їх об'єднання можуть створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії, затверджувати положення про них. Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді.

У разі ненадання аргументованої відповіді у зазначений термін дії чи бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду.

### ***Стаття 22. Права профспілок, їх об'єднань у забезпеченні зайнятості населення***

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у розробленні державної політики зайнятості населення, державних та територіальних програм зайнятості, проводять спільні консультації з цих проблем з роботодавцями, їх об'єднаннями, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонують заходи щодо соціального захисту членів профспілок, які вивільняються в результаті реорганізації або ліквідації підприємств, установ, організацій, здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість.

Права і повноваження профспілок щодо забезпечення захисту працівників від безробіття та його наслідків визначаються законодавством і колективними договорами та угодами.

У разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, установи, організації, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням

чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілки мають право вносити пропозиції органам державної влади, органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь і проводити відповідні консультації з питань залучення і використання в Україні іноземної робочої сили.

***Стаття 23. Права профспілок, їх об'єднань щодо соціального захисту та забезпечення достатнього життєвого рівня громадян***

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у визначенні головних критеріїв життєвого рівня, прожиткового мінімуму, а також мінімальних розмірів заробітної плати, пенсій, соціальних виплат, політики ціноутворення, розробці соціальних програм, спрямованих на створення умов, які забезпечують гідне життя і вільний розвиток людини та соціальний захист у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом.

***Стаття 24. Права профспілок, їх об'єднань у галузі соціального страхування***

Профспілки, їх об'єднання беруть участь в управлінні державним соціальним страхуванням як представники застрахованих осіб.

***Стаття 25. Права профспілок в управлінні підприємствами та при зміні форм власності***

Профспілки представляють права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем в управлінні підприємствами, установами, організаціями, а також у ході приватизації об'єктів державної та комунальної власності, беруть участь у роботі комісій з приватизації представляють інтереси працівників підприємства-боржника в комітеті кредиторів у ході процедури банкрутства.

Роботодавці зобов'язані брати участь в заходах профспілок щодо захисту трудових та соціально-економічних прав на їх запрошення.

***Стаття 26. Права профспілок, їх об'єднань у вирішенні трудових спорів***

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси працівників в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси працівників при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у порядку, встановленому законодавством. Представники профспілок беруть участь у діяльності примирних комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективний трудовий спір (конфлікт).

***Стаття 27. Право профспілок, їх об'єднань на організацію страйків та проведення інших масових заходів***

Профспілки, їх об'єднання мають право на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до закону.

***Стаття 28. Право профспілок, їх об'єднань на інформацію з питань праці та соціально-економічного розвитку***

Профспілки, їх об'єднання мають право одержувати безоплатно інформацію від роботодавців або їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності підприємств, установ або організацій. Зазначена інформація має бути надана не пізніше п'ятиденного терміну.

Профспілки, їх об'єднання мають право безоплатно одержувати від Державного комітету статистики України статистичні дані з питань праці та соціально-економічних питань, а також виробничого та невиробничого травматизму, профзахворювань.

***Стаття 29. Право профспілок, їх об'єднань на створення навчальних, культурно-освітніх закладів, дослідних та інших організацій***

Для вирішення актуальних проблем профспілкового руху, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації профспілкових кадрів, з метою захисту прав та інтересів членів профспілок профспілки та їх об'єднання мають право за рахунок власних коштів створювати навчальні, культурно-освітні заклади, дослідні, соціально-аналітичні установи, а також правові, статистичні, соціологічні навчальні центри та центри незалежних експертиз.

Для висвітлення своєї діяльності профспілки та їх об'єднання мають право бути засновниками засобів масової інформації та здійснювати видавничу діяльність відповідно до закону.

***Стаття 30. Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму та охорони довкілля***

Профспілки, їх об'єднання організовують і здійснюють громадський контроль за реалізацією прав членів профспілки у сфері охорони здоров'я, медико-соціальної допомоги. Профспілки, їх об'єднання беруть участь у діяльності експертних, консультативних та наглядових рад при органах та закладах охорони здоров'я, а також можуть брати участь у розвитку масової фізичної культури, спорту, туризму, створенні та підтримці спортивних товариств і туристичних організацій.

Профспілки, їх об'єднання беруть участь в охороні довкілля, захисті населення від негативного екологічного впливу, сприяють діяльності громадських природоохоронних організацій, можуть проводити громадські екологічні експертизи, здійснювати іншу не заборонену законом діяльність у цій сфері.

***Стаття 31. Права профспілок, їх об'єднань у сфері захисту духовних інтересів трудящих***

Профспілки, їх об'єднання можуть брати участь у створенні умов для загальнодоступного користування громадянами надбанями української національної культури, культур національних меншин, які проживають на території України, світової культури, свободи літературної, художньої, наукової, технічної творчості, соціального захисту працівників інтелектуальної сфери діяльності.

***Стаття 32. Права профспілок, їх об'єднань у захисті житлових прав громадян***

Профспілки, їх об'єднання відповідно до своїх статутів (положень) беруть участь у розробленні державної житлової політики, здійсненні заходів, спрямованих на розвиток житлового будівництва, поліпшення використання та забезпечення збереження житлового фонду, у захисті економічних та соціальних прав громадян, пов'язаних з одержанням, утриманням і збереженням житла.

***Стаття 33. Право профспілок, їх об'єднань щодо притягнення до відповідальності посадових осіб***

Профспілкові органи мають право вимагати розірвання трудового договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує цей Закон, законодавство про працю, про колективні договори та угоди.

Вимога профспілкових органів про розірвання трудового договору (контракту) є обов'язковою для розгляду і виконання. У разі незгоди з нею керівник, стосовно якого прийнято рішення, або орган чи особа, від яких залежить звільнення керівника, можуть у двотижневий строк оскаржити рішення профспілкового органу до місцевого суду. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

***Стаття 34. Власність профспілок, їх об'єднань***

Профспілки, їх об'єднання можуть мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення їх статутної діяльності. Право власності профспілок, їх об'єднань виникає на підставі:

◆ придбання майна за рахунок членських внесків, інших власних коштів, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій або на інших підставах, не заборонених законодавством;

◆ передачі їм у власність коштів та іншого майна засновниками, членами профспілки, органами державної влади або органами місцевого самоврядування.

Профспілки, їх об'єднання мають право власності також на майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності створених ними підприємств та організацій.

Фінансовий контроль за коштами профспілок та їх об'єднань органами державної влади та органами місцевого самоврядування не



здійснюється. Контроль за їх надходженням та витрачанням здійснюють контрольно-ревізійні органи, обрані відповідно до статутів (положень) профспілок, їх об'єднань.

Позбавлення профспілок права власності, а також права володіння та користування майном, переданим їм у господарське відання, може мати місце лише за рішенням суду на підставах, визначених законами.

Від імені членів профспілки розпорядження коштами, іншим майном профспілок, їх об'єднань, що належить їм на праві власності, здійснюють виборні органи профспілки або об'єднання, створені відповідно до їх статуту чи положення (загальні збори, конференції, з'їзди тощо).

Члени профспілок не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями профспілки та її органів, як і профспілка та її органи не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями членів профспілки.

### **Розділ III. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях**

#### ***Стаття 38. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації***

Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації:

1) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

2) разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

6) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

8) представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

9) приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує цей Закон, законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори;

10) дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом діючої на підприємстві, в установі, організації профспілки, у випадках, передбачених законом;

11) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці;

12) здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

13) здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;

14) здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі або організації, права користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із статутом підприємства, установи або організації та колективним договором;

15) представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей;

16) разом з роботодавцем відповідно до колективного договору визначає розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє у встановленому законодавством порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також ту жилу площу, яка надається власникові у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників;

17) представляє інтереси працівників підприємства-боржника у ході процедури банкрутства.

Виборні органи профспілкової організації, що діють на підприємстві, в установі або організації, мають також інші права, передбачені законодавством України.

***Стаття 39. Порядок надання згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця***

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний термін обгрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником.

Подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, щодо якого воно подано. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах терміну, визначеного частиною першою цієї статті. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів профспілки згідно зі статутом.

Орган первинної профспілкової організації повідомляє роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі у триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, дозвіл на його звільнення дає той профспілковий орган, до якого звернувся роботодавець.

Рішення профспілки про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обгрутованим. У разі, якщо в рішенні немає обгрунтування відмови у згоді на звільнення, роботодавець має право звільнити працівника без згоди виборного органу профспілки.

**Розділ IV. Гарантії прав профспілок**

***Стаття 40. Гарантії діяльності профспілок***

Члени виборних органів профспілок, об'єднань профспілок, а також повноважні представники цих органів мають право:

- 1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок;
- 2) вимагати і одержувати від роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективних договорів та угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

3) безпосередньо звертатися з профспілкових питань усно або письмово до роботодавця, посадових осіб;

4) перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств, підприємств побутових послуг, що належать даному підприємству, установі, організації або їх обслуговують;

5) розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, установи або організації в доступних для працівників місцях;

6) перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів та житлового будівництва.

***Стаття 41. Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів***

Працівникам підприємств, установ або організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок).

Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі або організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. За рахунок коштів підприємства цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

#### ***Стаття 42. Обов'язок роботодавця щодо створення умов діяльності профспілок***

Роботодавець зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі або організації.

Надання для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщень з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною здійснюється роботодавцем у порядку, передбаченому колективним договором (угодою).

За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, роботодавець щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в терміни, визначені цим договором. Роботодавець не має права затримувати перерахування зазначених коштів.

Спори, пов'язані з невиконанням роботодавцем цих обов'язків, розглядаються в судовому порядку.

#### ***Стаття 44. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу***

Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері — за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

**Стаття 45. *Обов'язок роботодавця надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань***

Роботодавці, їх об'єднання зобов'язані в тижневий термін надавати на запити профспілок, їх об'єднань інформацію, яка є в їх розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів і угод.

У разі затримки виплати заробітної плати роботодавець зобов'язаний на вимогу виборних профспілкових органів дати дозвіл на отримання в банківських установах інформації про наявність коштів на рахунках підприємства, установи, організації або отримати таку інформацію в банківських установах і надати її профспілковому органу. У разі відмови роботодавця надати таку інформацію або дозвіл на отримання інформації його дії або бездіяльність можуть бути оскаржені до місцевого суду.

**Стаття 46. *Відповідальність посадових осіб***

Особи, які чинять перешкоду здійсненню права громадян на об'єднання у профспілки, а також посадові та інші особи, винні в порушенні законодавства про профспілки, які своїми діями або бездіяльністю перешкоджають законній діяльності профспілок, їх об'єднань, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність відповідно до законів.



**1.7. ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. *Визначення термінів***

У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

1) **загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття** (далі — **страхування на випадок безробіття**) — система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає матеріальне забезпечення на випадок безробіття з незалежних від застрахованих осіб обставин та надання соціальних послуг за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

2) **суб'єкти страхування на випадок безробіття** — застраховані особи, а у випадках, передбачених цим Законом, також члени їх сімей та інші особи, страхувальники та страховик;

3) **застраховані особи** — наймані працівники, а у випадках, передбачених цим Законом, також інші особи (громадяни України, іноземці, особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на

обов'язковість якого надана Верховною Радою України), на користь яких здійснюється страхування на випадок безробіття.

Представниками застрахованих осіб є профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені найманими працівниками органи (представники);

4) **страхувальники** — роботодавці та застраховані особи, які відповідно до цього Закону сплачують страхові внески;

5) **страховик** — Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

6) **об'єкт страхування на випадок безробіття** — страховий випадок, із настанням якого у застрахованої особи (члена її сім'ї, іншої особи) виникає право на отримання матеріального забезпечення на випадок безробіття та надання соціальних послуг, передбачених статтею 7 цього Закону;

7) **часткове безробіття** — вимушене тимчасове скорочення нормальної або встановленої законодавством України тривалості робочого часу, перерва в одержанні заробітку або скорочення його розміру через тимчасове припинення виробництва без припинення трудових відносин з причин економічного, технологічного, структурного характеру;

8) **страховий випадок** — це подія, через яку:

- застраховані особи втратили заробітну плату або інші передбачені законодавством України доходи внаслідок втрати роботи з незалежних від них обставин та зареєстровані в установленому порядку як безробітні, готові та здатні приступити до підходящої роботи і дійсно шукають роботу;

- застраховані особи опинилися в стані часткового безробіття;

9) **втрата роботи з незалежних від застрахованих осіб обставин** — припинення трудового договору відповідно до статті 36 (пункти 1, 2, 3), статті 38 (у разі неможливості продовження роботи, а також невиконання власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного договору чи трудового договору), статті 39, статті 40 (пункти 1, 2, 5, 6) Кодексу законів про працю України;

10) **роботодавець**:

- ◆ власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган та фізичні особи, які використовують найману працю;

- ◆ власник розташованого в Україні іноземного підприємства, установи, організації (в тому числі міжнародної), філії або представництва, який використовує працю найманих працівників, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Представниками роботодавців є об'єднання та спілки роботодавців чи інші уповноважені роботодавцями органи (представники);

11) **найманий працівник** — фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом) на підприємстві, в установі та організації або у фізичної особи;

12) **страховий стаж** — період (строк), протягом якого особа підлягає страхуванню на випадок безробіття та за який сплачено страхові внески (нею, роботодавцем).

## **Стаття 2. Принципи страхування на випадок безробіття**

Страхування на випадок безробіття здійснюється за принципами:

- надання державних гарантій реалізації застрахованими особами своїх прав;
- обов'язковості страхування на випадок безробіття всіх працюючих на умовах трудового договору (контракту) та на інших підставах, передбачених законодавством про працю, а також добровільності такого страхування особами, які забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок), а також громадянами — суб'єктами підприємницької діяльності;
- цільового використання коштів страхування на випадок безробіття;
- солідарності та субсидування;
- обов'язковості фінансування Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття витрат, пов'язаних з наданням матеріального забезпечення у випадку безробіття та соціальних послуг в обсягах, передбачених цим Законом;
- паритетності в управлінні страхуванням на випадок безробіття держави, представників застрахованих осіб та роботодавців;
- диференціації розмірів виплати допомоги по безробіттю залежно від страхового стажу та тривалості безробіття;
- надання на рівні не нижче за прожитковий мінімум, встановлений законом, допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- законодавчого визначення умов і порядку здійснення страхування на випадок безробіття.

## **Стаття 4. Особи, які підлягають страхуванню на випадок безробіття**

1. Страхуванню на випадок безробіття підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), включаючи тих, які проходять альтернативну (невійськову) службу, а також тих, які працюють неповний робочий день або неповний робочий тиждень, та на інших підставах, передбачених законодавством про працю.

2. Особа набуває статусу застрахованої особи з дня укладання трудового договору, з цього дня починається сплата страхових внесків. Сплата страхових внесків припиняється з дня розірвання трудового договору.

Роботодавець набуває статусу платника страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття з дня реєстрації відповідно до пункту 1 частини другої статті 35 цього Закону.



3. Особам, які підлягають страхуванню на випадок безробіття, видається свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, яке є єдиним для всіх видів соціального страхування.

Порядок видачі та зразок свідоцтва про загальнообов'язкове державне соціальне страхування затверджуються Кабінетом Міністрів України.

#### **Стаття 5. Особи, які не підлягають страхуванню на випадок безробіття**

Страхуванню на випадок безробіття не підлягають:

◆ працюючі пенсіонери та особи, в яких відповідно до законодавства України виникло право на пенсію;

◆ іноземці та особи без громадянства, які тимчасово працюють за наймом в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

#### **Стаття 6. Право на матеріальне забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги**

1. Право на матеріальне забезпечення на випадок безробіття (далі — забезпечення) та соціальні послуги мають застраховані особи.

2. Право на забезпечення та соціальні послуги за цим Законом мають також нестраховані особи — військовослужбовці Збройних Сил України, Прикордонних військ України, внутрішніх військ, військ цивільної оборони, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, Служби безпеки України, органів внутрішніх справ України, звільнені з військової служби у зв'язку із скороченням чисельності або штату без права на пенсію (далі — військовослужбовці), та особи, які вперше шукають роботу, інші нестраховані особи у разі їх реєстрації в установленому порядку як безробітних.

3. Громадяни України, які працюють за межами України та не застраховані в системі соціального страхування на випадок безробіття країни, в якій вони перебувають, мають право на забезпечення за цим Законом за умови сплати страховику страхових внесків, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

4. Особи, які забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок), фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності, особи, які виконують роботи (послуги) згідно з цивільно-правовими угодами, мають право на забезпечення за цим Законом за умови сплати страховику страхових внесків.

#### **Стаття 7. Види забезпечення та соціальні послуги**

1. Видами забезпечення за цим Законом є:

- допомога по безробіттю, у тому числі одноразова її виплата для організації безробітним підприємницької діяльності;
- допомога по частковому безробіттю;

- матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного;
- матеріальна допомога по безробіттю, одноразова матеріальна допомога безробітному та непрацездатним особам, які перебувають на його утриманні;
- допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

2. Видами соціальних послуг за цим Законом та Законом України "Про зайнятість населення" є:

- ◆ професійна підготовка або перепідготовка, підвищення кваліфікації та профорієнтація;
- ◆ пошук підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, у тому числі шляхом надання роботодавцю дотації на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних та фінансування організації оплачуваних громадських робіт для безробітних;
- ◆ інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

## **МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ**

### **Стаття 21. Обчислення страхового стажу**

1. Страховий стаж обчислюється як сума періодів, протягом яких особа підлягала страхуванню на випадок безробіття та сплачувала страхові внески особисто або через рахунки роботодавця та роботодавцем.

2. Період, протягом якого застрахована особа була звільнена відповідно до цього Закону від сплати страхових внесків або отримувала виплати за окремими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування, крім пенсій усіх видів, включається до страхового стажу.

3. До страхового стажу прирівнюється трудовий стаж, набутий працівником за час роботи на умовах трудового договору (контракту) до набрання чинності цим Законом.

### **Стаття 22. Умови та тривалість виплати допомоги по безробіттю**

1. Застраховані особи, визнані у встановленому порядку безробітними, які протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працювали на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) не менше 26 календарних тижнів та сплачували страхові внески, мають право на допомогу по безробіттю залежно від страхового стажу.

Право на допомогу по безробіттю зберігається у разі настання перерви страхового стажу з поважних причин, якщо особа протягом місяця після закінчення цієї перерви зареєструвалась в установленому порядку в державній службі зайнятості як безробітна.

Поважними причинами є: навчання у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, клінічній ординатурі, аспірантурі, докторантурі з денною формою навчання; строкова військова служба; здійснення догляду непрацюючою працездатною особою за інвалідом І

групи або дитиною-інвалідом віком до 16 років, а також за пенсіонером, який за експертним медичним висновком потребує постійного стороннього догляду; інші поважні причини, передбачені законодавством України.

2. Особи, визнані в установленому порядку безробітними, які протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працювали менше 26 календарних тижнів, а також особи, які бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більше 6 місяців) перерви, та застраховані особи, звільнені з останнього місця роботи з підстав, передбачених статтею 37, пунктами 3, 4, 7, 8 статті 40, статтями 41 і 45 Кодексу законів про працю України ( 322-08 ), мають право на допомогу по безробіттю без урахування страхового стажу.

3. Допомога по безробіттю виплачується з 8 дня після реєстрації застрахованої особи в установленому порядку в державній службі зайнятості.

4. Загальна тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати 360 календарних днів протягом двох років.

Для осіб передпенсійного віку (за 2 роки до настання права на пенсію) тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати 720 календарних днів.

5. У разі чергового визнання в установленому порядку застрахованої особи безробітною у межах двох років, протягом яких виплачується допомога по безробіттю, тривалість її виплати враховується сумарно.

6. У разі зміни застрахованою особою місця постійного проживання виплата допомоги по безробіттю продовжується після реєстрації її в установленому порядку як безробітного за новим місцем проживання.

7. Допомога по безробіттю може виплачуватися одноразово для організації підприємницької діяльності безробітними, які не можуть бути працевлаштовані у зв'язку з відсутністю на ринку праці підходящої роботи. Ця допомога виплачується особам, яким виповнилося 18 років, за їх бажанням.

### **Стаття 23. Розмір допомоги по безробіттю**

1. Застрахованим особам, зазначеним у частині першій статті 22 цього Закону, розмір допомоги по безробіттю визначається у відсотках до їх середньої заробітної плати (доходу), визначеної відповідно до порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого Кабінетом Міністрів України, залежно від страхового стажу:

- до 2 років — 50 відсотків;
- від 2 до 6 років — 55 відсотків;
- від 6 до 10 років — 60 відсотків;
- понад 10 років — 70 відсотків.

Допомога по безробіттю виплачується залежно від тривалості безробіття у відсотках до визначеного розміру:

- ◆ перші 90 календарних днів — 100 відсотків;
- ◆ протягом наступних 90 календарних днів — 80 відсотків;
- ◆ у подальшому — 70 відсотків.

2. Допомога по безробіттю особам, зазначеним у частині другій статті 22 цього Закону, визначається у розмірі прожиткового мінімуму, встановленого законом.

3. Допомога по безробіттю особам, які звільнилися з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин, призначається відповідно до частин першої та другої цієї статті, і її виплата починається з 91-го календарного дня.

4. У середньомісячну заробітну плату (доход) для обчислення допомоги по безробіттю враховуються всі види виплат, на які нараховувалися страхові внески. Допомога по безробіттю не може бути вищою за середню заробітну плату, що склалася в галузях національної економіки відповідної області за минулий місяць, і нижчою за прожитковий мінімум, встановлений законом.

5. Одноразова виплата допомоги по безробіттю для організації безробітним підприємницької діяльності здійснюється у розмірі допомоги по безробіттю, нарахованої відповідно до цієї статті, у розрахунку на рік.

6. Порядок надання допомоги по безробіттю, у тому числі одноразової її виплати для організації безробітним підприємницької діяльності, встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

#### **Стаття 24. Умови надання допомоги по частковому безробіттю**

1. Допомога по частковому безробіттю надається застрахованим особам у разі втрати ними частини заробітної плати внаслідок вимушеного тимчасового скорочення нормальної чи встановленої на підприємстві відповідно до законодавства України тривалості робочого часу та (або) перерви в отриманні заробітної плати чи скороченні її розмірів у зв'язку з тимчасовим припиненням виробництва без переривання трудових відносин з причин економічного, технологічного та структурного характеру.

2. Умовами надання допомоги по частковому безробіттю є:

- простій на підприємстві або в цеху, дільниці із замкнутим циклом виробництва (далі — цеху, дільниці), що має невідворотний та тимчасовий характер, який триває не менше одного місяця, не перевищує шести місяців і не залежить від працівника та роботодавця;

- простій протягом місяця, що охопив не менш як 30 відсотків чисельності працівників підприємства або цеху, дільниці, в яких простої становлять 20 і більше відсотків робочого часу.

Про можливий простій роботодавець зобов'язаний повідомляти державну службу зайнятості.

3. У разі якщо простій носить сезонний характер або виникає виключно з організаційно-виробничих причин, а також у разі можливості працевлаштування працівників на інших дільницях, у цехах, на підприємствах, допомога по частковому безробіттю не надається.

4. Перелік причин тимчасового припинення виробництва, зазначених у частині першій цієї статті, встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

### **Стаття 25. Право на допомогу по частковому безробіттю**

1. Право на допомогу по частковому безробіттю мають застраховані особи, які протягом 12 місяців, що передували місяцю, в якому почався простій, працювали не менше 26 календарних тижнів, сплачували страхові внески та в яких ці простой становлять 20 і більше відсотків робочого часу.

2. Допомога по частковому безробіттю не надається у разі, якщо працівник:

- ◆ відмовився від підходящої роботи на цьому або іншому підприємстві з повним робочим днем (тижнем);
- ◆ працює на даному підприємстві за сумісництвом;
- ◆ проходить альтернативну (невійськову) службу.

### **Стаття 26. Розмір та тривалість виплати допомоги по частковому безробіттю**

1. Допомога по частковому безробіттю працівнику встановлюється за кожну годину простою із розрахунку двох третин тарифної ставки (окладу) встановленого працівникові розряду і її розмір не може перевищувати прожиткового мінімуму, встановленого законом.

2. Допомога по частковому безробіттю надається з першого дня простою, тривалість її виплати не може перевищувати 180 календарних днів протягом року.

3. Виплата працівникам допомоги по частковому безробіттю здійснюється підприємством за рахунок коштів Фонду.

4. Підприємство не може звернутися за наступним одержанням з Фонду коштів для виплати працівникам допомоги по частковому безробіттю раніше, ніж через рік після закінчення терміну виплати допомоги по частковому безробіттю.

5. Порядок фінансування виплат по частковому безробіттю та надання допомоги по частковому безробіттю встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

### **Стаття 27. Матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації**

1. Застрахованим особам у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості виплачується матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації відповідно до умов надання допомоги по безробіттю та в розмірах, передбачених статтями 22 і 23 цього Закону, і не підлягає зменшенню.

2. Виплата матеріальної допомоги здійснюється з першого дня навчання. Тривалість виплати матеріальної допомоги зараховується до загальної тривалості виплати допомоги по безробіттю і не може її перевищувати.

3. Порядок надання матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

### **Стаття 28. Матеріальна допомога по безробіттю, одноразова матеріальна допомога**

1. Безробітним, у яких закінчився строк виплати допомоги по безробіттю, матеріальна допомога по безробіттю надається за умови, що середньомісячний сукупний дохід на члена сім'ї не перевищує прожиткового мінімуму, встановленого законом.

Матеріальна допомога по безробіттю надається протягом 180 календарних днів у розмірі 75 відсотків прожиткового мінімуму, встановленого законом.

2. Безробітним, у яких закінчився строк виплати матеріальної допомоги по безробіттю, або непрацевдатним особам, які перебувають на їх утриманні, за умов, передбачених частиною першою цієї статті, може надаватися одноразова матеріальна допомога в розмірі 50 відсотків прожиткового мінімуму, встановленого законом.

3. Порядок надання матеріальної допомоги по безробіттю, одноразової матеріальної допомоги безробітному та непрацевдатним особам, які перебувають на його утриманні, встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

### **Стаття 29. Допомога на поховання**

Допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні, виплачується особам, які здійснювали поховання, у розмірі прожиткового мінімуму.

### **Стаття 30. Дотація роботодавцю на створення додаткових робочих місць**

1. Фондом може надаватися дотація роботодавцям на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних у розмірі витрат на заробітну плату прийнятих за направленням державної служби

зайнятості осіб (але не вище за середній рівень у галузях національної економіки відповідної області) в розрахунку на рік.

2. Можливості та обсяги надання дотацій визначаються правлінням Фонду виходячи з фінансового стану Фонду.

3. Порядок надання роботодавцю дотації на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

### **Стаття 31. Припинення, відкладення виплат матеріального забезпечення на випадок безробіття та скорочення їх тривалості**

1. Виплата допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю припиняється у разі:

- 1) працевлаштування безробітного;
- 2) поновлення безробітного на роботі за рішенням суду;
- 3) вступу до навчального закладу на навчання з відривом від виробництва;
- 4) проходження професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;
- 5) призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;
- 6) набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі безробітного або направлення його за рішенням суду на примусове лікування;
- 7) отримання права на пенсію відповідно до законодавства України;
- 8) призначення виплати на підставі документів, що містять неправдиві відомості;
- 9) подання письмової заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- 10) подання письмової заяви про відмову від послуг державної служби зайнятості;
- 11) переїзду на постійне місце проживання в іншу місцевість;
- 12) закінчення строку їх виплати;
- 13) зняття з обліку за невідвідування без поважних причин державної служби зайнятості 30 і більше календарних днів;
- 14) смерті безробітного.

2. Виплата матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації припиняється з причин, передбачених частиною першою цієї статті, та у разі виключення із навчального закладу за неуспішність та порушення дисципліни.

3. Виплата допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації, матеріальної допомоги по безробіттю припиняється на період призначення безробітній жінці допомоги по вагітності та пологах,

допомоги по догляду безробітним за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

4. Виплата допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації відкладається на строк до трьох місяців у разі надання застрахованій особі відповідно до законодавства України вихідної допомоги та інших виплат при вивільненні з підприємств, установ і організацій, що забезпечують часткову чи тимчасову компенсацію втраченого заробітку, крім державної допомоги сім'ям з дітьми та допомоги, що виплачується з громадських фондів.

5. Тривалість виплати допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації та матеріальної допомоги по безробіттю скорочується на строк до 90 календарних днів у разі:

1) звільнення з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин (на 90 календарних днів);

2) звільнення з останнього місця роботи з підстав, передбачених статтею 37, пунктами 3, 4, 7, 8 статті 40, статтями 41 і 45 Кодексу законів про працю України (на 90 календарних днів);

3) відмови безробітного від двох пропозицій підходящої роботи або професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації;

4) приховування відомостей про працевлаштування на тимчасову роботу в період одержання допомоги по безробіттю;

5) порушення умов і строку реєстрації та перереєстрації як безробітного, а також недотримання рекомендацій щодо сприяння працевлаштуванню;

6) перереєстрації безробітного, який був знятий з обліку за невідвідування державної служби зайнятості більше 30 календарних днів без поважних причин та не сприяв своєму працевлаштуванню;

7) відмови від роботи за спеціальністю, професією, набутою після професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;

8) припинення без поважних причин професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості.



## **1.8. ОБОВ'ЯЗКИ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ**

У разі настання страхового випадку Фонд зобов'язаний, відповідно до ст. 21 Закону про страхування від нещасних випадків, у встановленому законодавством порядку надати соціальні послуги і провести відповідні виплати:



1. Своєчасно та в повному обсязі відшкодувати шкоду, нанесену працівнику внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі його смерті, виплачуючи йому або особам, які перебували на його утриманні.

2. Організувати похорон померлого, відшкодувати вартість пов'язаних з цим ритуальних послуг відповідно до місцевих умов.

3. Сприяти створенню умов для своєчасного подання кваліфікованої першої невідкладної допомоги потерпілому при нещасному випадку, швидкій допомозі за потреби його госпіталізації, ранньої діагностики професійного захворювання.

4. Організувати цілеспрямоване й ефективне лікування потерпілого у власних спеціалізованих і лікувально-профілактичних закладах або на договірній основі в інших лікувально-профілактичних закладах з метою найшвидшого відновлення здоров'я застрахованого.

5. Забезпечити потерпілому разом з відповідними службами охорони здоров'я за призначенням лікарів повний обсяг постійно доступної раціонально організованої медичної допомоги.

6. Провести всі необхідні заходи для підтримки підвищення і відновлення працездатності потерпілого.

7. Забезпечити відповідно до медичного висновку домашній догляд за потерпілим, допомогу у веденні домашнього господарства (або компенсувати йому відповідні витрати), сприяти потерпілому, який проживає в гуртожитку, в одержанні ізольованого житла.

8. Відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії (далі – ЛКК) або медико-соціальної експертної комісії (далі – МСЕК) проводити навчання і перекваліфікацію потерпілого у власних навчальних закладах або на договірній основі в інших закладах перенавчання інвалідів, якщо внаслідок ушкодження здоров'я або нанесення моральних збитків потерпілий не може виконувати колишню роботу; працевлаштовувати осіб зі зниженою працездатністю.

9. Організувати робочі місця для інвалідів самотійно або разом з органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування або з іншими зацікавленими суб'єктами підприємницької діяльності; компенсувати при цьому витрати виробництва, які не покриваються коштами від збуту виробленої продукції за рахунок Фонду.

10. У випадку невідкладної потреби надавати інвалідам разову грошову допомогу, допомогу у вирішенні соціально-побутових питань, за рахунок страхувальників або за рішенням виконавчої дирекції Фонду і його регіональних управлінь – за рахунок Фонду.

11. Виплачувати за потерпілого внески на медичне і пенсійне страхування.

12. Організовувати залучення інвалідів до участі в громадському житті.

Фонд здійснює згідно із ст. 22 Закону про страхування *профілактику нещасних випадків* за такими напрямками:

1) надає страхувальникам необхідні консультації, сприяє в створенні ними і реалізації ефективної системи управління охороною праці;

2) бере участь:

- у розробці центральними органами виконавчої влади національної і галузевої програм поліпшення стану безпеки, умов праці і виробничого середовища і їх реалізації;

- у навчанні, підвищенні рівня знань працівників, що вирішують питання охорони праці;

- в організації розробки і виробництва засобів індивідуального захисту працівників;

- у проведенні наукових досліджень у сфері охорони праці і медицини праці;

3) перевіряє стан профілактичної роботи та охорони праці на підприємствах, бере участь у розслідуванні групових нещасних випадків, нещасних випадків із смертельними наслідками та з можливою інвалідністю, а також професійних захворювань;

4) веде пропаганду безпечних і нешкідливих умов праці, організовує виробництво тематичних кінофільмів, радіо- і телепередач, видає і поширює нормативні акти, підручники, журнали, іншу спеціальну літературу, плакати, пам'ятки тощо з питань соціального страхування від нещасного випадку й охорони праці. З метою виконання цих функцій Фонд створює своє видавництво з відповідною поліграфічною базою;

5) бере участь у розробці законодавчих і інших нормативних актів з охорони праці;

6) вивчає і поширює позитивний досвід щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці;

7) надає підприємствам на безповоротній основі фінансову допомогу для розв'язання особливо гострих проблем з охорони праці;

8) виконує інші профілактичні роботи.

Виконання статутних функцій і обов'язків Фонду покладено на *страхових експертів* з охорони праці, що здійснюють свою діяльність відповідно до Положення про службу страхових експертів з охорони праці, профілактику нещасних випадків на виробництві і профзахворювань.

Фонд здійснює *координацію* всієї страхової діяльності, пов'язаної з охороною праці. Фінансування страхових виплат, соціальних послуг і профілактичних заходів проводяться Фондом за рахунок його коштів. Фонд забезпечує фінансування заходів, передбачених національною, галузевими, регіональними програмами поліпшення стану безпеки, умов праці і виробничого середовища, планами наукових досліджень з охорони та медицини праці, навчання і підвищення кваліфікації відповідних спеціалістів з питань охорони праці, організації розроблення і виробництва засобів колективного й індивідуального захисту працівників; розробки, видання, поширення нормативних актів, спеціальної

літератури, а також інших профілактичних заходів відповідно до завдань страхування від нещасних випадків.

Нагляд за діяльністю Фонду здійснює *наглядова рада*, що складається з 15 чоловік – по 5 представників від держави, застрахованих осіб і роботодавців. Вони працюють на громадських засадах. Термін їх повноважень – 6 років. Голова наглядової ради обирається на один рік зі складу членів ради.

Законом про соціальне страхування від нещасних випадків визначені права й обов'язки членів наглядової ради, порядок її роботи.

Державний нагляд у сфері страхування від нещасних випадків здійснюють спеціально уповноважені центральні органи виконавчої влади; спрямовує і координує їх роботу Кабінет Міністрів України. *Метою нагляду* є контроль за виконанням страхувальниками і Фондом чинного законодавства.



### **1.9. ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ І ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ НА ВИРОБНИЦТВІ**

Згідно із ст. 5 Закону «усі працівники ... підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Страхування здійснюється в порядку і на умовах, що визначаються діючим законодавством.

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» (надалі – «Закон про страхування») введений у дію з 01.04.2001 року.

Цей Закон відповідно до Конституції України та Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування визначає правову основу, економічний механізм і організаційну структуру соціального страхування громадян нашої країни. За допомогою цього закону здійснюється соціальний захист, охорона життя і здоров'я громадян у процесі їх трудової діяльності.

Законодавство про страхування від нещасних випадків складається з Основ законодавства України про обов'язкове державне страхування, Закону про страхування, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів.

Основними завданнями страхування згідно із ст. 1 є:

- проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення небезпечних і шкідливих виробничих факторів;

- попередження нещасних випадків і профзахворювань, викликаних умовами праці;

- відновлення здоров'я та працездатності потерпілих на виробництві від нещасних випадків або профзахворювань;

- відшкодування матеріального і морального збитку застрахованим і членам їх сімей.

До основних принципів страхування від нещасних випадків віднесені:

- паритетність держави, представників застрахованих осіб та роботодавців в управлінні страхуванням від нещасного випадку;

- своєчасне і повне відшкодування шкоди страховиком;

- обов'язковість страхування від нещасного випадку осіб, які працюють на умовах трудового договору (контракту) та інших підставах, передбачених законодавством про працю, а також добровільність такого страхування для осіб, які забезпечують себе роботою самостійно, та громадян – суб'єктів підприємницької діяльності;

- надання державних гарантій реалізації застрахованим громадянам своїх прав;

- обов'язковість оплати страхувальником страхових внесків;

- формування і витрачання страхових коштів на солідарній основі;

- диференціювання страхового тарифу з урахуванням умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності на кожному підприємстві;

- економічна зацікавленість суб'єктів страхування в поліпшенні умов і безпеки праці;

- цільове використання коштів страхування від нещасного випадку.

Принциповим при страхуванні є визначення суб'єктів і об'єктів страхування. У даному випадку *об'єктом* страхування від нещасного випадку є життя застрахованого, його здоров'я та працездатність. *Суб'єктами* страхування є застраховані громадяни (в окремих випадках – члени їх сімей, страхувальники та страховик).

Звичайно страхується *фізична особа*, в інтересах якої здійснюється страхування (надалі – «працівник»). *Страхувальником* є роботодавець, а *страховиком* – Фонд соціального страхування від нещасних випадків.

При цьому чинність Закону про страхування від нещасних випадків в обов'язковому порядку поширюється на всіх осіб найманої праці:

- громадян, що працюють за трудовим договором (контрактом) на підприємствах і в організаціях усіх форм власності;

- учнів, студентів, аспірантів, залучених до робіт під час або після занять, у період проходження виробничої практики;

- осіб, що утримуються у виправних, лікувально-трудових, виховно-трудових закладах та залучаються до трудової діяльності на виробництві цих установ або на інших підприємствах за спеціальними договорами.

Застрахованою вважається і дитина, що народилася інвалідом у результаті отриманої в період вагітності травми або профзахворювання її матір'ю. Така дитина, відповідно до медичного висновку, вважається застрахованою до 16 років або до закінчення навчання, але не більше ніж до досягнення нею 23 років.

Слід зазначити, що працівник стає суб'єктом соціального страхування від нещасних випадків з моменту укладання трудового договору або підписання контракту (*навіть за відсутності згоди або заяви працівника*).

Суб'єкти підприємницької діяльності, особи, що працюють самостійно, священнослужителі й особи, які працюють у релігійних організаціях на виборних посадах, можуть застрахуватися добровільно. У цьому випадку початок терміну страхування вважається з дня, який настає за днем прийняття заяви, за умови оплати страхового внеску. Страхування припиняється, якщо страховий внесок до Фонду соціального страхування не перераховано протягом трьох місяців з дня подання заяви.

Усі застраховані особи є членами Фонду соціального страхування від нещасних випадків (надалі – «Фонд»).

Реєстрація страхувальників у робочому органі виконавчої дирекції Фонду проводиться:

- страхувальників – юридичних осіб – у десятиденний термін з моменту одержання посвідчення про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;
- страхувальників – фізичних осіб – у десятиденний термін після укладання трудового договору (контракту) з першим із найманих робітників.

Факт реєстрації страхувальника страховиком засвідчується страховим посвідченням, встановленої Фондом форми.

При добровільному страхуванні від нещасних випадків термін страхування починається з дня, що настає за днем подачі заяви за умови оплати страхового внеску.

Застрахованим особам видається посвідчення про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, що є єдиним для усіх видів страхування; посвідчення – документ суворої звітності.

Проведення процесу страхування неможливе без визначення таких ключових понять як «страховий ризик» і «страховий випадок». У даному випадку під «страховим ризиком» розуміються обставини, внаслідок яких можливий страховий випадок.

«Страховим випадком» є нещасний випадок на виробництві або профзахворювання, що спричинили застрахованому професійно зумовлену фізичну чи психічну травму внаслідок обставин, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, з настанням яких виникає право застрахованої особи на одержання матеріального забезпечення та/або соціальних послуг. Слід зазначити, що страховим випадком є й нещасний випадок або профзахворювання, що відбулися в результаті

порушення правил і норм самим потерпілим, тобто й у цьому випадку страхувальник не звільняється від виконання обов'язків перед потерпілим.

Підставою для оплати потерпілому витрат на медичну допомогу, проведення медичної, професійної і соціальної реабілітації, а також страхових виплат є акт розслідування нещасного випадку або, відповідно, професійного захворювання встановленої форми.

В окремих випадках, за наявності підстави, Фонд своїм рішенням може визначити «страховим» нещасний випадок навіть тоді, коли він не внесений до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, або профзахворювання, якщо на момент прийняття рішення медична наука має нові дані, що дають підставу вважати це захворювання професійним.

Необхідно відзначити ще одну важливу обставину. Усі види соціальних виплат і послуг, передбачені цим законом, будуть надаватися застрахованому і членам його сім'ї незалежно від того, зареєстроване підприємство, на якому він працює, у Фонді соціального страхування від нещасних випадків чи ні.



### **1.10. Відшкодування шкоди, заподіяної ЗАСТРАХОВАНОМУ УШКОДЖЕННЯМ ЙОГО ЗДОРОВ'Я**

Згідно із ст. 9 Закону про страхування «відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону про страхування.

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

Крім того, згідно із ст. 26 Закону «роботодавець зобов'язаний відшкодувати збитки, завдані порушенням вимог з охорони праці іншим юридичним, фізичним особам і державі, на загальних підставах, передбачених законом».

Відшкодування шкоди — один з інститутів цивільного права, якому присвячена гл. 40 Цивільного кодексу України «Обов'язки, що виникають як наслідок нанесеної шкоди». У цій главі визначені не тільки загальні підстави відповідальності за нанесену шкоду, але і відповідальність:

- за ушкодження здоров'я і смерть громадянина, за які винний зобов'язаний виплачувати страхові внески (ст. 456 Цивільного кодексу України),

- за ушкодження здоров'я і смерть громадянина, за які винний не зобов'язаний виплачувати страхові внески (ст. 457 Цивільного кодексу України);

- за шкоду, нанесену джерелом підвищеної небезпеки (ст. 450 Цивільного кодексу України).

- крім того, Цивільним кодексом України (ст. 454) встановлено порядок обліку провини потерпілого і майнового стану особи, яка завдала шкоду.

Відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому шляхом ушкодження його здоров'я, відбувається у вигляді страхових виплат.

Страхові виплати – це грошові суми, які, згідно із ст. 21 Закону про соціальне страхування, Фонд виплачує застрахованому або особам, що мають на це право, при настанні страхового випадку.

До складу зазначених сум входять:

- 1) страхові виплати втраченого заробітку (або відповідної його частини) в залежності від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності (далі – щомісячна страхова виплата);

- 2) страхові виплати у встановлених випадках одноразової допомоги потерпілому (членам його сім'ї й особам, що перебували на утриманні померлих);

- 3) страхові виплати пенсій по інвалідності потерпілому;

- 4) страхові виплати пенсій у зв'язку з втратою годувальника;

- 5) страхові виплати на дитину, що народилася інвалідом внаслідок травми на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності;

- 6) страхові виплати на медичну і соціальну допомогу.

У випадку наявності морального збитку сплачуються страхові виплати за моральний збиток, максимальний розмір яких на сьогоднішній день складає 200 розмірів мінімальної зарплати, встановленої на день виплати (ст. 34 Закону про соціальне страхування).

Перерахування сум щомісячних страхових виплат і витрат на медичну і соціальну допомогу відбувається у випадках:

- 1) зміни ступеня втрати професійної працездатності;

- 2) зміни складу родини померлого;

- 3) підвищення розміру неоподаткованого податком мінімуму доходів громадян і мінімальної зарплати в порядку, визначеному законодавством;

- 4) підвищення тарифних ставок, посадових окладів працівників підприємств.

Слід зазначити, що ступінь втрати потерпілим загальної і професійної працездатності встановлюється МСЕК за участю Фонду. При цьому встановлюються не тільки обмеження рівня життєдіяльності потерпілого, але й визначаються необхідні види медичної і соціальної допомоги.

Позачергова експертиза проводиться за заявою потерпілих, інших зацікавлених осіб, суду або прокуратури.

У період професійної реабілітації (навчання або перекваліфікації за індивідуальною програмою реабілітації) Фондом щомісяця проводяться

страхові виплати в розмірі середньомісячного заробітку (тривалість реабілітації визначається відповідною програмою).

У разі тимчасового переведення потерпілого на легшу роботу його *середньомісячний* заробіток, що за ним зберігається до повної реабілітації або до переходу на інвалідність, встановлюється за бажанням потерпілого, виходячи з розміру його заробітку за дванадцять або три повних календарних місяці роботи до пошкодження здоров'я. Однак сума щомісячних страхових виплат, встановлена відповідно до ступеня втрати професійної працездатності, не повинна перевищувати середньомісячний заробіток, який потерпілий мав до пошкодження здоров'я.

Фондом фінансуються і витрати на медичну і соціальну допомогу, включаючи додаткове харчування, придбання ліків, спеціальний медичний, постійний сторонній догляд, побутове обслуговування, протезування, санітарно-курортне лікування, придбання спеціальних засобів пересування тощо, якщо потреба в них установа МСЕК. Фонд оплачує усі витрати на лікування потерпілого, якщо захворювання (випадок тимчасової втрати працездатності) виникло як наслідок нещасного випадку або профзахворювання.

Пенсії й інші форми витрат у зв'язку із смертю потерпілого фінансуються Фондом відповідно до чинного законодавства. Види оплати праці, що враховуються при визначенні середньомісячного заробітку, визначаються відповідно до законодавства про пенсійне забезпечення.

У випадку повторного ушкодження здоров'я середньомісячний заробіток, за бажанням потерпілого, обчислюється за відповідні періоди, що передували першому або другому ушкодженню здоров'я. Ступінь втрати професійної працездатності визначається МСЕК за сукупним результатом.

Індексація суми страхової виплати проводиться відповідно до чинного законодавства.



### **1.11. УПРАВЛІННЯ СТРАХУВАННЯМ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ**

Страховання від нещасних випадків здійснює Фонд – некомерційна самоврядна організація, що діє на підставі статуту, який затверджується її правлінням.

Фонд є юридичною особою, має свою печатку й емблему; його місцезнаходження – м. Київ.

Управління Фондом на паритетній підставі здійснюється державою, представниками застрахованих осіб і роботодавців.

Безпосереднє управління Фондом здійснює його *правління і виконавча дирекція*.



До складу правління Фонду включаються представники зазначених вище сторін: держави, застрахованих осіб, роботодавців. При цьому представники держави призначаються Кабінетом Міністрів України, а представники застрахованих осіб і роботодавців обираються об'єднаннями профспілок і роботодавців, що мають статус всеукраїнських.

Від кожної із сторін обирається до складу правління Фонду по 15 членів правління Фонду з правом вирішального голосу і по 5 їхніх дублерів, які, у випадку відсутності членів основної групи, виконують їхні обов'язки за рішенням голови правління Фонду.

Правління Фонду обирається на *шестирічний* термін. Термін повноважень його членів закінчується в день першого засідання новоствореного його правління.

З числа своїх членів правління Фонду обирає голову і двох його заступників терміном на *два* роки. При цьому забезпечується по чергове представництво на цих посадах кожної з представницьких сторін.

Правління призначає директора виконавчої дирекції Фонду і його заступників; для вирішення найбільш важливих завдань створює на паритетних засадах постійні і тимчасові комісії з питань профілактики нещасних випадків, виконання бюджету, призначення пенсій тощо; щорічно готує пропозиції щодо галузевих тарифів внесків на соціальне страхування від нещасних випадків, а також затверджує:

- статут Фонду і зміни до нього;
- регламент роботи правління Фонду;
- річні бюджети Фонду, звіти про їх виконання, порядок використання коштів бюджету і коштів резерву Фонду;
- Положення про виконавчу дирекцію Фонду і її структуру;
- чисельність виконавчої дирекції Фонду, посадові оклади її працівників і адміністративних витрат Фонду;
- річні програми робіт і звіти про їх виконання;
- Положення про службу страхових експертів з охорони праці;
- Положення про порядок використання коштів лікувально-профілактичними, навчальними й іншими установами, що надають Фонду соціальні послуги, і контроль за їх цільовим використанням;
- Положення про надання Фондом на безповоротній основі фінансової допомоги підприємствам для вирішення особливо гострих проблем з охорони праці;
- Інструкцію про порядок перерахування, облік і використання страхових коштів, погоджену з Національним банком України і спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади, інші нормативні документи, що регламентують внутрішню діяльність Фонду.

Правління Фонду проводить свої засідання за затвердженим планом, але не рідше *двох разів* на рік. Слід зазначити, що члени правління Фонду виконують свої обов'язки на *громадських* засадах. Засідання правління Фонду вважається правомочним, якщо присутні дві третини складу

кожної представницької сторони, а рішення правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх. У разі рівного розподілу голосів голос голови правління Фонду є вирішальним. Рішення правління Фонду, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма страхувальниками і застрахованими.

Практичним вирішенням зазначених вище питань займається виконавча дирекція Фонду на чолі з директором, що входить до складу правління Фонду з правом дорадчого голосу. Робочим органом виконавчої дирекції Фонду є її управління, розміщені в усіх регіонах країни. Матеріально-технічне забезпечення Фонду здійснюється за рахунок коштів, які надходять у Фонд. За рахунок цих же коштів формується і майно Фонду.



## 1.12. ВИЗНАЧЕННЯ І РОЗРАХУНОК РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОГО РИЗИКУ

Згідно з чинним законодавством усі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню власником від нещасних випадків і профзахворювань. Це визначило необхідність формування механізму визначення диференційованих страхових тарифів, а це неможливо без оцінки рівня професійного ризику.

Оцінка професійного ризику (надалі – ризику) служить інструментом формування правового інституту соціального захисту працюючих. Тому їх вивчення входить до кола інтересів, як охорони праці, так і медицини, і соціального страхування, включаючи страхування від нещасних випадків.

Кожна з зазначених дисциплін, при тому самому предметі дослідження – «професійний ризик», має свої особливості, методи і мету вивчення, а саме:

З позиції **охорони праці** – величина ризику визначається для факторів ризику (техніки, технології, організації праці і стану техніки безпеки), що впливають на величини показників виробничого травматизму ( $K_q$ ,  $K_B$ , ...) і обґрунтування розробки системи технічних і організаційних заходів для його зниження.

З позиції **медицини праці** – величина ризику визначається для встановлення кількісних закономірностей формування виробничо обумовленої і професійної захворюваності працівників і розробки механізмів її попередження. В основі лежить порівняння розповсюдження визначених видів захворюваності в заданих професійних групах з конкретними умовами праці (експозицією факторів виробничого середовища).

З позиції **соціального страхування** – величина ризику служить для встановлення кількісних закономірностей взаємозв'язку величин матеріальних витрат, пов'язаних із компенсацією втрати заробітку через зниження або втрату працездатності на виробництві, а також витрат на лікування, реабілітацію потерпілих, і рівнем виробничого травматизму та професійної захворюваності.

У даному випадку об'єктом страхування є майнові інтереси застрахованих працівників, що пов'язані:

- з втратою (повного або частини) заробітку;
- з оплатою лікування і реабілітації в цілому.

Таке розуміння страхування підтверджене Конвенцією МОП № 121 «Про допомогу у випадку виробничого травматизму» (1964 р.).

Природно, що відносини страхувальника (роботодавця) і страховика (страхової організації) повинні будуватися на основі дотримання балансу страхових внесків страхувальника і страхових виплат страховика.

*Предметом* соціального страхування є класифікація та оцінка професійного ризику. При цьому страхується не ризик отримання травм (профзахворювань), а *ризик втрати заробітку*, появи *витрат* на лікування і реабілітацію потерпілого.

Визначення величини ризику в розвинутих капіталістичних країнах, де такі системи існують багато десятиліть, проводиться за допомогою соціальних і економічних показників, а як методи оцінки ризику використовуються вартісні форми. При цьому *основними показниками* є:

- причини і фактори, що визначають ризик;
- імовірність настання ризику;
- рівень ризику в конкретній галузі економіки;
- величина страхових витрат.

Виходячи з того, що нещасний випадок – величина імовірнісна, стан безпеки праці на будівельному майданчику  $B_T$ , формується під впливом комплексу несприятливих факторів виробничого середовища, психофізіологічних і соціальних навантажень, великої кількості суб'єктивних факторів, і може бути визначений залежністю:

$$B_T = f(\eta, \mu, q, t, n, m, k),$$

де  $\eta$  – частота виникнення небезпечних ситуацій;

$\mu$  – повторюваність небезпечних ситуацій;

$q$  – вага небезпечних ситуацій;

$t$  – тривалість існування небезпечних ситуацій;

$n$  – кількість людей, що потрапили під вплив небезпечних факторів;

$m$  – кількість небезпечних факторів;

$k$  – надійність захисних засобів.

З іншого боку, імовірність безпечної роботи виробничих систем  $P(t)$  визначається співвідношенням:

$$P(t) = f(p_1, p_2, \dots, p_6),$$

де  $p_1$  – імовірність появи небезпечних і/або шкідливих факторів;  
 $p_2$  – імовірність виникнення небезпечної зони;  
 $p_3$  – імовірність появи людини в небезпечній зоні;  
 $p_4$  – імовірність появи в небезпечній зоні певної кількості людей;  
 $p_5$  – імовірність використання і надійність захисних засобів;  
 $p_6$  – імовірність виникнення небезпечної зони і збігу за часом появи в ній певної кількості людей.

Як критерій оцінок безпеки виробництва того або іншого виду робіт може служити величина середнього часу роботи без травм і аварій  $T$ :

$$T = 1/\lambda,$$

де  $\lambda$  – інтенсивність виникнення травм (кількість нещасних випадків за певний відрізок часу, наприклад, рік, на конкретному устаткуванні, певному типі виробництва тощо).

Людина, будучи елементом системи «л–м–с», постійно знаходиться під дією різних небезпечних факторів, тобто завжди існує деякий *залишковий* ризик. Сама наявність людини в системі «л–м–с» підкреслює необхідність турботи про його безпеку як деякий *рівень прийняттого ризику*, обумовлений такими поняттями, як рівень розвитку техніки, технології, організації і управління виробництвом, а також станом його економіки.

За своєю природою небезпека *потенційна* (тобто прихована), *тотальна* (тобто загальна, всеосяжна), *перманентна* (тобто постійна, безперервна). Отже, людям, які живуть на Землі, постійно загрожує певна небезпека. Однак більшість людей навіть не підозрюють про це, хоча небезпека існує і постійно реалізується в нещасні випадки. Їхня свідомість працює в режимі відчуженості від реальності. І це природно, оскільки в іншому випадку, будучи позбавленою такого психологічного захисту, людина могла б просто втратити розум. Відомо, що в промисловій сфері щомиті чотири робітника одержують травми, а кожні три хвилини гине одна людина [7]. Рівень травматизму в розвинених у промисловому розумінні країнах коливається в широких межах (табл. 1).

Причини і місця нещасних випадків різні, однак за імовірністю передчасного летального кінця (на основі статистичних даних) їх можна ранжувати у такий спосіб (табл. 2).

У даному випадку на основі статистичних даних розглянута імовірність нещасних випадків, яка певною мірою визначає поняття «ризик».

Нещасний випадок – величина випадкова, імовірна, тому кількісна оцінка травматизму повинна описуватися деякою імовірнісною математичною моделлю.

Таблиця 1

Виробничий травматизм в окремих країнах

Країна	Рік	Загальна кількість постраждалих на виробництві	Кількість загиблих	
			Всього, осіб	На 1 тис. працюючих
СРСР	1990	660 600	13 774	0,120
Данія	1988	50 482	80	0,030
США	1989	3 073 090	3 600	0,054
Канада	1989	647 000	–	0,075
Англія	1989	357 000	–	0,016
Японія	1989	217 964	2 419	0,020
Норвегія	1989	11 471	118	0,016
Франція	1989	237 477	1 177	0,084
Фінляндія	1989	106 117	81	0,084
Нідерланди	1989	67 241	54	0,016
Швеція	1990	92 242	94	0,032

Країна	Рік	Загальна кількість постраждалих на виробництві	Кількість загиблих	
			Всього, осіб	На 1 тис. працюючих
СРСР	1990	660 600	13 774	0,120
Данія	1988	50 482	80	0,030
США	1989	3 073 090	3 600	0,054
Канада	1989	647 000	–	0,075
Англія	1989	357 000	–	0,016
Японія	1989	217 964	2 419	0,020
Норвегія	1989	11 471	118	0,016
Франція	1989	237 477	1 177	0,084
Фінляндія	1989	106 117	81	0,084
Нідерланди	1989	67 241	54	0,016
Швеція	1990	92 242	94	0,032

Таблиця 2

Імовірність передчасного летального кінця

Автотранспорт	$3 \cdot 10^{-4}$	Вогнепальна зброя	$1 \cdot 10^{-5}$
Падіння	$9 \cdot 10^{-5}$	Верстатне устаткування	$1 \cdot 10^{-5}$
Пожежа, опік	$4 \cdot 10^{-5}$	Повітряний транспорт	$9 \cdot 10^{-6}$
Утоплення	$3 \cdot 10^{-5}$	Водний транспорт	$9 \cdot 10^{-6}$
Падаючі предмети	$6 \cdot 10^{-6}$	Залізничний транспорт	$4 \cdot 10^{-6}$
Електричний струм	$6 \cdot 10^{-6}$	Торнадо, ураган	$4 \cdot 10^{-7}$
Блискавка	$5 \cdot 10^{-7}$	Всі інші	$4 \cdot 10^{-5}$

У даному випадку на основі статистичних даних розглянута імовірність нещасних випадків, яка певною мірою визначає поняття «ризик».

**Нещасний випадок** – величина випадкова, імовірнісна, тому кількісна оцінка травматизму повинна описуватися деякою імовірнісною математичною моделлю.

Залежно від завдань, що стоять перед дослідниками, формується визначення поняття «ризик», однак, абсолютна більшість цих формулювань заснована на використанні імовірнісних категорій.

У більшості випадків величина ризику визначається *імовірністю настання небажаної події*. При розгляді цього поняття з точки зору *профілактики травматизму* ризик може бути витлумачений як імовірність людських, матеріальних втрат або ушкоджень.

У той же час мають право на існування й інші визначення, наприклад, дія, спрямована на бажану мету, досягнення якої пов'язане з елементами небезпеки, загрозою втрати, невдачі, тобто дія в умовах невизначеності.

Економісти і статистики під терміном «ризик» розуміють «міру можливих наслідків, що проявляться в певний момент у майбутньому», тому «ризик» – це очікувана частота небажаних подій, або – очікувана величина збитку, або – деяка комбінація цих величин.

В умовах сучасного виробництва – складної імовірнісної системи, де присутня неліквідована небезпека, яка міститься у самому факті присутності людини на виробництві з її емоційною, фізіологічною і психологічною слабкістю як ланки контролю, зворотного зв'язку і управління, завжди існує імовірність нещасного випадку.

Прояв неліквідованої небезпеки – ризик дії або бездіяльності.

Поняття «небезпека» визначається як обставини необхідного характеру, що можуть виникнути при прояві небезпечного виробничого фактора. При цьому *ризик* – *статистична імовірність* виникнення таких обставин (*міра ризику* – імовірність прояву небажаної події, наприклад, виробничої небезпеки). Розрізняють виробничу небезпеку **пряму** і **непряму** (неправильна поведінка в умовах нормального виробничого середовища). Академік В. А. Легасов пропонував розглядати *добровільно прийнятну* небезпеку (шофер-аматор) і *примусово нав'язану* (розміщення поблизу міста АЕС, хімкомбінату тощо).

Крім того, варто враховувати, що існує два види джерел небезпеки:

- зовнішні – стан виробничого середовища, помилкові дії персоналу тощо;
- внутрішні – особистісні особливості працюючих (суб'єктивний аспект небезпеки).

Тому ризик для людини визначається, з одного боку, *системним* ризиком, а з іншого боку – його особистісними характеристиками, тобто *індивідуальним* ризиком.

Таким чином, «ризик» – це *кількісна* оцінка небезпеки, обумовлена як **частотою** або **імовірністю** виникнення однієї події при настанні іншої події.

Але **частота** подій – це кількість подій за певний період часу, поділена на тривалість цього періоду (табл. 3), тобто кількість подій за одиницю часу (табл. 3).

Таблиця 3

**Частота подій (статистика за 100 років)**

Гірські обвали	Кількість подій (A)	Частота подій
1. Великі	23	0,23
2. Середні	201	2,01
3. Малі	930	9,30

**Імовірністю** (настання події) називають відношення потужності елементарних наслідків, які утворюють певну подію, до потужності всієї множини; її величина – дійсне число, що знаходиться в інтервалі від 0 до 1,0 (табл. 4).

Таблиця 4

**Імовірність ризику людини в США**

Причина або місце нещасного випадку	Загальна кількість жертв, за рік	Приблизний рівень ризику. Імовірність передчасного фатального кінця на рік
Автомобільний транспорт	5 5791	$3 \cdot 10^{-4}$
Падіння	1 7827	$9 \cdot 10^{-5}$
Пожежа або опік	7 451	$4 \cdot 10^{-5}$
Утоплення	6 181	$3 \cdot 10^{-5}$
Отруєння	4 516	$2 \cdot 10^{-5}$
Вогнепальна зброя	2 309	$1 \cdot 10^{-5}$
Верстатне устаткування	2 054	$1 \cdot 10^{-5}$
Водний транспорт	1 743	$9 \cdot 10^{-6}$
Повітряний транспорт	1 778	$9 \cdot 10^{-6}$
Падаючі предмети	1 271	$6 \cdot 10^{-6}$
Електричний струм	1 148	$6 \cdot 10^{-6}$
Залізниця (залізничний транспорт)	884	$4 \cdot 10^{-6}$
Блискавка	160	$5 \cdot 10^{-7}$
Торнадо	118	$4 \cdot 10^{-7}$
Ураган	90	$4 \cdot 10^{-7}$
Всі інші	8 695	$4 \cdot 10^{-5}$
Загальна кількість жертв	115 000	$6 \cdot 10^{-4}$
Катастрофи, пов'язані з ядерною енергією (100 реакторів)	–	$2 \cdot 10^{-10}$

При значенні ризику нижче рівня  $10^{-6}$  у суспільстві не виникає заклопотаності безпекою, тому рідко застосовують спеціальні заходи для зниження рівня ризику (наприклад, ми не проводимо своє життя під страхом загинути від удару блискавки, імовірність ризику якого дорівнює

$5 \cdot 10^{-7}$ ), тому величину ризику, що дорівнює  $10^{-6}$  прийнято вважати рівнем, до якого слід прямувати.

Величину ризику прийнято виражати числовими значеннями в розрахунку за одиницю часу (наприклад, рік). Так, якщо величина смертельного ризику під час експлуатації баштового крана в середньому складає  $10^{-4}$ , то це значить, що протягом року при контакті з БК гине кожна десятитисячна людина.

Розглянемо цей показник у рамках деякої математичної моделі:

Якщо  $Z$  – число виникнення подій за час  $T$ , то математичне очікування випадкової величини  $Z \rightarrow M_z$  – очікуване число виникнення події  $Z$  за рік, тобто частота виникнення подій.

Отже, термін «ризик» описує міру частоти виникнення імовірнісної події і може обчислюватися як *добуток частоти подій на імовірність їх настання* (імовірність виникнення події «В» при настанні події «А», тобто частота реалізації небезпек). Розрахунок імовірних величин наведено у табл. 5.

Таблиця 5

### Розрахунок імовірнісних величин

Гірські обвали	Число подій за 100 років (А)	Число подій з нещасними випадками (В)	Частота подій (А/число років)	Імовірність нещасних випадків (В/А)	Частота реалізації небезпек R (частота × імовірність)
1. Великі	23	15	0,23	0,650	0,15
2. Середні	201	20	2,01	0,100	0,20
3. Малі	930	2	9,30	0,002	0,02

Якщо говорять про кількісну оцінку тієї або іншої події, то мають на увазі *відношення кількості несприятливих наслідків до їх можливого числа за певний період часу* (табл. 6).

Таблиця 6

### Травматизм, ризик, імовірність числа катастроф на виробництві в деяких країнах СНД

Країни СНД	Кількість працюючих, млн чол.	Кількість нещасних випадків на виробництві		В тому числі зі смертельним кінцем		Ризик загинути протягом року на виробництві	Імовірність кількості катастроф на виробництві за рік
		всього, тис. чол.	на 10 тис. чол.	всього, чол.	на 10 тис. чол.		
Росія	70,8	425,0	66	8 234	1,28	$1,16 \cdot 10^{-4}$	$1,9 \cdot 10^{-2}$
Україна	22,3	138,3	62	2 583	1,16	$1,16 \cdot 10^{-4}$	$1,9 \cdot 10^{-2}$
Білорусь	4,8	21,6	45	445	0,93	$0,9 \cdot 10^{-4}$	$2,1 \cdot 10^{-2}$



Узбекистан	6,3	8,1	13	482	0,78	$0,76 \cdot 10^{-4}$	$5,9 \cdot 10^{-2}$
Казахстан	6,5	38,3	59	1 004	1,55	$1,5 \cdot 10^{-4}$	$2,62 \cdot 10^{-2}$
Азербайджан	2	1,4	7	159	0,72	$0,79 \cdot 10^{-4}$	$1,1 \cdot 10^{-1}$
Молдова	1,65	7,1	43	200	1,22	$1,2 \cdot 10^{-4}$	$2,8 \cdot 10^{-2}$
Латвія	1,18	7,0	59	107	0,9	$0,91 \cdot 10^{-4}$	$1,53 \cdot 10^{-2}$
Киргизстан	1,35	3,5	26	139	1,02	$1,02 \cdot 10^{-4}$	$3,97 \cdot 10^{-2}$
Таджикистан	1,42	2,7	19	148	1,04	$1,04 \cdot 10^{-4}$	$5,48 \cdot 10^{-2}$
Вірменія	1,19	1,4	12	92	0,77	$0,77 \cdot 10^{-4}$	$6,57 \cdot 10^{-2}$
Туркменістан	1,2	1,7	14	118	1,01	$0,98 \cdot 10^{-4}$	$6,94 \cdot 10^{-2}$
Естонія	0,9	3,5	...	73	...	$0,8 \cdot 10^{-4}$	$2,1 \cdot 10^{-2}$
<b>Разом</b>		<b>660,6</b>		<b>13774</b> <b><math>\sim 1,4 \times 10^4</math></b>			

Розглянемо декілька прикладів.

1. В СРСР на виробництві працювало приблизно  $1,40 \cdot 10^8$  чоловік, з яких  $1,40 \cdot 10^4$  щорічно гинуло на виробництві, отже:

$$R_{н.в.} = \frac{1,40 \cdot 10^4}{1,40 \cdot 10^8} = 1,0 \cdot 10^{-4}.$$

2. За статистикою дорожньо-транспортні пригоди з летальним кінцем в СРСР наприкінці 80 років складали  $6 \cdot 10^4$  чоловік. Населення країни (СРСР) складало приблизно  $300 \cdot 10^6$  чоловік, отже:

$$R_{тр} = \frac{6 \cdot 10^4}{3 \cdot 10^8} = 2 \cdot 10^{-4}.$$

На практиці розрізняють два різновиди виробничого ризику.

1. **Індивідуальний** – ризик, що характеризує небезпеку певного виду для окремого індивіда у певному місці. Як правило, на виробництві працює одночасно кілька осіб, тому необхідно розглядати так званий «загальний індивідуальний ризик», що є сумою індивідуальних ризиків, обумовлених усіма можливими причинами

$$R_{інд} = \frac{n}{N} \cdot \frac{T_p}{T_c \cdot T_{рік}},$$

де  $n$  – число потерпілих людей;

$N$  – число працюючих;

$T_p$  – число тижнів перебування в зоні ризику;

$T_c$  – сума років спостережень;

$T_{рік}$  – сума тижнів у році.

2. **Соціальний** (груповий) ризик – ризик для групи людей, що характеризується відношенням частоти подій до кількості потерпілих при цьому людей:

$$R_{соц} = \frac{f}{n},$$

де  $f$  – частота подій;  
 $n$  – кількість потерпілих людей.

Таким чином, соціальний ризик характеризує *масштаб можливих катастроф* (масштаб катастрофічних подій).

Слід зазначити, що хронологічно аналіз ризику – перший етап у профілактиці травматизму, що містить у собі й інші види аналізу:

- планування проведення робіт;
- режимів і регламентів експлуатації машин, механізмів, устаткування;
- порушень правил і норм охорони праці під час виконання аналогічних видів робіт;
- виявлених небезпечних ситуацій;
- випадків травматизму і профзахворювань.

В умовах виробничих систем кожному рівневі ризику слід протиставити *матеріальний* (технічний, фізичний, хімічний тощо) або *нематеріальний* (навчання, регламентація, документація, підвищення кваліфікації персоналу тощо) бар'єр, перешкоду і дати оцінку їх ефективності.

Отже, *професійний ризик* слід розглядати як імовірність помилки або успіху прийнятого рішення (діяльності) щодо досягнення заданої мети за наявності невизначеності (декількох альтернатив).

При описі величини ризику доводиться брати до уваги:

- людський фактор, як джерело ризику в системі «л–м–с»;
- сукупний вплив факторів зовнішнього виробничого середовища;
- технічний аспект надійності системи «л–м–с»;
- економічні і законодавчі обмеження величини ризику.

Якісно новий рівень безпеки систем «л–м–с», як показав досвід, може бути забезпечений тільки на базі застосування якісно нових технічних засобів і технологій (наприклад, технологій із внутрішньо властивою безпекою).

Таким чином, за наявного або заданого рівнів розвитку виробництва кожен крок підвищення безпеки оплачується шляхом ускладнення машин, механізмів, конструкцій, зростання їх вартості. Завдання, що стоять перед дослідниками і практиками, – знайти оптимальне співвідношення між ступенем небезпеки (ризиком) і реально існуючими технічними й економічними можливостями забезпечення безпеки праці.

Як підкреслювалось вище, з 01.04.2001 року введений у дію Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Ключовим у цьому Законі є поняття *страховий тариф* і порядок його визначення.



### 1.13. ФІНАНСУВАННЯ СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

Система фінансування Фонду – це автономна, незалежна система. Фонд проводить збір і акумулює страхові внески страховальників-підприємств.

Фінансування Фонду здійснюється за рахунок таких джерел:

а) внесків страховальників (для підприємств – з віднесенням на валові витрати виробництва; для бюджетних організацій – з асигнувань, що виділяються на їх утримання і забезпечення);

б) капіталізованих платежів, що надійшли у випадках ліквідації страховиків;

в) прибуток, отриманий від тимчасово вільних засобів Фонду на депозитних рахунках;

г) коштів, отриманих від стягнення штрафів і пені з підприємств, а також штрафів із працівників, винних у порушенні нормативних актів з охорони праці;

д) добровільних внесків та інших надходжень, одержання яких не суперечить законодавству.

Одним з найважливіших у Законі про страхування від нещасних випадків є положення про те, що *працівники не несуть ніяких витрат на страхування* від нещасного випадку (ст. 46).

Кошти на здійснення страхування від нещасного випадку не включаються до Державного бюджету України, зараховуються на єдиний централізований рахунок в установах банків, визначених Кабінетом Міністрів України для обслуговування коштів державного бюджету України або спеціалізованого банку, що обслуговує фонди соціального страхування. Кошти страхування від нещасних випадків можуть використовуватися винятково за їх прямим призначенням.

Умови, порядок обслуговування, *гарантії заощадження коштів Фонду* визначаються тристороннім договором – між банком, виконавчою дирекцією Фонду і Кабінетом Міністрів України.

Одним з основних питань будь-якого виду страхування, включаючи і страхування від нещасних випадків, є визначення розмірів страхових тарифів. У даному випадку страхові тарифи, диференційовані за групами галузей економіки (видах робіт) залежно від класу професійного (виробничого) ризику виробництва, встановлюються законом.

Розрахунок розмірів страхових тарифів проводять для того, щоб сума страхових внесків страховальників у Фонд забезпечувала:

- фінансування заходів, спрямованих на вирішення завдань, що стоять перед Фондом;

- створення резерву коштів, що забезпечує стабільність його функціонування;

- покриття витрат Фонду із здійснення соціального страхування від нещасних випадків.

Страховий внесок страхувальник вносить у Фонд у порядку і терміни, визначені страховиком.

*Надлишки сум* від можливого перевищення доходів над витратами Фонду за результатами фінансового року використовуються для *коректування* (зменшення) суми внесків страхувальників.

Штрафи, суми надбавок до страхових тарифів страхувальник оплачує з прибутку, а якщо такого немає – то ці суми відносяться на валові витрати виробництва; для бюджетних установ і організацій – із засобів на утримання страховика.

Необхідно відзначити, що віднесення організації або підприємства до визначеного класу професійного ризику не є постійним. Якщо на підприємстві страховим експертом відзначаються систематичні порушення норм і правил охорони праці, тобто відзначається зростання ризику одержання травм і профзахворювань, підприємство за рішенням відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду, може бути віднесене до більш високого класу професійного ризику.

Може бути й інший варіант – у результаті проведених профілактичних заходів рівень виробничого ризику знизився. У цьому випадку клас виробничого ризику також може бути змінений у бік зменшення, але це можливо зробити тільки з початку фінансового року.

Органи Фонду мають право проводити перевірки фінансово-господарської діяльності підприємств з питань оплати і цільового використання коштів, призначених на соціальне страхування. Зазначені перевірки виконуються незалежними аудиторськими організаціями, а в окремих випадках – представниками державної податкової адміністрації.

Природно, що наявність значних страхових коштів вимагає чіткого обліку і контролю за їх витратою. Тому Фонд, за узгодженням із спеціально уповноваженим органом виконавчої влади і Національним банком України, розробляє інструкцію про порядок перерахування, обліку і витрати страхових коштів, здійснення платежів, ведення бухгалтерського обліку, звітності й іншої документації. Щорічно Фонд робить звіт про свою діяльність, про стан охорони праці в народному господарстві, про соціальний захист потерпілих на виробництві, про використання страхових коштів і до 01.03 поточного року подає його до спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади і дублює його в пресі.

Законом про страхування від нещасних випадків передбачена відповідальність Фонду, страхувальників, застрахованих, а також осіб, що роблять соціальні послуги, за невиконання своїх обов'язків.

Суперечки щодо сум страхових внесків, розміру збитку і прав на його відшкодування, накладення штрафів та інших питань вирішуються в судовому порядку. Крім того, зацікавлена особа щодо питань, які виникли, може звернутися в спеціальну комісію при виконавчій дирекції Фонду, що працює на громадських і паритетних засадах.

Такі основні положення Закону про соціальне страхування від нещасних випадків.

Слід зазначити, що держава створює всі необхідні умови для його реалізації. Так, наприклад, у державному бюджеті України щорічно передбачаються кошти для часткового покриття витрат Фонду на страхові виплати потерпілим на виробництві і членам їх родин, що не одержали їх до введення в дію цього Закону.

Фонд є правонаступником державного, галузевих і регіональних фондів охорони праці.



## **1.14. ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **Стаття 1. Визначення термінів**

У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

1) **загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття** (далі — **страхування на випадок безробіття**) — система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає матеріальне забезпечення на випадок безробіття з незалежних від застрахованих осіб обставин та надання соціальних послуг за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

2) **суб'єкти страхування на випадок безробіття** — застраховані особи, а у випадках, передбачених цим Законом, також члени їх сімей та інші особи, страхувальники та страховик;

3) **застраховані особи** — наймані працівники, а у випадках, передбачених цим Законом, також інші особи (громадяни України, іноземці, особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України), на користь яких здійснюється страхування на випадок безробіття.

Представниками застрахованих осіб є профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені найманими працівниками органи (представники);

4) **страхувальники** — роботодавці та застраховані особи, які відповідно до цього Закону сплачують страхові внески;

5) **страховик** — Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

6) **об'єкт страхування на випадок безробіття** — страховий випадок, із настанням якого у застрахованої особи (члена її сім'ї, іншої особи) виникає право на отримання матеріального забезпечення на випадок безробіття та надання соціальних послуг, передбачених статтею 7 цього Закону;

7) **часткове безробіття** — вимушене тимчасове скорочення нормальної або встановленої законодавством України тривалості робочого часу, перерва в одержанні заробітку або скорочення його розміру через тимчасове припинення виробництва без припинення трудових відносин з причин економічного, технологічного, структурного характеру;

8) **страховий випадок** — це подія, через яку:

- застраховані особи втратили заробітну плату або інші передбачені законодавством України доходи внаслідок втрати роботи з незалежних від них обставин та зареєстровані в установленому порядку як безробітні, готові та здатні приступити до підходящої роботи і дійсно шукають роботу;

- застраховані особи опинилися в стані часткового безробіття;

9) **втрата роботи з незалежних від застрахованих осіб обставин** — припинення трудового договору відповідно до статті 36 (пункти 1, 2, 3), статті 38 (у разі неможливості продовження роботи, а також невиконання власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного договору чи трудового договору), статті 39, статті 40 (пункти 1, 2, 5, 6) Кодексу законів про працю України;

10) **роботодавець**:

- ◆ власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган та фізичні особи, які використовують найману працю;

- ◆ власник розташованого в Україні іноземного підприємства, установи, організації (в тому числі міжнародної), філії або представництва, який використовує працю найманих працівників, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Представниками роботодавців є об'єднання та спілки роботодавців чи інші уповноважені роботодавцями органи (представники);

11) **найманий працівник** — фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом) на підприємстві, в установі та організації або у фізичної особи;

12) **страховий стаж** — період (строк), протягом якого особа підлягає страхуванню на випадок безробіття та за який сплачено страхові внески (нею, роботодавцем).

## **Стаття 2. Принципи страхування на випадок безробіття**

Страхування на випадок безробіття здійснюється за принципами:

- надання державних гарантій реалізації застрахованими особами своїх прав;

- обов'язковості страхування на випадок безробіття всіх працюючих на умовах трудового договору (контракту) та на інших підставах, передбачених законодавством про працю, а також добровільності такого страхування особами, які забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок), а також громадянами — суб'єктами підприємницької діяльності;

- цільового використання коштів страхування на випадок безробіття;
- солідарності та субсидування;
- обов'язковості фінансування Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття витрат, пов'язаних з наданням матеріального забезпечення у випадку безробіття та соціальних послуг в обсягах, передбачених цим Законом;
- паритетності в управлінні страхуванням на випадок безробіття держави, представників застрахованих осіб та роботодавців;
- диференціації розмірів виплати допомоги по безробіттю залежно від страхового стажу та тривалості безробіття;
- надання на рівні не нижче за прожитковий мінімум, встановлений законом, допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- законодавчого визначення умов і порядку здійснення страхування на випадок безробіття.

#### **Стаття 4. Особи, які підлягають страхуванню на випадок безробіття**

1. Страхуванню на випадок безробіття підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), включаючи тих, які проходять альтернативну (невійськову) службу, а також тих, які працюють неповний робочий день або неповний робочий тиждень, та на інших підставах, передбачених законодавством про працю.

2. Особа набуває статусу застрахованої особи з дня укладання трудового договору, з цього дня починається сплата страхових внесків. Сплата страхових внесків припиняється з дня розірвання трудового договору.

Роботодавець набуває статусу платника страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття з дня реєстрації відповідно до пункту 1 частини другої статті 35 цього Закону.

3. Особам, які підлягають страхуванню на випадок безробіття, видається свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, яке є єдиним для всіх видів соціального страхування.

Порядок видачі та зразок свідоцтва про загальнообов'язкове державне соціальне страхування затверджуються Кабінетом Міністрів України.

#### **Стаття 5. Особи, які не підлягають страхуванню на випадок безробіття**

Страхуванню на випадок безробіття не підлягають:

- ◆ працюючі пенсіонери та особи, в яких відповідно до законодавства України виникло право на пенсію;
- ◆ іноземці та особи без громадянства, які тимчасово працюють за наймом в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

**Стаття 6. Право на матеріальне забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги**

1. Право на матеріальне забезпечення на випадок безробіття (далі — забезпечення) та соціальні послуги мають застраховані особи.

2. Право на забезпечення та соціальні послуги за цим Законом мають також нестраховані особи — військовослужбовці Збройних Сил України, Прикордонних військ України, внутрішніх військ, військ цивільної оборони, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, Служби безпеки України, органів внутрішніх справ України, звільнені з військової служби у зв'язку із скороченням чисельності або штату без права на пенсію (далі — військовослужбовці), та особи, які вперше шукають роботу, інші нестраховані особи у разі їх реєстрації в установленому порядку як безробітних.

3. Громадяни України, які працюють за межами України та не застраховані в системі соціального страхування на випадок безробіття країни, в якій вони перебувають, мають право на забезпечення за цим Законом за умови сплати страховику страхових внесків, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

4. Особи, які забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок), фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності, особи, які виконують роботи (послуги) згідно з цивільно-правовими угодами, мають право на забезпечення за цим Законом за умови сплати страховику страхових внесків.

### **Стаття 7. Види забезпечення та соціальні послуги**

1. Видами забезпечення за цим Законом є:

- допомога по безробіттю, у тому числі одноразова її виплата для організації безробітним підприємницької діяльності;
- допомога по частковому безробіттю;
- матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного;
- матеріальна допомога по безробіттю, одноразова матеріальна допомога безробітному та непрацевдатним особам, які перебувають на його утриманні;
- допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

2. Видами соціальних послуг за цим Законом та Законом України "Про зайнятість населення" є:

- ◆ професійна підготовка або перепідготовка, підвищення кваліфікації та профорієнтація;
- ◆ пошук підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, у тому числі шляхом надання роботодавцю дотації на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних та фінансування організації оплачуваних громадських робіт для безробітних;



◆ інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

## **МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ**

### **Стаття 21. Обчислення страхового стажу**

1. Страховий стаж обчислюється як сума періодів, протягом яких особа підлягала страхуванню на випадок безробіття та сплачувала страхові внески особисто або через рахунки роботодавця та роботодавцем.

2. Період, протягом якого застрахована особа була звільнена відповідно до цього Закону від сплати страхових внесків або отримувала виплати за окремими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування, крім пенсій усіх видів, включається до страхового стажу.

3. До страхового стажу прирівнюється трудовий стаж, набутий працівником за час роботи на умовах трудового договору (контракту) до набрання чинності цим Законом.

### **Стаття 22. Умови та тривалість виплати допомоги по безробіттю**

1. Застраховані особи, визнані у встановленому порядку безробітними, які протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працювали на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) не менше 26 календарних тижнів та сплачували страхові внески, мають право на допомогу по безробіттю залежно від страхового стажу.

Право на допомогу по безробіттю зберігається у разі настання перерви страхового стажу з поважних причин, якщо особа протягом місяця після закінчення цієї перерви зареєструвалась в установленому порядку в державній службі зайнятості як безробітна.

Поважними причинами є: навчання у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, клінічній ординатурі, аспірантурі, докторантурі з денною формою навчання; строкова військова служба; здійснення догляду непрацюючою працездатною особою за інвалідом І групи або дитиною-інвалідом віком до 16 років, а також за пенсіонером, який за експертним медичним висновком потребує постійного стороннього догляду; інші поважні причини, передбачені законодавством України.

2. Особи, визнані в установленому порядку безробітними, які протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працювали менше 26 календарних тижнів, а також особи, які бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більше 6 місяців) перерви, та застраховані особи, звільнені з останнього місця роботи з підстав, передбачених статтею 37, пунктами 3, 4, 7, 8 статті 40, статтями 41 і 45 Кодексу законів про працю України ( 322-08 ), мають право на допомогу по безробіттю без урахування страхового стажу.

3. Допомога по безробіттю виплачується з 8 дня після реєстрації застрахованої особи в установленому порядку в державній службі зайнятості.

4. Загальна тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати 360 календарних днів протягом двох років.

Для осіб передпенсійного віку (за 2 роки до настання права на пенсію) тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати 720 календарних днів.

5. У разі чергового визнання в установленому порядку застрахованої особи безробітною у межах двох років, протягом яких виплачується допомога по безробіттю, тривалість її виплати враховується сумарно.

6. У разі зміни застрахованою особою місця постійного проживання виплата допомоги по безробіттю продовжується після реєстрації її в установленому порядку як безробітного за новим місцем проживання.

7. Допомога по безробіттю може виплачуватися одноразово для організації підприємницької діяльності безробітними, які не можуть бути працевлаштовані у зв'язку з відсутністю на ринку праці підходящої роботи. Ця допомога виплачується особам, яким виповнилося 18 років, за їх бажанням.

### **Стаття 23. Розмір допомоги по безробіттю**

1. Застрахованим особам, зазначеним у частині першій статті 22 цього Закону, розмір допомоги по безробіттю визначається у відсотках до їх середньої заробітної плати (доходу), визначеної відповідно до порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого Кабінетом Міністрів України, залежно від страхового стажу:

- до 2 років — 50 відсотків;
- від 2 до 6 років — 55 відсотків;
- від 6 до 10 років — 60 відсотків;
- понад 10 років — 70 відсотків.

Допомога по безробіттю виплачується залежно від тривалості безробіття у відсотках до визначеного розміру:

- ◆ перші 90 календарних днів — 100 відсотків;
- ◆ протягом наступних 90 календарних днів — 80 відсотків;
- ◆ у подальшому — 70 відсотків.

2. Допомога по безробіттю особам, зазначеним у частині другій статті 22 цього Закону, визначається у розмірі прожиткового мінімуму, встановленого законом.

3. Допомога по безробіттю особам, які звільнилися з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин, призначається відповідно до частин першої та другої цієї статті, і її виплата починається з 91-го календарного дня.

4. У середньомісячну заробітну плату (доход) для обчислення допомоги по безробіттю враховуються всі види виплат, на які нараховувалися страхові внески. Допомога по безробіттю не може бути вищою за середню заробітну плату, що склалася в галузях національної

економіки відповідної області за минулий місяць, і нижчою за прожитковий мінімум, встановлений законом.

5. Одноразова виплата допомоги по безробіттю для організації безробітним підприємницької діяльності здійснюється у розмірі допомоги по безробіттю, нарахованої відповідно до цієї статті, у розрахунку на рік.

6. Порядок надання допомоги по безробіттю, у тому числі одноразової її виплати для організації безробітним підприємницької діяльності, встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

#### **Стаття 24. Умови надання допомоги по частковому безробіттю**

1. Допомога по частковому безробіттю надається застрахованим особам у разі втрати ними частини заробітної плати внаслідок вимушеного тимчасового скорочення нормальної чи встановленої на підприємстві відповідно до законодавства України тривалості робочого часу та (або) перерви в отриманні заробітної плати чи скороченні її розмірів у зв'язку з тимчасовим припиненням виробництва без переривання трудових відносин з причин економічного, технологічного та структурного характеру.

2. Умовами надання допомоги по частковому безробіттю є:

- простій на підприємстві або в цеху, дільниці із замкнутим циклом виробництва (далі — цеху, дільниці), що має невідворотний та тимчасовий характер, який триває не менше одного місяця, не перевищує шести місяців і не залежить від працівника та роботодавця;

- простій протягом місяця, що охопив не менш як 30 відсотків чисельності працівників підприємства або цеху, дільниці, в яких простої становлять 20 і більше відсотків робочого часу.

Про можливий простій роботодавець зобов'язаний повідомляти державну службу зайнятості.

3. У разі якщо простій носить сезонний характер або виникає виключно з організаційно-виробничих причин, а також у разі можливості працевлаштування працівників на інших дільницях, у цехах, на підприємствах, допомога по частковому безробіттю не надається.

4. Перелік причин тимчасового припинення виробництва, зазначених у частині першій цієї статті, встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

#### **Стаття 25. Право на допомогу по частковому безробіттю**

1. Право на допомогу по частковому безробіттю мають застраховані особи, які протягом 12 місяців, що передували місяцю, в якому почався простій, працювали не менше 26 календарних тижнів, сплачували страхові внески та в яких ці простої становлять 20 і більше відсотків робочого часу.

2. Допомога по частковому безробіттю не надається у разі, якщо працівник:

- ◆ відмовився від підходящої роботи на цьому або іншому підприємстві з повним робочим днем (тижнем);
- ◆ працює на даному підприємстві за сумісництвом;
- ◆ проходить альтернативну (невійськову) службу.

### **Стаття 26. Розмір та тривалість виплати допомоги по частковому безробіттю**

1. Допомога по частковому безробіттю працівнику встановлюється за кожну годину простою із розрахунку двох третин тарифної ставки (окладу) встановленого працівникові розряду і її розмір не може перевищувати прожиткового мінімуму, встановленого законом.

2. Допомога по частковому безробіттю надається з першого дня простою, тривалість її виплати не може перевищувати 180 календарних днів протягом року.

3. Виплата працівникам допомоги по частковому безробіттю здійснюється підприємством за рахунок коштів Фонду.

4. Підприємство не може звернутися за наступним одержанням з Фонду коштів для виплати працівникам допомоги по частковому безробіттю раніше, ніж через рік після закінчення терміну виплати допомоги по частковому безробіттю.

5. Порядок фінансування виплат по частковому безробіттю та надання допомоги по частковому безробіттю встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

### **Стаття 27. Матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації**

1. Застрахованим особам у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості виплачується матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації відповідно до умов надання допомоги по безробіттю та в розмірах, передбачених статтями 22 і 23 цього Закону, і не підлягає зменшенню.

2. Виплата матеріальної допомоги здійснюється з першого дня навчання. Тривалість виплати матеріальної допомоги зараховується до загальної тривалості виплати допомоги по безробіттю і не може її перевищувати.

3. Порядок надання матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

### **Стаття 28. Матеріальна допомога по безробіттю, одноразова матеріальна допомога**

1. Безробітним, у яких закінчився строк виплати допомоги по безробіттю, матеріальна допомога по безробіттю надається за умови, що середньомісячний сукупний дохід на члена сім'ї не перевищує прожиткового мінімуму, встановленого законом.

Матеріальна допомога по безробіттю надається протягом 180 календарних днів у розмірі 75 відсотків прожиткового мінімуму, встановленого законом.

2. Безробітним, у яких закінчився строк виплати матеріальної допомоги по безробіттю, або непрацевлаштованим особам, які перебувають на їх утриманні, за умов, передбачених частиною першою цієї статті, може надаватися одноразова матеріальна допомога в розмірі 50 відсотків прожиткового мінімуму, встановленого законом.

3. Порядок надання матеріальної допомоги по безробіттю, одноразової матеріальної допомоги безробітному та непрацевлаштованим особам, які перебувають на його утриманні, встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

#### **Стаття 29. Допомога на поховання**

Допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні, виплачується особам, які здійснювали поховання, у розмірі прожиткового мінімуму.

#### **Стаття 30. Дотація роботодавцю на створення додаткових робочих місць**

1. Фондом може надаватися дотація роботодавцям на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних у розмірі витрат на заробітну плату прийнятих за направленням державної служби зайнятості осіб (але не вище за середній рівень у галузях національної економіки відповідної області) в розрахунку на рік.

2. Можливості та обсяги надання дотацій визначаються правлінням Фонду виходячи з фінансового стану Фонду.

3. Порядок надання роботодавцю дотації на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики за погодженням з правлінням Фонду.

#### **Стаття 31. Припинення, відкладення виплат матеріального забезпечення на випадок безробіття та скорочення їх тривалості**

1. Виплата допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю припиняється у разі:

- 1) працевлаштування безробітного;
- 2) поновлення безробітного на роботі за рішенням суду;
- 3) вступу до навчального закладу на навчання з відривом від виробництва;
- 4) проходження професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;

5) призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;

6) набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі безробітного або направлення його за рішенням суду на примусове лікування;

7) отримання права на пенсію відповідно до законодавства України;

8) призначення виплати на підставі документів, що містять неправдиві відомості;

9) подання письмової заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

10) подання письмової заяви про відмову від послуг державної служби зайнятості;

11) переїзду на постійне місце проживання в іншу місцевість;

12) закінчення строку їх виплати;

13) зняття з обліку за невідвідування без поважних причин державної служби зайнятості 30 і більше календарних днів;

14) смерті безробітного.

2. Виплата матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації припиняється з причин, передбачених частиною першою цієї статті, та у разі виключення із навчального закладу за неуспішність та порушення дисципліни.

3. Виплата допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації, матеріальної допомоги по безробіттю припиняється на період призначення безробітній жінці допомоги по вагітності та пологах, допомоги по догляду безробітним за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

4. Виплата допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації відкладається на строк до трьох місяців у разі надання застрахованій особі відповідно до законодавства України вихідної допомоги та інших виплат при вивільненні з підприємств, установ і організацій, що забезпечують часткову чи тимчасову компенсацію втраченого заробітку, крім державної допомоги сім'ям з дітьми та допомоги, що виплачується з громадських фондів.

5. Тривалість виплати допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації та матеріальної допомоги по безробіттю скорочується на строк до 90 календарних днів у разі:

1) звільнення з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин (на 90 календарних днів);

2) звільнення з останнього місця роботи з підстав, передбачених статтею 37, пунктами 3, 4, 7, 8 статті 40, статтями 41 і 45 Кодексу законів про працю України (на 90 календарних днів);

3) відмови безробітного від двох пропозицій підходящої роботи або професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації;

4) приховування відомостей про працевлаштування на тимчасову роботу в період одержання допомоги по безробіттю;

5) порушення умов і строку реєстрації та перереєстрації як безробітного, а також недотримання рекомендацій щодо сприяння працевлаштуванню;

6) перереєстрації безробітного, який був знятий з обліку за невідвідування державної служби зайнятості більше 30 календарних днів без поважних причин та не сприяв своєму працевлаштуванню;

7) відмови від роботи за спеціальністю, професією, набутою після професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;

8) припинення без поважних причин професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості.



### 1.15. ЗАКОН УКРАЇНИ “ПРО СТРАХОВІ ТАРИФИ

НА ЗАГАЛЬНООБОВ’ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ ТА ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ, ЯКІ СПРИЧИНИЛИ ВТРАТУ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ”

*(Із змінами, внесеними згідно із Законом № 2980-III ( 2980-14 ) від 17.01.2002)*

**Стаття 1.** Встановити відповідно до класів професійного ризику виробництва такі страхові тарифи на загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (далі – страхування від нещасного випадку):

Клас професійного ризику виробництва	Страховий тариф (у відсотках до фактичних витрат на оплату праці найманих працівників)
1	0,84
2	0,86
3	0,88
4	0,89
5	0,94
6	1,0
7	1,02
8	1,11
9	1,26
10	1,3
11	1,44

Клас професійного ризику виробництва	Страховий тариф (у відсотках до фактичних витрат на оплату праці найманих працівників)
12	1,64
13	2,03
14	2,24
15	2,55
16	2,77
17	3,52
18	4,0
19	4,5
20	13,8

**Стаття 2.** Встановити для окремих галузей економіки без зміни класів професійного ризику їх виробництва такі страхові тарифи:

Клас професійного ризику виробництва	Галузь економіки	Страховий тариф (у відсотках до фактичних витрат на оплату праці найманих працівників)
4	Охорона здоров'я, фізична культура та соціальне забезпечення	0,2
8	Обслуговування сільського господарства, господарське управління сільським господарством	0,5
9	Сільське господарство	0,2
17	Відкритий видобуток руд чорних металів, видобуток та збагачення нерудної сировини для чорної металургії	2,1

**Стаття 3.** Підсобно-допоміжні виробництва (підрозділи) підприємств, які займаються незалежно від спеціалізації підприємства іншими видами виробничої діяльності та перебувають на самостійному балансі і є у зв'язку з цим самостійними обліковими одиницями, при визначенні розмірів страхових внесків відносяться до галузей економіки, яким відповідає їх діяльність.

**Стаття 4.** Для бюджетних установ та організацій, які фінансуються або дотуються з бюджету та об'єднань громадян, страхові тарифи встановлюються в розмірі 0,2 відсотка від сум фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, що включають витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, на інші заохочувальні і компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону України "Про оплату праці", які підлягають обкладенню прибутковим податком з громадян.

**Стаття 5.** Для підприємств і організацій, створених громадськими організаціями інвалідів, страхові тарифи встановлюються в розмірі 50 відсотків страхових тарифів, передбачених статтями 1 і 2 цього Закону.

До таких підприємств і організацій належать підприємства і організації, майно яких є власністю громадських організацій інвалідів, де чисельність інвалідів серед працівників становить не менш



як 50 відсотків, а частка створюваного інвалідами фонду оплати праці перевищує 25 відсотків.

Для фізичної особи, яка використовує найману працю інвалідів, фонд на оплату праці яких перевищує 25 відсотків, страхові тарифи встановлюються в розмірі 50 відсотків страхових тарифів, передбачених статтями 1 і 2 цього Закону.

**Стаття 6.** Добровільно застрахована фізична особа сплачує внесок до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі — Фонд) у розмірі однієї мінімальної заробітної плати, а якщо ця особа є інвалідом, — у розмірі 0,5 мінімальної заробітної плати, встановленої на день сплати страхового внеску.

**Стаття 7.** Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності з 1 квітня 2001 року.

2. Фонд сплачує страхові виплати та надає соціальні послуги працівникам (членам їх сімей), які потерпіли на виробництві до 1 квітня 2001 року, з того часу, коли відповідні підприємства передали в установленому порядку Фонду документи, що підтверджують право цих працівників (членів їх сімей) на такі страхові виплати та соціальні послуги, або коли таке право встановлено в судовому порядку.

Потерпілі, документи яких не передані до Фонду, продовжують отримувати належні виплати та соціальні послуги від свого роботодавця, Пенсійного фонду України та Фонду соціального страхування України. При цьому кошти, виплачені потерпілому страхувальником, зараховуються Фондом у рахунок його страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, а між страховиками з інших видів страхування і Фондом в подальшому відбуваються відповідні розрахунки.



## 1.16. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО СТРАХОВІ ВИПЛАТИ

Підставою для розгляду Фондом справ про страхові виплати є:

- акт розслідування нещасного випадку або випадку профзахворювання;
- висновки МСЕК про ступінь втрати професійної працездатності або копія свідоцтва про смерть потерпілого;
- рішення про відшкодування моральної (немайнової) шкоди;
- документ про необхідність надання додаткових видів допомоги.

У випадку втрати годувальника Фондом повинно бути прийнято рішення про виплати в триденний термін з моменту подачі заяви (звернення заявника).

Інші справи розглядаються Фондом у десятиденний термін (не рахуючи дня подачі необхідних документів). Рішення оформляються постановою, у якій визначаються особи, що мають право на страхові виплати, розміри виплат на кожного члена родини і їх терміни.

Якщо прийнято рішення про відмову у виплатах, то це рішення повинно бути відповідним чином обґрунтоване.

Фонд може *відмовити* в страхових виплатах у таких випадках:

- 1) навмисні дії потерпілого, спрямовані на створення умов для настання страхового випадку;
- 2) подача роботодавцем або потерпілим помилкової інформації про страховий випадок;
- 3) здійснення застрахованим навмисного злочину, що призвів до настання страхового випадку;
- 4) нещасний випадок не пов'язаний з виробництвом.

*Припинення* страхових виплат і надання соціальних послуг можливе в таких випадках:

- 1) на термін проживання потерпілого за кордоном;
- 2) на період перебування потерпілого на державному утриманні, за умови, що частина виплат, що перевищує вартість такого утримання, передається особам, які перебувають на утриманні потерпілого;
- 3) виплати призначені на підставі помилкових даних; страховий випадок виник у результаті навмисного нанесення травми;
- 4) потерпілий ухиляється від медичної або професійної реабілітації, не виконує правил, пов'язаних із встановленням або переглядом обставин страхового випадку, або порушує правила поведінки, встановлений для нього режим, що перешкоджає його одужанню;
- 5) в інших випадках, передбачених законодавством.

Якщо ж на утриманні потерпілого перебувають члени сім'ї, що проживають на території України, виплати у випадках, зазначених у пунктах 1–5, не припиняються, а лише зменшуються на величину до 25% від усієї суми виплат.

Слід зазначити, що оподаткування страхових виплат здійснюється відповідно до чинного законодавства.



## 1.17. ПОРЯДОК І ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ СТРАХОВИХ ВИПЛАТ

Страхові виплати проводяться *щомісячно* в дні, установлені Фондом:

- потерпілим — з дня втрати працездатності в результаті нещасного випадку або встановлення профзахворювання;

- особам, що мають право на виплати у зв'язку із смертю годувальника – з дня смерті потерпілого, але не раніше дня виникнення права на виплати.

Одноразова допомога виплачується в місячний термін з дня визначення МСЕК стійкої втрати професійної працездатності, а у випадку смерті потерпілого – у місячний термін із дня смерті застрахованого особам, що мають на це право.

Страхові виплати проводяться протягом терміну, на який МСЕК або ЛКК встановлена втрата працездатності у зв'язку із страховим випадком, а фінансування додаткових витрат – у період, на який визначена потреба в них.

Якщо з вини Фонду потерпілому не визначена або не виплачена сума страхової виплати, то ця сума виплачується без обмеження терміну і підлягає коректуванню у зв'язку з ростом цін на споживчі товари і послуги відповідно до ст. 34 Закону України «Про оплату праці».

Якщо потерпілий виявився в місцях позбавлення волі, суми страхових виплат перераховуються на спеціальний рахунок і виплачуються йому після звільнення, а особи, що перебувають на утриманні потерпілого, одержують виплати у встановленому порядку.

У випадку виїзду потерпілого на постійне місце проживання за межі України, суми страхових виплат переводяться Фондом на його адресу в порядку, передбаченому міждержавними угодами.

Копії рішень Фонду або суду про призначення страхових виплат, заяви потерпілих або зацікавлених осіб з усіма необхідними документами зберігаються Фондом.

Через два роки після зупинки страхових виплат зазначені вище документи передаються до архіву для постійного зберігання.



## **1.18. ВИЗНАЧЕННЯ СТРАХОВИХ ТАРИФІВ**

До основних принципів страхування від нещасних випадків віднесені:

- своєчасне і повне відшкодування шкоди страховиком;
- обов'язковість оплати страхувальником страхових внесків;
- формування і використання страхових засобів на солідарній основі;
- диференціювання страхового тарифу з урахуванням умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму і професійної захворюваності на кожному підприємстві.

Розміри страхових внесків страхувальників обчислюються у відсотках:

- 1) для підприємств – від річного фактичного обсягу реалізованої продукції (робіт, послуг), за винятком суми податку на додану вартість і акцизного збору;

2) для бюджетних установ і організацій – від річної суми фактичних витрат на оплату праці й інших виплат найманим робітникам, що підлягають оподаткуванню .

При цьому розмір страхового внеску залежить від *класу професійного ризику* виробництва, до якого віднесене підприємство, а також від рівня травматизму, професійного захворювання і стану охорони праці.

Розрахунок розміру страхового внеску для кожного підприємства проводиться Фондом соціального страхування від нещасних випадків (надалі – «Фондом») відповідно до «Порядку визначення страхових тарифів для підприємств, установ і організацій на загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання» (надалі – «Порядок»), що затверджується Кабінетом Міністрів України.

З метою визначення страхових тарифів для підприємств на страхування від нещасних випадків галузі економіки і види робіт (надалі – галузі економіки) диференціюються на класи професійного ризику виробництва відповідно до табл. 7.

Галузі економіки подано відповідно до загального класифікатора галузей народного господарства України.

Клас професійного ризику виробництва окремої галузі економіки характеризується інтегральним показником професійного ризику виробництва – чим вищий інтегральний показник, тим вищий (починаючи з першого) клас професійного ризику виробництва. Зазначені інтегральні показники виробництв, що віднесені до одного класу конкретної галузі економіки, за величиною повинні бути між собою ближче, ніж виробництва, віднесені до інших (різних) класів.

Таблиця 7

**Класифікація галузей економіки і видів робіт  
з професійного ризику виробництва**

Галузі економіки та види робіт	Код згідно з Класифікацією видів економічної діяльності
<b>7 клас</b>	
Діяльність лікувальних закладів широкого профілю та спеціалізованих	85.11.1
Охорона материнства та дитинства	85.11.2
Діяльність санаторно-курортних організацій	85.11.3
Медична практика	85.12.0
Стоматологічна практика	85.13.0
Діяльність допоміжного медичного персоналу, що виконується не в лікарнях і не лікарями	85.14.1

Перевезення хворих машинами швидкої допомоги	85.14.2
Соціальна допомога із забезпеченням проживання	85.31.0
Соціальна допомога без забезпечення проживання окремим особам або сім'ям вдома чи в інших місцях	85.32.1
Діяльність центрів з нагляду за дорослими, що страждають фізичними чи розумовими вадами	85.32.3
Діяльність центрів денного перебування для знедолених осіб	85.32.4

Інтегральний показник професійного ризику виробництва для кожної галузі економіки визначається як відношення витрат на відшкодування збитку потерпілим на виробництві до фактичних витрат на оплату праці в минулому календарному році по даній галузі економіки:

$$\dot{I}_{GE} = (VШ_{GE} / ВОП_{GE}) \times 100,$$

де  $\dot{I}_{GE}$  – інтегральний показник професійного ризику виробництва в галузі економіки, відсотків;

$VШ_{GE}$  – сума відшкодування шкоди потерпілим на виробництві, яка була нарахована в минулому календарному році в галузі економіки;

$ВОП_{GE}$  – фактичні витрати на охорону праці в минулому календарному році в галузі економіки.

Інтегральний показник професійного ризику виробництва для галузей економіки кожного класу професійного ризику виробництва може бути визначений за формулою:

$$\dot{I}_{KL} = (VШ_{KL} / ВОП_{KL}) \times 100,$$

де  $\dot{I}_{KL}$  – інтегральний показник професійного ризику виробництва для галузей економіки відповідного класу професійного ризику виробництва;

$VШ_{KL}$  – сума відшкодування шкоди потерпілим на виробництві, яка витрачена в минулому календарному році в галузях економіки, що віднесені до одного класу професійного ризику виробництва;

$ВОП_{KL}$  – сума фактичних витрат на оплату праці в минулому календарному році в галузях економіки, що віднесені до одного класу професійного ризику виробництва.

Для визначення величин страхових внесків використовуються такі показники.

Сума наведених фактичних витрат на оплату праці в минулому календарному році –  $ПЗП_{KL}$  визначається для галузей економіки кожного класу професійного ризику виробництва:

$$ПЗП_{KL} = ВОП_{KL} \times СПР_{KL},$$

де  $СПР_{KL}$  – ступінь професійного ризику виробництва галузей економіки відповідного класу, який визначається співвідношенням інтегрального

показника професійного ризику виробництва для галузей економіки цього класу до інтегрального показника професійного ризику виробництва галузей економіки першого класу професійного ризику виробництва:

$$СПР_{\text{кл}} = \frac{i_{\text{кл}}^{\text{конкр}}}{i_{\text{кл}}^1}.$$

*Модуль страхових внесків* для галузей економіки всіх класів професійного ризику виробництва – МВ визначається із співвідношення:

$$МВ = ВФ / ПЗП,$$

де ВФ – розрахункові витрати Фонду в наступному календарному році;

ПЗП – сума *наведених* фактичних витрат на оплату праці в минулому календарному році в галузях економіки всіх класів професійного ризику виробництва.

*Сума страхових внесків* підприємств одного класу професійного ризику виробництва в наступному календарному році СВ<sub>кл</sub> визначається за формулою:

$$СВ_{\text{кл}} = ПЗП_{\text{кл}} \times МВ.$$

*Страховий тариф* на наступний календарний рік – СТ<sub>кл</sub> для підприємств одного класу професійного ризику виробництва визначається за формулою:

$$СТ_{\text{кл}} = \frac{СВ_{\text{кл}} \times 100}{\text{ВОП}_{\text{кл}} \times i_{\text{оп}}},$$

де  $i_{\text{оп}}$  – прогнозований індекс зростання фактичних витрат на оплату праці в наступному календарному році.

*Місячна сума страхового внеску* для підприємств визначається за формулою:

$$СВ_{\text{СТР}} = 0,01 (\text{ВОП}_{\text{СТР}} \times СТ_{\text{кл}}),$$

де СВ<sub>СТР</sub> – місячна сума страхових внесків, гривень;

ВОП<sub>СТР</sub> – сума фактичних витрат на оплату праці у місяці, за який сплачується страховий внесок, гривень.

За результатами роботи підприємства за минулий календарний рік Фонд може встановити збільшення (надбавки) або зниження розміру страхового внеску:

$$\begin{aligned} П_{\text{під}} &= \text{ВШ}_{\text{під}} / СВ_{\text{під}}; \\ П_{\text{кл}} &= \text{ВШ}_{\text{кл}} / СВ_{\text{кл}}, \end{aligned}$$

де  $П_{\text{під}}$  – питома вага витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на підприємстві в минулому календарному році;

$\text{ВШ}_{\text{під}}$  – сума витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на підприємстві в минулому календарному році;

$СВ_{\text{під}}$  – сума страхових внесків підприємства;

$P_{\text{кл}}$  – питома вага витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на виробництві в минулому календарному році на підприємствах відповідного класу професійного ризику виробництва;

$VШ_{\text{кл}}$  – сума витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим у минулому календарному році на цих підприємствах;

$СВ_{\text{кл}}$  – сума страхових внесків цих підприємств.

Зниження або надбавки до страхових внесків встановлюються залежно від співвідношення  $P_{\text{пр}} / P_{\text{кл}}$  за табл. 8 і 9 відповідно.

Таблиця 8

### Зниження страхового внеску

Показник $P_{\text{пр}}$ нижче показника $P_{\text{кл}}$ , %	Знижка страхового внеску, %
20–39,9	10
40–59,9	20
60–79,9	30
80 і більш	40
Не допущено жодного нещасного випадку та професійного захворювання	50

Таблиця 9

### Надбавка до страхового внеску

Показник $P_{\text{пр}}$ перевищує показник $P_{\text{кл}}$ , %	Надбавка до страхового внеску, %
20–39,9	10
40–59,9	20
60–79,9	30
80–100	40
Більш 100	50

Однак розміри знижки або надбавки до страхових внесків не можуть перевищувати 50% страхового тарифу, встановленого для відповідної галузі економіки (виду робіт).

Слід зазначити, якщо на страхувальника протягом календарного року накладався штраф за порушення законодавства про охорону праці, він втрачає право на знижку страхового тарифу.



## 1.19. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЗАСТРАХОВАНОГО ТА РОБОТОДАВЦЯ ЯК СТРАХУВАЛЬНИКА

Згідно із ст. 43 Закону про страхування від нещасного випадку застрахований має право брати участь в управлінні страхуванням від нещасних випадків (на виборній основі), тобто бути повноправним їх представником; брати участь у розслідуванні страхового випадку.

Якщо ж нещасний випадок відбувся із застрахованою особою, то вона має право на послуги медичної і професійної реабілітації, включаючи збереження робочого місця, навчання або перекваліфікацію (якщо загальна тривалість реабілітації не перевищує двох років); на відшкодування витрат на проїзд до місця лікування або навчання і назад, витрат на житло і харчування, транспортування багажу і проїзд особи, що його супроводжує; на послуги соціальної реабілітації (придбання протезів, автомобіля, допомога у веденні домашнього господарства), а також одержання (безкоштовно) від Фонду роз'яснень з питань соціального страхування від нещасних випадків.

У випадку загибелі потерпілого члени його сім'ї мають право на одержання від Фонду страхових виплат і послуг, пов'язаних з ритуальними діями.

Однак застрахований має не тільки права, але й обов'язки перед Фондом (ст. 44). Так, наприклад, він зобов'язаний знати і виконувати вимоги законодавчих і інших нормативно-правових актів з охорони праці, виконувати обов'язки, передбачені колективним договором. Лікуватися потерпілий повинен у лікувально-профілактичних установах або у медичних працівників, визначених Фондом (з ними Фонд має договір). У період лікування він зобов'язаний чітко виконувати режим лікування і дотримуватися визначених лікарями правил поведінки; не ухилятися від професійної реабілітації; вчасно оповіщати робочий орган виконавчої дирекції Фонду про обставини, що ведуть до зміни розміру матеріального забезпечення, складу соціальних послуг і порядку їх надання.

З іншого боку, страхувальник (роботодавець) також має право брати участь в управлінні страхуванням від нещасних випадків (на виборній основі), вимагати від Фонду виконання його обов'язків щодо організації профілактики нещасних випадків і профзахворювань, а також соціального захисту потерпілих. Страхувальник, у випадку незгоди з рішеннями працівників Фонду, має право оскаржити його в спеціальних комісіях з питань вирішення спорів при виконавчій дирекції Фонду і її робочих органів. Він має право брати участь у визначенні надбавок або знижок страхового тарифу; може захищати свої права, а також застрахованих ним осіб як в організаціях Фонду, так і в суді.

У той же час, страхувальник зобов'язаний вчасно реєструватися у Фонді, вчасно і повністю сплачувати страхові внески, а також



інформувати робочий орган виконавчої дирекції Фонду про кожен нещасний випадок або профзахворювання, що мало місце на підприємстві, про зміну технології робіт або виду діяльності підприємства (зміна групи тарифів небезпеки); про ліквідацію підприємства (не пізніше, ніж за два місяці).

Роботодавець щорічно зобов'язаний надавати робочому органу виконавчої дирекції Фонду дані про чисельність працівників, про річну суму зарплати, про річний (фактичний) обсяг реалізації продукції (робіт, послуг), про кількість нещасних випадків і профзахворювань за минулий рік. Крім того, безоплатно створювати необхідні умови для роботи на підприємстві представників Фонду.

Роботодавець зобов'язаний повідомити застрахованим ним працівникам адреси і номери телефонів робочого органу виконавчої дирекції Фонду, лікувально-профілактичних установ і медичних працівників (лікарів), що обслуговують дане підприємство за договором з Фондом.

Порядок і терміни надання даних визначаються Фондом.



## **1. 20. ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ І ТЕРИТОРІЙ ВІД НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ ТЕХНОГЕННОГО ТА ПРИРОДНОГО ХАРАКТЕРУ**

Цей Закон визначає організаційні та правові основи захисту громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які перебувають на території України, захисту об'єктів виробничого і соціального призначення, довкілля від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

### **Розділ I. Загальні положення**

#### **Стаття 1. Визначення термінів**

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

*надзвичайна ситуація техногенного та природного характеру* — порушення нормальних умов життя і діяльності людей на окремій території чи об'єкті на ній або на водному об'єкті, спричинене аварією, катастрофою, стихійним лихом або іншою небезпечною подією, в тому числі епідемією, епізоотією, епіфітотією, пожежею, яке призвело (може призвести) до неможливості проживання населення на території чи об'єкті, ведення там господарської діяльності, загибелі людей та/або значних матеріальних втрат;

*зона надзвичайної ситуації* — окрема територія, де склалася надзвичайна ситуація техногенного та природного характеру;

*аварія* — небезпечна подія техногенного характеру, що спричинила загибель людей або створює на об'єкті чи окремій території загрозу життю та здоров'ю людей і призводить до руйнування будівель, споруд,

обладнання і транспортних засобів, порушення виробничого або транспортного процесу чи завдає шкоди довкіллю;

**катастрофа** — велика за масштабами аварія чи інша подія, що призводить до тяжких наслідків;

**об'єкт підвищеної небезпеки** — об'єкт, який згідно з законом вважається таким, на якому є реальна загроза виникнення аварії та/або надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру;

**захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру** — система організаційних, технічних, медико-біологічних, фінансово-економічних та інших заходів щодо запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру і ліквідації їх наслідків, що реалізуються центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, відповідними силами та засобами підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і господарювання, добровільними формуваннями і спрямовані на захист населення і територій, а також матеріальних і культурних цінностей та довкілля;

**запобігання виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру** — підготовка і реалізація комплексу правових, соціально-економічних, політичних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних та інших заходів, спрямованих на регулювання техногенної та природної безпеки, проведення оцінки рівнів ризику, завчасне реагування на загрозу виникнення надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру на основі даних моніторингу, експертизи, досліджень та прогнозів щодо можливого перебігу подій з метою недопущення їх переростання у надзвичайну ситуацію техногенного та природного характеру або пом'якшення її можливих наслідків;

**ліквідація надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру** — проведення комплексу заходів, які включають аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи, що здійснюються у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і спрямовані на припинення дії небезпечних факторів, рятування життя та збереження здоров'я людей, а також на локалізацію зон надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

**реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру** — скоординовані дії підрозділів єдиної державної системи щодо реалізації планів локалізації та ліквідації аварії (катастрофи), уточнених в умовах конкретного виду та рівня надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру, з метою надання невідкладної допомоги потерпілим, усунення загрози життю та здоров'ю людей, а також рятувальникам у разі необхідності;

**зона можливого ураження** — окрема територія, на якій внаслідок виникнення надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру

виникає загроза життю або здоров'ю людей та заподіяння матеріальних втрат;

**оповіщення** — доведення сигналів і повідомлень органів управління про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, аварій, катастроф, епідемій, пожеж тощо до центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій і населення;

**система оповіщення** — комплекс організаційно-технічних заходів, апаратури і технічних засобів оповіщення, апаратури, засобів та каналів зв'язку, призначених для своєчасного доведення сигналів та інформації про виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру до центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій і населення;

**класифікація надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру** — система, згідно з якою надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру поділяються на класи і підкласи залежно від їх характеру;

**класифікаційна ознака надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру** — технічна або інша характеристика аварії або катастрофи, що дає змогу віднести її до надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру;

**аварійно-рятувальна служба** — сукупність організаційно об'єднаних органів управління, сил та засобів, призначених для вирішення завдань щодо запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру й окремих їх наслідків, проведення пошукових, аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.

**Стаття 2. Законодавство України у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру**

Законодавство України у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру базується на Конституції України та складається з цього Закону, Закону України "Про правовий режим надзвичайного стану" і інших нормативно-правових актів.

**Стаття 3. Основні завдання у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру**

Основними завданнями у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру є:

- здійснення комплексу заходів щодо запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру;
- забезпечення готовності та контролю за станом готовності до дій і взаємодії органів управління у цій сфері, сил та засобів, призначених для запобігання надзвичайним ситуаціям техногенного та природного характеру і реагування на них.

#### **Стаття 4. Основні принципи у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру**

Захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру здійснюється на принципах:

- ◆ пріоритетності завдань, спрямованих на рятування життя та збереження здоров'я людей і довкілля;
- ◆ безумовного надання переваги раціональній та превентивній безпеці;
- ◆ вільного доступу населення до інформації щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;
- ◆ особистої відповідальності і піклування громадян про власну безпеку, неухильного дотримання ними правил поведінки та дій у надзвичайних ситуаціях техногенного та природного характеру;
- ◆ відповідальності у межах своїх повноважень посадових осіб за дотримання вимог цього Закону;
- ◆ обов'язковості завчасної реалізації заходів, спрямованих на запобігання виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та мінімізацію їх негативних психосоціальних наслідків;
- ◆ урахування економічних, природних та інших особливостей територій і ступеня реальної небезпеки виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;
- ◆ максимально можливого, ефективного і комплексного використання наявних сил і засобів, які призначені для запобігання надзвичайним ситуаціям техногенного та природного характеру і реагування на них.

#### **Стаття 5. Права громадян України у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру**

Громадяни України у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру мають право на:

- отримання інформації про надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, що виникли або можуть виникнути, та про заходи необхідної безпеки;
- забезпечення та використання засобів колективного і індивідуального захисту, які призначені для захисту населення від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру у разі їх виникнення;
- звернення до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань захисту від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;
- відшкодування згідно із законом шкоди, заподіяної їх здоров'ю та майну внаслідок надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

- компенсацію за роботу у зонах надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

- соціально-психологічну підтримку та медичну допомогу, в тому числі за висновками Державної служби медицини катастроф та/або лікарсько-трудової комісії, на медико-реабілітаційне відновлення у разі отримання важких фізичних та психологічних травм;

- інші права у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру відповідно до законів України.

#### **Стаття 6. Права та обов'язки іноземців та осіб без громадянства у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру**

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, користуються тими самими правами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України.

#### **Стаття 7. Види, рівні та критерії класифікації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру**

Надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру класифікуються за характером походження, ступенем поширення, розміром людських втрат та матеріальних збитків.

Залежно від характеру походження подій, що можуть зумовити виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на території України, визначаються такі види надзвичайних ситуацій: техногенного характеру; природного характеру.

Залежно від обсягів заподіяних надзвичайною ситуацією техногенного та природного характеру наслідків, обсягів технічних і матеріальних ресурсів, необхідних для ліквідації її наслідків, визначаються такі рівні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру: державний; регіональний; місцевий; об'єктовий.

Особливості оцінки та реагування на надзвичайні ситуації воєнного характеру визначаються окремим законом.

Критерії класифікації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру встановлюються Кабінетом Міністрів України на основі аналізу інформації про техногенну та екологічну обстановку, загрози існуючих і ймовірних техногенних та природних катастроф, досвіду ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.



## 1.21. ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНІТАРНОГО ТА ЕПІДЕМІЧНОГО БЛАГОПОЛУЧЧЯ НАСЕЛЕННЯ

Цей Закон регулює суспільні відносини, які виникають у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя, визначає відповідні права і обов'язки державних органів, підприємств, установ, організацій та громадян, встановлює порядок організації державної санітарно-епідеміологічної служби і здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду в Україні.

### ***Стаття 9. Гігієнічна регламентація і державна реєстрація небезпечних факторів***

Гігієнічній регламентації підлягає будь-який небезпечний фактор фізичної, хімічної, біологічної природи, присутній у середовищі життєдіяльності людини. Вона здійснюється з метою обмеження інтенсивності або тривалості дії таких факторів шляхом встановлення критеріїв їх допустимого впливу на здоров'я людини.

Гігієнічна регламентація небезпечних факторів забезпечується центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я згідно з положенням, що затверджується Кабінетом Міністрів України. Перелік установ та організацій, які проводять роботи з гігієнічної регламентації небезпечних факторів, визначається центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я за погодженням з центральним органом виконавчої влади з питань стандартизації, метрології та сертифікації.

Державна реєстрація передбачає створення та ведення єдиного Державного реєстру небезпечних факторів, в якому наводяться назви небезпечних хімічних речовин та біологічних чинників, дані про їх призначення, властивості, методи індикації, біологічну дію, ступінь небезпеки для здоров'я людини, характер поведінки у навколишньому середовищі, виробництво, гігієнічні регламенти застосування тощо. Державна реєстрація небезпечного фактора може бути здійснена лише за наявності встановлених для нього гігієнічних регламентів.

Використання в народному господарстві та побуті будь-якого небезпечного фактора хімічної та біологічної природи допускається лише за наявності сертифіката, що засвідчує його державну реєстрацію.

Державна реєстрація небезпечних факторів здійснюється в порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

### ***Стаття 15. Вимоги до проектування, будівництва, розробки, виготовлення і використання нових засобів виробництва та технологій***

Підприємства, установи, організації та громадяни при розробленні і використанні нових технологій, проектуванні, розміщенні, будівництві, реконструкції та технічному переобладнанні підприємств, виробничих об'єктів і споруд будь-якого призначення, плануванні та забудові населених пунктів, курортів, проектуванні і будівництві каналізаційних,

очисних, гідротехнічних споруд, інших об'єктів зобов'язані дотримувати вимог санітарного законодавства.

Планування і забудова населених пунктів, курортів повинна передусім передбачати створення найбільш сприятливих умов для життя, а також для збереження і зміцнення здоров'я громадян.

***Стаття 19. Гігієнічні вимоги до атмосферного повітря в населених пунктах, повітря у виробничих та інших приміщеннях***

Атмосферне повітря в населених пунктах, на територіях підприємств, установ, організацій та інших об'єктів, повітря у виробничих та інших приміщеннях тривалого чи тимчасового перебування людей повинно відповідати санітарним нормам.

Підприємства, установи, організації та громадяни при здійсненні своєї діяльності зобов'язані вживати необхідних заходів щодо запобігання та усунення причин забруднення атмосферного повітря, фізичного впливу на атмосферу в населених пунктах, рекреаційних зонах, а також повітря у жилих та виробничих приміщеннях, у навчальних, лікувально-профілактичних та інших закладах, інших місцях тривалого чи тимчасового перебування людей.

***Стаття 22. Вимоги до жилих та виробничих приміщень, територій, засобів виробництва і технологій***

Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни зобов'язані утримувати надані в користування чи належні їм на праві власності жилі, виробничі, побутові та інші приміщення відповідно до вимог санітарних норм.

У процесі експлуатації виробничих, побутових та інших приміщень, споруд, обладнання, устаткування, транспортних засобів, використання технологій їх власник зобов'язаний створити безпечні і здорові умови праці та відпочинку, що відповідають вимогам санітарних норм, здійснювати заходи, спрямовані на запобігання захворюванням, отруєнням, травмам, забрудненню навколишнього середовища.

Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни зобов'язані утримувати надані в користування чи належні їм на праві власності земельні ділянки і території відповідно до вимог санітарних норм.

***Стаття 23. Забезпечення радіаційної безпеки***

Підприємства, установи, організації, що виробляють, зберігають, транспортують, використовують радіоактивні речовини та джерела іонізуючих випромінювань, здійснюють їх захоронення, знищення чи утилізацію, зобов'язані дотримувати норм радіаційної безпеки, відповідних санітарних правил, а також норм, установлених іншими актами законодавства, що містять вимоги радіаційної безпеки.

Роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючих випромінювань здійснюються з дозволу державної санітарно-епідеміологічної служби та інших спеціально уповноважених органів.

Випадки порушень норм радіаційної безпеки, санітарних правил роботи з радіоактивними речовинами, іншими джерелами іонізуючих випромінювань, а також радіаційні аварії підлягають обов'язковому розслідуванню за участю посадових осіб, які здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд.

***Стаття 24. Захист населення від шкідливого впливу неіонізуючих випромінювань та інших фізичних факторів***

Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни зобов'язані здійснювати заходи щодо захисту населення від шкідливого впливу неіонізуючих випромінювань, шуму, вібрації та інших фізичних факторів.

Використання джерел, що генерують зазначені фактори у виробництві, побуті та з іншою метою, допускається за умови дотримання санітарних норм.

***Стаття 26. Обов'язкові медичні огляди***

Обов'язкові медичні огляди організуються і здійснюються у встановленому законодавством порядку.

Працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, а також працівники, зайняті на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, повинні проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) і періодичні медичні огляди. Обов'язкові щорічні медичні огляди проходять також особи віком до 21 року.

Позачергові медичні огляди осіб, зазначених у частині першій цієї статті, можуть проводитися на вимогу головного державного санітарного лікаря, а також на прохання працівника, якщо він пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці.

Власники підприємств, установ, організацій або уповноважені ними органи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за організацію і своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і допуск їх до роботи без наявності необхідного медичного висновку.

Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, від роботи відсторонюються і можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

***Стаття 42. Заходи щодо припинення порушення санітарного законодавства***

Головні державні санітарні лікарі (їх заступники) застосовують такі заходи для припинення порушення санітарного законодавства:



а) обмеження, тимчасова заборона чи припинення діяльності підприємств, установ, організацій, об'єктів будь-якого призначення, технологічних ліній, машин і механізмів, виконання окремих технологічних операцій, користування плаваючими засобами, рухомих складом і літаками у разі невідповідності їх вимогам санітарних норм;

б) обмеження, тимчасова заборона або припинення будівництва, реконструкції та розширення об'єктів за проектами, що не мають позитивного висновку за результатами державної санітарно-епідеміологічної експертизи, та у разі відступу від затвердженого проекту;

в) тимчасова заборона виробництва, заборона використання та реалізації хімічних речовин, харчових продуктів, технологічного устаткування, будівельних матеріалів, біологічних засобів, товарів народного споживання, джерел іонізуючих випромінювань в разі відсутності їх гігієнічної регламентації та державної реєстрації, а також якщо їх визнано шкідливими для здоров'я людей;

г) обмеження, зупинення або заборона викидів (скидів) забруднюючих речовин за умови порушення санітарних норм;

д) зупинення або припинення інвестиційної діяльності у випадках, встановлених законодавством;

е) внесення власникам підприємств, установ, організацій або уповноваженим ними органам подання про відсторонення від роботи або іншої діяльності осіб, зазначених у абзаці шостому частини першої статті 7 цього Закону;

є) вилучення з реалізації (конфіскація) небезпечних для здоров'я харчових продуктів, хімічних та радіоактивних речовин, біологічних матеріалів у порядку, що встановлюється законодавством.

Іншим посадовим особам органів, установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби надаються повноваження застосовувати заходи для припинення порушення санітарних норм, передбачені пунктом "а" (в частині обмеження, тимчасової заборони діяльності підприємств, установ, організацій, об'єктів будь-якого призначення, технологічних ліній, машин і механізмів, виконання окремих технологічних операцій, користування плаваючими засобами, рухомих складом і літаками у разі невідповідності їх вимогам санітарних норм), пунктами "в", "г", "е" та "є" цієї статті.

На вимогу посадових осіб органів, установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби виконання заходів для припинення порушень санітарного законодавства у необхідних випадках здійснюється із залученням працівників органів внутрішніх справ.

***Стаття 43. Оскарження рішень і дій посадових осіб, які здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд***

Постанови, розпорядження, приписи, висновки посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби у місячний термін можуть бути оскаржені:

а) головного державного санітарного лікаря України — до Кабінету Міністрів України або до суду;

б) головного державного санітарного лікаря центрального органу виконавчої влади з питань оборони, центрального органу виконавчої влади з питань внутрішніх справ, центрального органу виконавчої влади у справах охорони державного кордону, центрального органу виконавчої влади з питань виконання покарань, Державного лікувально-оздоровчого управління, Служби безпеки України — головному державному санітарному лікарю України або до суду;

в) інших головних державних санітарних лікарів та посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби — вищестоящому головному державному санітарному лікарю або до суду.

Оскарження прийнятого рішення не припиняє його дії.

#### ***Стаття 44. Відповідальність посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби України***

За невиконання або неналежне виконання посадовими особами державної санітарно-епідеміологічної служби своїх обов'язків вони притягаються до юридичної відповідальності згідно з законом.



## **1.22. Закон України Про колективні договори і угоди**

Цей Закон визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників.

### ***Стаття 3. Сторони колективного договору, угоди***

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом з однієї сторони і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів — представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

Сторонами генеральної угоди виступають:

- професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди;

- власники або уповноважені ними органи, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах яких зайнято більшість найманих працівників держави. Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи і профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на більшості підприємств, що входять у сферу їх дії.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами державної влади або регіональними об'єднаннями підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспілок чи іншими уповноваженими трудовими колективами органами.

#### *Стаття 7. Зміст колективного договору*

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- ◆ зміни в організації виробництва і праці;
- ◆ забезпечення продуктивної зайнятості;
- ◆ нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- ◆ встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- ◆ участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом); режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- ◆ умов і охорони праці;
- ◆ забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- ◆ гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- ◆ умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

#### *Стаття 8. Зміст угод*

Угодою на державному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо:

- гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості;
- мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя;
- розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;
- соціального страхування;
- трудових відносин, режиму роботи і відпочинку;
- умов охорони праці і навколишнього природного середовища;
- задоволення духовних потреб населення;
- умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці.

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо:

- ◆ нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі);
- ◆ встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості;
- ◆ трудових відносин;
- ◆ умов і охорони праці;
- ◆ житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку;
- ◆ умов зростання фондів оплати праці;
- ◆ встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Галузева угода не може погіршувати становище трудящих порівняно з генеральною угодою.

Угоди на регіональному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

#### *Стаття 9. Дія колективного договору, угоди*

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства. Положення генеральної, галузевої, регіональної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду.

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі, угоді.

Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір, угоду.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором власником або уповноваженим ним органом.

Сторони, що уклали угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміну угоди та хід її реалізації.

Галузеві та регіональні угоди підлягаютьповідомній реєстрації Міністерством праці України, а колективні договори реєструються місцевими органами державної виконавчої влади.

#### *Стаття 18. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди*

На осіб, які представляють власника або уповноважений ним орган чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, угоди, накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання щодо колективного договору, угоди.

#### *Стаття 20. Порядок притягнення до відповідальності*

Порядок і строки накладення штрафів, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, угоди, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.



### **1.23. ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО ПОЖЕЖНУ БЕЗПЕКУ**

Забезпечення пожежної безпеки є невід'ємною частиною державної діяльності щодо охорони життя та здоров'я людей, національного багатства і навколишнього природного середовища. Цей Закон визначає загальні правові, економічні та соціальні основи забезпечення пожежної безпеки на території України, регулює відносини державних органів,

юридичних і фізичних осіб у цій галузі незалежно від виду їх діяльності та форм власності.

*Стаття 9. Погодження нормативних, нормативно-технічних документів і проектної документації*

Стандарти, технічні умови, інші нормативно-технічні документи на пожежонебезпечні технологічні процеси та продукцію повинні включати вимоги пожежної безпеки і погоджуватися з органами державного пожежного нагляду. Погодженню підлягають також проектні рішення, на які не встановлено норми і правила.

Вимоги пожежної безпеки, що містяться у відомчих нормативних актах, не повинні суперечити державним стандартам, нормам і правилам.

*Стаття 2. Забезпечення пожежної безпеки*

Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною виробничої та іншої діяльності посадових осіб, працівників підприємств, установ, організацій та підприємців. Це повинно бути відображено у трудових договорах (контрактах) та статутах підприємств, установ та організацій.

Забезпечення пожежної безпеки підприємств, установ та організацій покладається на їх керівників і уповноважених ними осіб, якщо інше не передбачено відповідним договором.

Забезпечення пожежної безпеки при проектуванні та забудові населених пунктів, будівництві, розширенні, реконструкції та технічному переоснащенні підприємств, будівель і споруд покладається на органи архітектури, замовників, забудовників, проектні та будівельні організації.

Забезпечення пожежної безпеки в жилих приміщеннях державного, громадського житлового фонду, фонду житлово-будівельних кооперативів покладається на квартиронаймачів і власників, а в жилих будинках приватного житлового фонду та інших спорудах, на дачах і садових ділянках — на їх власників або наймачів, якщо це обумовлено договором найму.

*Стаття 5. Обов'язки підприємств, установ та організацій щодо забезпечення пожежної безпеки*

Власники підприємств, установ та організацій або уповноважені ними органи, а також орендарі зобов'язані:

- розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки, впроваджувати досягнення науки і техніки, позитивний досвід;
- відповідно до нормативних актів з пожежної безпеки розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші нормативні акти, що діють у межах підприємства, установи та організації, здійснювати постійний контроль за їх додержанням;
- забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду;
- організовувати навчання працівників правил пожежної безпеки та пропаганду заходів щодо їх забезпечення;

- у разі відсутності в нормативних актах вимог, необхідних для забезпечення пожежної безпеки, вживати відповідних заходів, погоджуючи їх з органами державного пожежного нагляду;

- утримувати в справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням;

- створювати у разі потреби відповідно до встановленого порядку підрозділи пожежної охорони та необхідну для їх функціонування матеріально-технічну базу;

- подавати на вимогу державної пожежної охорони відомості та документи про стан пожежної безпеки об'єктів і продукції, що ними виробляється;

- здійснювати заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж і використання для цієї мети виробничої автоматики;

- своєчасно інформувати пожежну охорону про несправність пожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття доріг і проїздів на своїй території;

- проводити службове розслідування випадків пожеж.

Обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна повинні бути визначені у договорі оренди.

Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, які виробляють продукцію протипожежного призначення та надають послуги, пов'язані з запобіганням або ліквідацією пожеж, звільняються від сплати податків на прибуток у межах обсягу виконаних робіт.

Підприємства, установи та організації, які мають або утримують пожежні команди з виїзною пожежною технікою, частково звільняються від сплати податків на прибуток (50 відсотків коштів, що витрачаються на утримання цих команд).

На підприємстві, в установі та організації з кількістю працюючих 50 і більше чоловік рішенням трудового колективу може створюватися пожежно-технічна комісія. У виняткових випадках її функції може виконувати комісія з охорони праці.

Повноваження в галузі пожежної безпеки асоціацій, корпорацій, концернів, інших виробничих об'єднань визначаються їх статутами або договорами між підприємствами, що утворили об'єднання. Для виконання делегованих об'єднанню функцій в його апараті створюється служба пожежної безпеки.

#### *Стаття 7. Державний пожежний нагляд*

Державний пожежний нагляд за станом пожежної безпеки в населених пунктах і на об'єктах незалежно від форм власності здійснюється відповідно до чинного законодавства державною пожежною охороною в порядку, встановлюваному Кабінетом Міністрів України.

Органи державного пожежного нагляду не залежать від будь-яких господарських органів, об'єднань громадян, політичних формувань, органів державної виконавчої влади, органів місцевого та регіонального самоврядування.

Контроль за виконанням правил пожежної безпеки під час проектування, технічного переоснащення, будівництва, реконструкції та експлуатації об'єктів іноземних фірм та спільних підприємств регулюється чинним законодавством або умовами, передбаченими договорами сторін, якщо вони не суперечать чинному законодавству.

На об'єктах приватної власності органи державного пожежного нагляду контролюють лише умови безпеки людей на випадок пожежі, а також вирішення питань пожежної безпеки, що стосуються прав та інтересів інших юридичних осіб і громадян.

Органи державного пожежного нагляду відповідно до покладених на них завдань:

- розробляють з участю заінтересованих міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади і затверджують загальнодержавні правила пожежної безпеки, які є обов'язковими для всіх підприємств, установ, організацій та громадян;

- погоджують проекти державних і галузевих стандартів, норм, правил, технічних умов та інших нормативно-технічних документів, що стосуються забезпечення пожежної безпеки, а також проектні рішення, на які не встановлено норми і правила;

- встановлюють порядок опрацювання і затвердження положень, інструкцій та інших нормативних актів з питань пожежної безпеки, що діють на підприємстві, в установі та організації, розробляють типові документи з цих питань;

- здійснюють контроль за додержанням вимог актів законодавства з питань пожежної безпеки керівниками центральних органів державної виконавчої влади, структурних підрозділів Ради Міністрів Республіки Крим, місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого та регіонального самоврядування, керівниками та іншими посадовими особами підприємств, установ та організацій, а також громадянами;

- проводять згідно з чинним законодавством перевірки і дізнання за повідомленнями та заявами про злочини, пов'язані з пожежами та порушеннями правил пожежної безпеки.

Посадові особи органів державного пожежного нагляду є державними інспекторами з пожежного нагляду.

***Державні інспектори з пожежного нагляду мають право:***

- 1) проводити в будь-який час у присутності власника чи його представника пожежно-технічні обстеження і перевірки підприємств, установ, організацій, будівель, споруд, новобудов та інших підконтрольних об'єктів незалежно від форм власності, одержувати від власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію;



2) давати (надсилати) керівникам центральних органів державної виконавчої влади, структурних підрозділів Ради Міністрів Республіки Крим, місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого та регіонального самоврядування, керівникам та іншим посадовим особам підприємств, установ та організацій, а також громадянам обов'язкові для виконання розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків з питань пожежної безпеки.

У разі порушення правил пожежної безпеки, що створює загрозу виникнення пожежі або перешкоджає її гасінню та евакуації людей, а також у випадках випуску пожежонебезпечної продукції, систем і засобів протипожежного захисту з відхиленням від стандартів чи технічних умов або у разі їх відсутності припиняти чи забороняти роботу підприємств, окремих виробництв, виробничих дільниць, агрегатів, експлуатацію будівель, споруд, окремих приміщень, опалювальних приладів, дільниць електричної мережі, проведення пожежонебезпечних робіт, випуск та реалізацію пожежонебезпечної продукції, систем та засобів протипожежного захисту, дію виданих дозволів на право проведення робіт;

3) здійснювати контроль за виконанням протипожежних вимог, передбачених стандартами, нормами і правилами, під час проектування (вибірково), будівництва, реконструкції, розширення чи технічного переоснащення, капітального ремонту підприємств, будівель, споруд та інших об'єктів. У разі виявлення порушень забороняти до їх усунення випуск і застосування проектів, зупиняти проведення будівельно-монтажних робіт та вносити пропозиції про припинення фінансування цих робіт;

4) притягати до адміністративної відповідальності посадових осіб, інших працівників підприємств, установ, організацій та громадян, винних у порушенні встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконанні приписів, постанов органів державного пожежного нагляду, використанні пожежної техніки та засобів пожежогасіння не за призначенням;

5) застосовувати штрафні санкції до підприємств, установ та організацій за порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконання розпоряджень (приписів) посадових осіб органів державного пожежного нагляду.

Посадові особи органів державного пожежного нагляду несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на них обов'язків. За шкоду, завдану юридичним та фізичним особам, громадянам внаслідок застосування санкцій, передбачених пунктами 2 і 3 цієї статті, органи та посадові особи державного пожежного нагляду відповідальності не несуть.

*Стаття 10. Дотримання вимог пожежної безпеки при проектуванні, будівництві та реконструкції об'єктів виробничого та іншого призначення*

Виробничі, жилі, інші будівлі та споруди, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після завершення будівництва або

реконструкції, технічного переоснащення, технологічні процеси та продукція повинні відповідати вимогам нормативних актів з пожежної безпеки.

Забороняється будівництво, реконструкція, технічне переоснащення об'єктів виробничого та іншого призначення, впровадження нових технологій, випуск пожежонебезпечної продукції без попередньої експертизи (перевірки) проектної та іншої документації на відповідність нормативним актам з пожежної безпеки. Фінансування цих робіт може провадитися лише після одержання позитивних результатів експертизи.

Введення в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих, жилих та інших об'єктів, впровадження нових технологій, передача у виробництво зразків нових пожежонебезпечних машин, механізмів, устаткування та продукції, оренда будь-яких приміщень без дозволу органів державного пожежного нагляду забороняються.

Проектні організації зобов'язані здійснювати авторський нагляд за дотриманням проектних рішень з пожежної безпеки при будівництві, реконструкції, технічному переоснащенні та експлуатації запроектованих ними об'єктів.

Машини, механізми, устаткування, транспортні засоби і технологічні процеси, що впроваджуються у виробництво, а також продукція, в стандартах на які є вимоги пожежної безпеки, повинні мати сертифікат, що засвідчує безпеку їх використання, виданий у встановленому порядку.

Новостворені підприємства починають свою діяльність після отримання на це дозволу в органах державного пожежного нагляду.

Експертиза проектів щодо пожежної безпеки та видача дозволу на початок роботи підприємства здійснюється органами державного пожежного нагляду в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Ці органи також беруть участь у прийнятті об'єктів в експлуатацію.

Придбані за кордоном машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, технологічне обладнання вводяться в експлуатацію лише за умови відповідності їх вимогам нормативних актів з пожежної безпеки, що діють в Україні.

Забороняється застосування в будівництві та виробництві матеріалів і речовин, на які немає даних щодо пожежної безпеки.

Проектування, реконструкція, технічне переоснащення та будівництво об'єктів, що здійснюються іноземними фірмами, повинні відповідати чинним в Україні нормативним актам.



## 1.24. ЦИВІЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ

**Глава 81. Створення загрози життю, здоров'ю, майну фізичної особи або майну юридичної особи**

**Стаття 1163. Усунення загрози життю, здоров'ю, майну фізичної особи або майну юридичної особи**

Фізична особа, життю, здоров'ю або майну якої загрожує небезпека, а також юридична особа, майну якої загрожує небезпека, мають право вимагати її усунення від того, хто її створює.

**Стаття 1164. Наслідки неусунення загрози життю, здоров'ю, майну фізичної особи або майну юридичної особи**

У разі неусунення загрози життю, здоров'ю, майну фізичної особи або майну юридичної особи заінтересована особа має право вимагати:

- вжиття невідкладних заходів щодо усунення загрози;
- відшкодування завданої шкоди;
- заборони діяльності, яка створює загрозу.

**Стаття 1165. Відшкодування шкоди, завданої внаслідок неусунення загрози життю, здоров'ю, майну фізичної особи або майну юридичної особи**

Шкода, завдана внаслідок неусунення загрози життю, здоров'ю, майну фізичної особи або майну юридичної особи, відшкодовується відповідно до цього Кодексу.



## 1.25. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ СТРАХОВИХ ТАРИФІВ ДЛЯ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ НА ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ ТА ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ (Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2000 р. № 1423)

1. З метою визначення страхових тарифів для підприємств, установ та організацій (далі — підприємства) на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання (далі — страхування від нещасного випадку) галузі економіки та види робіт (далі — галузі економіки) диференціюються за класами професійного ризику виробництва згідно з додатком.

Для окремих галузей економіки страхові тарифи встановлюються законом без віднесення їх до класів професійного ризику виробництва.

2. Галузі економіки іменуються відповідно до Загального класифікатора галузей народного господарства України.

3. Клас професійного ризику виробництва для окремої галузі економіки характеризується інтегральним показником професійного ризику виробництва – чим вищий інтегральний показник, тим вищий (починаючи з першого) клас професійного ризику виробництва.

4. Інтегральні показники професійного ризику виробництва в галузях економіки, віднесених до одного класу, за величиною повинні бути ближчими між собою, ніж у галузях економіки, віднесених до суміжних класів.

5. Інтегральний показник професійного ризику виробництва для кожної галузі економіки визначається як відношення витрат у минулому календарному році у галузі економіки на відшкодування шкоди потерпілим на виробництві до фактичних витрат на оплату праці у минулому календарному році в цій галузі економіки за формулою:

$$I_{ге} = (ВШ_{ге} : ВОП_{ге}) \times 100,$$

де  $I_{ге}$  – інтегральний показник професійного ризику виробництва в галузі економіки, відсотків;  $ВШ_{ге}$  – сума відшкодування шкоди потерпілим на виробництві, яка нарахована в минулому календарному році у галузі економіки;  $ВОП_{ге}$  – фактичні витрати на оплату праці в минулому календарному році у галузі економіки.

6. Інтегральний показник професійного ризику виробництва для галузей економіки кожного класу професійного ризику виробництва визначається за формулою:

$$I_{кл} = (ВШ_{кл} : ВОП_{кл}) \times 100,$$

де  $I_{кл}$  – інтегральний показник професійного ризику виробництва для галузей економіки відповідного класу професійного ризику виробництва;  $ВШ_{кл}$  – сума відшкодування шкоди потерпілим на виробництві, яка нарахована в минулому календарному році у галузях економіки, що належать до одного класу професійного ризику виробництва;  $ВОП_{кл}$  – сума фактичних витрат на оплату праці в минулому календарному році у галузях економіки, що належать до одного класу професійного ризику виробництва.

7. Для галузей економіки кожного класу професійного ризику виробництва визначається сума наведених фактичних витрат на оплату праці в минулому календарному році за формулою:

$$ПЗ_{кл} = ВОП_{кл} \times СПР_{кл},$$

де  $ПЗ_{кл}$  – сума наведених фактичних витрат на оплату праці в минулому календарному році у галузях економіки відповідного класу професійного ризику виробництва;  $СПР_{кл}$  – ступінь професійного ризику виробництва галузей економіки відповідного класу визначається

співвідношенням інтегрального показника професійного ризику виробництва для галузей економіки цього класу до інтегрального показника професійного ризику виробництва галузей економіки I класу професійного ризику виробництва.

8. Модуль страхових внесків для галузей економіки всіх класів професійного ризику виробництва визначається за формулою:

$$MB = VF / PZP,$$

де MB – модуль страхових внесків для галузей економіки всіх класів професійного ризику виробництва; VF – розрахункові витрати Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (далі – Фонд) у наступному календарному році; PZP – сума наведених фактичних витрат на оплату праці в минулому календарному році в галузях економіки усіх класів професійного ризику виробництва.

9. Сума страхових внесків підприємств одного класу професійного ризику виробництва в наступному календарному році визначається за формулою:

$$CB_{кл} = PZP_{кл} \times MB,$$

де CB<sub>кл</sub> – сума страхових внесків підприємств одного класу професійного ризику виробництва в наступному календарному році.

10. Для підприємств одного класу професійного ризику виробництва, які займалися у минулому календарному році реалізацією продукції, виконанням робіт, наданням послуг (далі – реалізація продукції), страховий тариф на наступний календарний рік визначається за формулою:

$$CT_{кл1} = \frac{CB_{кл} \times 100}{RP_{кл} \times Ip},$$

де CT<sub>кл1</sub> – страховий тариф на наступний календарний рік для підприємств одного класу професійного ризику виробництва, які займалися реалізацією продукції в минулому календарному році, відсотків; RP<sub>кл</sub> – обсяг реалізованої продукції в минулому календарному році такими підприємствами; Ip – прогнозований індекс зростання обсягу реалізованої продукції в наступному календарному році.

11. Для підприємств одного класу професійного ризику виробництва, які не займалися реалізацією продукції в минулому календарному році, страховий тариф на наступний календарний рік визначається за формулою:

$$CT_{кл2} = \frac{CB_{кл} \times 100}{VOP_{кл} \times Iop},$$

де СТкл2 – страховий тариф на наступний календарний рік для підприємств одного класу професійного ризику виробництва, які не займалися реалізацією продукції в минулому календарному році, відсотків; Іоп – прогнозований індекс зростання фактичних витрат на оплату праці в наступному календарному році.

12. Фонд відносить підприємства до галузей економіки за видами їх основної діяльності.

Якщо страхувальник провадить свою діяльність у кількох галузях економіки, підприємство відноситься до тієї з них, яка має найбільшу питому вагу в обсязі реалізованої продукції.

У разі зміни технології робіт або виду діяльності підприємства Фонд відповідно змінює належність цього підприємства до класу професійного ризику виробництва.

13. Структурні підрозділи підприємства, що виконують внутрішні перевезення, провадять постачальницько-збутову діяльність, пункти зв'язку, машинолічильні станції, бази, склади, які не перебувають на самостійному балансі і не є у зв'язку з цим самостійними обліковими одиницями, підлягають обліку за основною діяльністю цього підприємства.

14. Підсобно-допоміжні виробництва (підрозділи) підприємства, які здійснюють незалежно від спеціалізації цього підприємства інші види виробничої діяльності (житлово-комунальні, медичні, культурно-побутові, промислові, сільськогосподарські, будівельні, торговельні тощо) та перебувають на самостійному балансі і є у зв'язку з цим самостійними обліковими одиницями, відносяться до галузей економіки, яким відповідає їх діяльність.

15. Аварійно-рятувальні служби, служби відомчої воєнізованої або професійної сторожової охорони відносяться до тих галузей економіки, до яких належать підприємства, що ними обслуговуються.

16. У разі коли за специфікою виробництва підприємство не підпадає під класифікацію галузей економіки та видів робіт за професійним ризиком виробництва згідно з додатком, рішення щодо віднесення його до відповідного класу професійного ризику виробництва приймається Фондом.

17. У разі коли роботодавець не надає Фонду відомості, необхідні для визначення класу професійного ризику виробництва, або надає їх несвоєчасно і не в повному обсязі, Фонд установлює клас професійного ризику виробництва і страховий внесок за власною оцінкою.

18. Для підприємств, які займалися реалізацією продукції у минулому календарному році, річна сума страхового внеску визначається за формулою:

$$СВ_{стр1} = \frac{РП_{стр} \times СТ_{кл1}}{100},$$

де СВстр1 – річна сума страхового внеску на поточний календарний рік, гривень; РПстр – річний обсяг продукції, реалізованої підприємством у минулому календарному році, гривень.

19. Для підприємств, які не займалися реалізацією продукції у минулому календарному році, та для бюджетних установ і організацій річна сума страхового внеску визначається за формулою:

$$СВстр2 = \frac{ВОПстр \times СТкл2}{100},$$

де СВстр2 – річна сума страхового внеску на поточний календарний рік, гривень; ВОПстр – сума фактичних витрат на оплату праці на підприємстві у минулому календарному році, гривень.

20. Знижки чи надбавки до страхового внеску застосовуються Фондом з урахуванням результатів роботи підприємства за минулий календарний рік і визначаються за формулами:

$$\begin{aligned} Ппід &= ВШпід : СВпід ; \\ Пкл &= ВШкл : СВкл, \end{aligned}$$

де Ппід – питома вага витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на підприємстві у минулому календарному році; ВШпід – сума витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на підприємстві у минулому календарному році; СВпід – сума страхового внеску підприємства; Пкл – питома вага витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на виробництві у минулому календарному році на підприємствах відповідного класу професійного ризику виробництва; ВШкл – сума витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим у минулому календарному році на цих підприємствах; СВкл – сума страхових внесків цих підприємств.

21. Знижка страхового внеску провадиться в таких розмірах:

<b>Показник Ппід нижчий від показника Пкл, відсотків</b>	<b>Знижка страхового внеску, відсотків</b>
20–39,9	10
40–59,9	20
60–79,9	30
80 і більше	40
Не допущено жодного нещасного випадку та професійного захворювання	50

22. Надбавка до страхового внеску провадиться в таких розмірах:

Показник Під перевищує показник Пкл, відсотків	Надбавка до страхового внеску, відсотків
20–39,9	10
40–59,9	20
60–79,9	30
80–100	40
Понад 100	50

23. Під час визначення розміру знижки страхового внеску або надбавки до нього не враховуються витрати Фонду:

- пов'язані з нещасним випадком внаслідок дії сил природного характеру (блискавка, зсув ґрунту, землетрус тощо);
- зумовлені професійним захворюванням працівника, причини якого розслідувались в установленому порядку і яке зареєстровано спеціалізованим медичним закладом до укладення цим робітником трудового договору (контракту) з роботодавцем.

Додаток до Порядку...

### Класифікація галузей економіки та видів робіт за професійним ризиком виробництва

Галузі економіки та види робіт	Код за Загальним класифікатором галузей народного господарства України
<i>1 клас</i>	
Редакції та видавництва	87100
Освіта	92000 – 92500
Культура і мистецтво	93000 – 93690
Фінанси, кредит, страхування, пенсійне забезпечення	96000 – 96420
Управління, громадські об'єднання	19800, 19900, 97000 – 98900
<i>2 клас</i>	
Інші види діяльності сфери матеріального виробництва	87300 – 87900
Метрополітенний транспорт загального користування	51113
<i>3 клас</i>	
Зв'язок	52000 – 52300
Проектні, проектно-вишукувальні, вишукувальні роботи	66000
<i>4 клас</i>	
Охорона здоров'я, фізична культура та соціальне забезпечення	91000 – 91900 15400
Лісохімічна промисловість	90300 – 90390
Невиробничі види побутового обслуговування населення	
<i>5 клас</i>	



Галузі економіки та види робіт	Код за Загальним класифікатором галузей народного господарства України
Трубопровідний транспорт загального користування. Інші види транспорту	51130, 51400
Видобуток вугілля відкритим способом, збагачення вугілля, збагачення вугільних брикетів	11311, 11320, 11330
Інформаційно-обчислювальне обслуговування.	82000 – 84600
Операції з нерухомим майном. Загальна комерційна діяльність, пов'язана із забезпеченням функціонування ринку	
<i>6 клас</i>	
Наука і наукове обслуговування	95000 – 95630
Житлово-комунальне господарство	90000 – 90290
Рибне господарство	40000
<i>7 клас</i>	
Торгівля і громадське харчування	70000 – 72200
Інші промислові виробництва	19710 – 19751, 19770, 19790
Повносистемні водопроводи	19780
<i>8 клас</i>	
Обслуговування сільського господарства.	22000 – 22300,
Господарське управління сільським господарством	29000
Целюлозно-паперова промисловість	15300 – 15330
Електроенергетика	11100 – 11190
Матеріально-технічне постачання і збут, заготівля.	80000 – 81100, 81200,
Господарське управління із заготівлі	81190
Поліграфічна промисловість	19400
<i>9 клас</i>	
Мікробіологічна промисловість	19100 – 19123
Легка промисловість	17200 – 17900
Медична промисловість. Промисловість дорогоцінних металів та алмазів	19300 – 19330, 12412, 12413
Трамвайний, тролейбусний та фунікулерний транспорт	51112, 51122 – 51400
Сільське господарство (без обслуговування сільського господарства та господарського управління сільським господарством)	20000
<i>10 клас</i>	
Харчова, м'ясна і молочна промисловість	18100 – 18222
Авіаційний транспорт	51300
<i>11 клас</i>	
Нафтопереробна промисловість	11220
Нафтовидобувна промисловість	11210
Лісове господарство. Виробництво лікарських препаратів для ветеринарії	30000 – 32000, 19760
<i>12 клас</i>	
Торф'яна промисловість	11610 – 11612
Газова промисловість	11230 – 11233
Шосейне господарство. Автомобільне господарство.	51123, 51121,
Обслуговування транспорту	51600

Галузі економіки та види робіт	Код за Загальним класифікатором галузей народного господарства України
Виробництво азбестотехнічних виробів Борошномельно-круп'яна і комбікормова промисловість Вантажно-розвантажувальні та транспортно-експедиційні роботи і послуги <i>13 клас</i> Хімічна промисловість Геологія та розвідка надр, геодезична і гідрометеорологічна служби Залізничний транспорт	13362 19200 – 19220 51500, 51510 13100 – 13199 85000 – 85900 51110, 51111, 51114 18300
Рибна промисловість Видобуток радіоактивних і берилієвих руд, виробництво та переробка радіоактивних матеріалів, виробництво атомної техніки Деревообробна промисловість <i>14 клас</i> Промисловість будівельних матеріалів Нафтохімічна промисловість Ремонт машин і обладнання Скляна і фарфоро-фаянсова промисловість Водний транспорт <i>15 клас</i> Кольорова металургія	11700 – 11740 15200 – 15290 16110 – 16112, 16130 – 16240, 16260 – 16273 13300 – 13361, 13363, 13364 14900 – 14971 16500 – 16552 51200 – 51221
Машинобудування і металообробка Ремонт різного невиробничого обладнання Текстильна промисловість <i>16 клас</i> Будівництво (без урахування будівництва шахт)	12200 – 12313, 12510 – 12810 14100 – 14784, 14800 – 14820, 14832 – 14843 14972 17100
Промисловість азбоцементних виробів, азбестова промисловість <i>17 клас</i> Відкритий видобуток руд чорних металів, видобуток та збагачення нерудної сировини для чорної металургії Чорна металургія (без урахування підземного і відкритого видобутку руд чорних металів, видобутку та збагачення нерудної сировини для чорної металургії)	61000 – 61130, 61132 – 65000 16120, 16250 12112, 12120 12100, 12130 – 12190
<i>18 клас</i> Виробництво будівельних металовиробів Видобуток дорогоцінних металів <i>19 клас</i> Будівництво шахт	14831 12411 61131 12111

Галузі економіки та види робіт	Код за Загальним класифікатором галузей народного господарства України
Підземний видобуток руд чорних металів <i>20 клас</i> Видобуток вугілля підземним способом	11312



## **1.26. ЗАСТОСУВАННЯ МІЖНАРОДНИХ ДОГОВОРІВ ТА УГОД. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО В ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Важливими нормативними актами з питань охорони праці є міжнародні договори та угоди, до яких приєдналась Україна у встановленому порядку. Статтею 3 Закону “Про охорону праці” передбачається, якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про охорону праці, застосовуються норми міжнародного договору.

Переважна більшість міжнародних договорів та угод, в яких бере участь Україна і які більшою або меншою мірою стосуються охорони праці, можна об'єднати в чотири групи:

1. Конвенції, Рекомендації та інші документи Міжнародної Організації Праці;
2. Директиви Європейського Союзу;
3. договори та угоди, підписані в рамках Співдружності Незалежних Держав;
4. двосторонні договори та угоди.

Крім вищезазначених організацій у справу охорони праці вносять свій внесок також Міжнародне агентство з атомної енергії (МАГАТЕ), Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ), Міжнародна організація по стандартизації (ІСО), Міжнародна організація авіації (ІКАО) та ряд інших.

Значне місце серед міжнародних договорів, якими регулюються трудові відносини, займають конвенції Міжнародної Організації Праці у галузі поліпшення умов праці та рекомендації щодо їх застосування. До МОП зараз входить 173 країни. Структурно МОП складається з Міжнародної Конференції праці, Адміністративної Ради та Міжнародного Бюро праці.

Міжнародна Конференція праці – вищий орган МОП і тому вона зветься також Всесвітнім Парламентом праці – проводиться щороку у червні за участю представників всіх країн-членів.

Міжнародне Бюро праці – це постійний секретаріат організації, який розробляє Кодекси практичних заходів, здійснює моніторинг фінансових справ, розробляє порядок денний наступних Міжнародних Конференцій праці.

Адміністративна Рада включає 28 урядових представників, 14 представників роботодавців та 14 представників робітників. Адміністративна Рада здійснює контроль за діяльністю Міжнародного Бюро праці та зв'язок між ним і Міжнародною Конференцією праці.

Всі механізми прийняття рішень в МОП пов'язані з її унікальною структурою, яка базується на принципі трипартизму, тобто рівного представництва трьох сторін – уряду, роботодавців і робітників. Так приймаються рішення кожної країни-члена, так приймаються рішення по суті роботи комітетів Конференції по Міжнародним Конвенціям, Рекомендаціям тощо.

Технічне сприяння МОП у сфері охорони праці носить різні форми. Деякі проекти допомогли країнам-членам при розробці нових законодавств з охорони праці і при зміцненні інспекційних служб. В інших країнах здійснювалась підтримка при створенні інститутів з виробничої безпеки та гігієни праці для сприяння науковим дослідженням і розробці навчальних програм. Основними формами діяльності МОП є розробка стандартів, дослідження, збір та розповсюдження інформації, технічне сприяння. При активному співробітництві з країнами-членами ці заходи роблять більш успішною боротьбу за досягнення соціальної справедливості та миру у всьому світі. За свою діяльність МОП отримала у 1969 р. Нобелівську Премію Миру.

З часу свого заснування МОП ухвалила понад 180 Конвенцій, 74 з яких пов'язані з умовами праці. Вагома частина цих конвенцій стосується питань охорони праці. Особливе місце серед Конвенцій МОП займає Конвенція № 155 “Про безпеку і гігієну праці та виробничу санітарію”, яка закладає міжнародно-правову основу національної політики щодо створення всебічної і послідовної системи профілактики нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань.

У МОП діє система контролю за застосуванням в країнах-членах Організації конвенцій і рекомендацій. Кожна держава зобов'язана подавати доповіді про застосування на своїй території ратифікованих нею конвенцій, а також інформації про стан законодавства і практики з питань, що порушуються в окремих, не ратифікованих нею конвенціях.

Директиви, що приймаються в рамках Європейського Союзу і є законом для всіх його країн, відповідають конвенціям МОП. З іншого боку, при розробці нових конвенцій, рекомендацій та інших документів МОП враховується передовий досвід країн-членів ЄС. Все зростаюча важливість директив ЄС обумовлена багатьма причинами, серед яких найсуттєвішими є наступні чотири:

- спільні стандарти здоров'я і безпеки сприяють економічній інтеграції, оскільки продукти не можуть вільно циркулювати всередині Союзу, якщо ціни на аналогічні вироби різняться в різних країнах-членах через різні витрати, які накладає безпека та гігієна праці на бізнес;

- скорочення людських, соціальних та економічних витрат, пов'язаних з нещасними випадками та професійними захворюваннями, приведе до великої фінансової економії і викличе суттєве зростання якості життя у всьому Співтоваристві;

- запровадження найбільш ефективних методів роботи повинно принести з собою ріст продуктивності, зменшення експлуатаційних (поточних) витрат і покращення трудових стосунків;

- регулювання певних ризиків (таких, як ризики, що виникають при великих вибухах) повинно узгоджуватися на наднаціональному рівні в зв'язку з масштабом ресурсних затрат і з тим, що будь-яка невідповідність в суті і використанні таких положень приводить до “викривлень” у конкуренції і впливає на ціни товарів.

Україна не являється членом ЄС, але неодноразово на найвищих рівнях заявляла про своє прагнення до вступу до цієї організації. Однією з умов прийняття нових країн до ЄС є відповідність їхнього законодавства законодавству ЄС, тому в нашій країні ведеться активна робота по узгодженню вимог законів та нормативно-правових актів директивам ЄС.

Активна робота щодо розвитку та удосконалення правової бази охорони праці проводиться в країнах-членах СНД. Важливу роль в цій роботі відіграють модельні закони, прийняті на міждержавному рівні. Мета цих законів сприяти зближенню національного законодавства в галузі охорони праці на міждержавному рівні, створення єдиної правової бази, спрямованої на максимальне забезпечення соціальної захищеності працівників.



### **1.27. СТРАХОВІ ВИПЛАТИ У ЗВ'ЯЗКУ З НЕЩАСНИМ ВИПАДКОМ НА ВИРОБНИЦТВІ ТА ПРОФЕСІЙНИМ ЗАХВОРЮВАННЯМ, ЯКІ СПРИЧИНИЛИ ВТРАТУ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ, ОСОБАМ, ЩО ВИЇХАЛИ ЗА МЕЖІ УКРАЇНИ**

*(Затверджено постановою Кабінету Міністрів України  
від 9 серпня 2001 р. № 998)*

1. Цей Порядок застосовується у разі, якщо міжнародними договорами України не встановлено інші правила здійснення страхових виплат, призначених у зв'язку з нещасним випадком на виробництві та професійним захворюванням, які спричинили втрату працездатності, особам, що виїхали на постійне місце проживання за межі України (потерпілий).

2. Згідно з цим Порядком можуть здійснюватися страхові виплати, передбачені статтею 28 та призначені потерпілому відповідно до статей 35 і 36 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" ( 1105-14 ).

3. Фінансування витрат, пов'язаних із здійсненням страхових виплат потерпілому, у тому числі на перерахування (переказ) грошових сум за межі України, провадиться за рахунок коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (далі - Фонд).

4. Для перерахування (переказу) відповідних грошових сум потерпілий подає Фонду:

а) заяву за формою, що затверджується Фондом, із зазначенням способу перерахування (переказу) грошових сум;

б) довідку дипломатичного представництва або консульської установи України про постійне місце свого проживання за кордоном.

5. Страхові виплати потерпілий одержує за своїм вибором шляхом:

а) перерахування грошових сум на його рахунок, відкритий у банківській установі на території України;

б) перерахування грошових сум на його рахунок у кредитній установі країни його постійного проживання за межами України;

в) поштового переказу грошових сум на адресу потерпілого в країні його постійного проживання, якщо Україною укладено з нею угоду про обмін поштовими грошовими переказами.

6. Страхові виплати здійснюються за умови подання потерпілим Фонду щороку в грудні свідоцтва, яким засвідчується факт перебування потерпілого в живих, виданого відповідно до законодавства України дипломатичним представництвом або консульською установою України.

Замість зазначеного свідоцтва потерпілий може подати Фонду документ, яким засвідчується факт перебування потерпілого в живих, виданий відповідною місцевою установою згідно із законодавством країни проживання потерпілого і легалізований в установленому порядку дипломатичним представництвом чи консульською установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

Легалізований документ подається до Фонду разом з перекладом його українською (російською) мовою. Переклад засвідчується в дипломатичному представництві чи консульській установі України за місцем постійного проживання потерпілого або в нотаріальному порядку на території України.

У разі ненадходження зазначеного документа в установленій термін перерахування (переказ) сум страхових виплат потерпілому зупиняється до його надходження.

7. Перерахування (переказ) сум страхових виплат здійснюється Фондом через уповноважений банк у валюті країни проживання потерпілого або в доларах США за офіційним (обмінним) курсом Національного банку на день перерахування (переказу).

Уповноважений банк за дорученням Фонду купує відповідну іноземну валюту з метою здійснення зазначених страхових виплат.

Порядок визначення уповноваженого банку Фонд погоджує з Національним банком та Антимонопольним комітетом.

8. Перерахування (переказ) сум страхових виплат потерпілому починається з місяця, що настає за місяцем його від'їзду за межі України, але не раніше ніж з дня, до якого потерпілому виплачено відповідні суми до його від'їзду за межі України.

9. Потерпілий, ступінь втрати професійної працездатності якому не встановлено безстроково, підлягає повторному медико-соціальному огляду в Україні у порядку, встановленому законодавством України.

У разі коли потерпілий не має можливості приїхати в Україну для повторного медико-соціального огляду, встановлення йому ступеня втрати професійної працездатності може здійснюватися заочно, без присутності самого потерпілого, за наявності: згоди потерпілого, підтвердженої його особистою заявою, відповідного клопотання Фонду та медичних документів лікувальної установи за місцем проживання потерпілого за межами України, які містять достатню інформацію для встановлення ступеня втрати професійної працездатності потерпілим.

10. Медичні документи, зазначені у пункті 9 цього Порядку, повинні бути засвідчені компетентними органами країни проживання потерпілого та разом з перекладом на українську (російську) мову легалізовані в установленому порядку дипломатичним представництвом чи консульською установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

Експертний висновок у разі заочного встановлення ступеня втрати професійної працездатності потерпілого дається установою медико-соціальної експертизи відповідно до нормативно-правових актів з питань медико-соціальної експертизи, які діють в Україні.

Зазначений експертний висновок надсилається Фонду для вирішення питання про здійснення подальших страхових виплат потерпілому.

11. Заочне встановлення ступеня втрати професійної працездатності потерпілим проводиться на підставі договору, який укладається між відповідною установою медико-соціальної експертизи та Фондом.

12. Потерпілий подає необхідні документи до Фонду через дипломатичне представництво або консульську установу України в країні свого постійного проживання або іншим прийнятним способом.

13. У разі прийняття рішення про зупинення страхових виплат, зміну їх розміру або припинення Фонд у десятиденний термін надсилає потерпілому відповідне повідомлення з обґрунтуванням свого рішення.

14. Потерпілий, який не одержував за час перебування за межами України страхових виплат, після повернення на постійне проживання в Україну одержує страхові виплати згідно із законодавством України.



## Розділ 2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ІНЖЕНЕРУ З ОХОРОНИ ПРАЦІ\*

### 2.1. ПОЧАТОК РОБОТИ

Пропонується така послідовність організації роботи фахівця, якій приступил до виконання обов'язків інженера з охорони праці на підприємстві.

1. Визначення зі статусом служби, тобто опрацювати і затвердити у керівника підприємства Положення про службу охорони праці підприємства. За наявності в службі кількох працівників – розробляються посадові інструкції.

2. Ознайомлення зі станом охорони праці у структурних підрозділах підприємства та визначення найбільш небезпечні з них.

3. Придбання необхідних нормативно-правових актів з охорони праці.

4. Заведення журнал для обліку передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці документів та проведених заходів.

5. Організація збіра та забезпечення зберігання документів, які характеризують діяльність підприємства з питань охорони праці та визначити дійсний стан умов та безпеки праці.

6. Підготовка проектів нормативно-правових актів та наказів, що регулюють діяльність підприємства з питань охорони праці, затвердження їх у керівника підприємства.

Визначення статусу служби охорони праці

Для опрацювання положення про службу охорони праці підприємства необхідно орієнтуватись на вимоги ст. 15 Закону «Про охорону праці», згідно з якою на підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці. Якщо кількість працюючих менша, ніж 50 осіб, функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку, а якщо кількість працюючих менша, ніж 20 осіб, до виконання функцій служби охорони праці можуть залучатись сторонні спеціалісти на договірних засадах. Треба при цьому мати на увазі, що згідно з Кодексом законів про працю України працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу і не отримують доплату. Доплата передбачена при суміщенні посад, а це не суміщення, а сумісництво.

Якщо чисельність працюючих перевищує 51 особу, то при комплектуванні служби охорони праці слід керуватись рекомендаціями щодо структури та чисельності служби охорони праці, затвердженими наказом Держнаглядохоронпраці від 3 серпня 1993 р. № 73.

---

\* Зеркалов Д. В. та ін. Довідник залізничника. У восьми книгах. Книга четверта: Охорона праці/ За ред. Д. В. Зеркалова. – К.: Основа, 2004. – 640 с.



Враховуючи те, що положення про службу охорони праці підприємства повинно відповідати вимогам Типового положення про службу охорони праці, затвердженого вищеназваним наказом, бажано його придбати і використати для опрацювання положення, яке готується на підприємстві. Рекомендуємо включити до нього вимоги щодо освіти фахівців, їхнього стажу та строків перевірки знань, підпорядкування служби, її основних завдань, функцій, прав і відповідальності.

При цьому треба мати на увазі, що:

- служба охорони праці може бути укомплектована спеціалістами, які мають вищу освіту та стаж роботи за профілем виробництва не менше ніж 3 роки. Спеціалісти з середньою спеціальною освітою приймаються в службу охорони праці у виняткових випадках (обмеження щодо виробничого стажу не стосується осіб, які мають спеціальну освіту з охорони праці);

- навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці повинні проводитись до початку виконання ними своїх функціональних обов'язків у відповідному навчальному закладі, який одержав дозвіл Держнаглядохоронпраці, періодично – один раз на три роки;

- служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцеві;

- до основних завдань, які повинна вирішувати служба охорони праці разом із іншими структурними підрозділами, належать завдання щодо забезпечення безпеки виробничих процесів, устаткування, будівель і споруд; забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту та засобами колективного захисту; професійного добору виконавців робіт з підвищеною небезпекою, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці та вибору оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих;

- до основних функцій служби охорони праці належать:

- а) опрацювання ефективної цілісної системи управління охороною праці та оперативного-методичного керівництва роботою підрозділів з охорони праці;

- б) підготовка комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, у тому числі розділу «Охорона праці» у колективному договорі;

- в) проведення вступного інструктажу з питань охорони праці;

- г) облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій та участь у їх розслідуванні;

- д) визначення необхідної кількості інструкцій з охорони праці, організація їх розробки, облік та забезпечення ними структурних підрозділів;

- е) організація підвищення кваліфікації та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці;

є) організація паспортизації робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці, підготовка статистичних звітів;

ж) організація ідентифікації об'єктів підвищеної небезпеки (ОПН), декларації безпеки ОПН;

з) розробка плану локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій (ПЛАС); і) проведення консультацій, бесід, лекцій, оформлення стендів, куточків і

кабінету з охорони праці;

к) здійснення контролю за своєчасним проведенням навчання та інструктажів з охорони праці працюючих, медичних оглядів, додержанням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці, виконанням приписів органів державного нагляду, наказів роботодавця з питань охорони праці;

• спеціаліст служби охорони праці, який безпосередньо підпорядковується роботодавцю, має право:

а) видавати керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення виявлених порушень з охорони праці, одержувати від них необхідні відомості, документи і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець;

б) зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

в) вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного огляду згідно з чинним законодавством, інструктажу, навчання, перевірки знань, не мають доступу до відповідних робіт або порушують нормативно-правові акти з охорони праці;

г) надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

• спеціалісти служби охорони праці несуть відповідальність за невідповідність прийнятих ними рішень вимогам нормативно-правових актів, невиконання своїх функціональних обов'язків, недостовірність та несвоечасність підготовки статистичних звітів з охорони праці, низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків на виробництві.

*Ознайомлення із станом охорони праці у структурних підрозділах підприємства та визначення найбільш небезпечних з них*

Для цього необхідно оглянути основні та допоміжні приміщення, у тому числі конторські. Це дасть змогу визначитись стосовно того, які види обладнання експлуатуються та якими є джерела їх живлення (електроенергія, стиснене повітря тощо); які матеріали застосовуються у

технологічних процесах; яким видом ручного механізованого інструменту користуються працівники, а також якого переліку галузевих та міжгалузевих нормативно-правових актів про охорону праці необхідно дотримуватись працюючим. Потрібно подбати про наявність засобів наочної агітації, знаків безпеки та засобів індивідуального захисту.

*Мінімальна кількість нормативно-правових актів з охорони праці, необхідна для виконання повноважень служби охорони праці*

Служба охорони праці повинна бути забезпечена такими нормативно-правовими актами:

Закон України «Про охорону праці»;

Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»;

Типове положення про службу охорони праці;

Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;

Типове положення про навчання з питань охорони праці;

Положення про розробку інструкцій з охорони праці;

Перелік робіт з підвищеною небезпекою;

Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі;

Граничні норми піднімання та переміщення важких речей жінками;

Граничні норми піднімання та переміщення важких речей неповнолітніми;

Положення про медичний огляд працівників певних категорій;

ГОСТ 12.4.026-76\* «Цвета сигнальные и знаки безопасности»;

Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці;

Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві;

Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;

Типове положення про комісію з питань охорони праці;

Типове положення «Про кабінет охорони праці».

Залежно від виду економічної діяльності і виду виконуваних робіт необхідно користуватись відповідними галузевими та міжгалузевими нормативно-правовими актами з охорони праці згідно з Державним реєстром міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці.

Слід зазначити, що понад 40% галузевих нормативно-правових актів, санітарних норм та правил були видані 20-30 років тому, і придбати їх немає можливості. У довіднику наведено коментарі основних вимог цих нормативних актів.

*Журнали, які необхідно мати службі охорони праці*

Це мають бути журнали:

- реєстрації потерпілих від нещасних випадків;
- обліку професійних захворювань (отруєнь);

- обліку об'єктів підвищеної небезпеки;
- реєстрації аварій;
- реєстрації інструкцій з охорони праці на підприємстві;
- обліку видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві;
- реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
- реєстрації протоколів лабораторних досліджень умов праці.

*Документи, які повинні зберігатись у службі охорони праці*

1. Інструкції з охорони праці (перші примірники).
2. Акти про нещасні випадки на виробництві за формою Н-1.
3. Акти розслідування нещасних випадків (аварій) за формою Н-5.
4. Акти розслідування професійних захворювань за формою П-4.
5. Матеріали розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій (перші примірники).
6. Приписи органів державного нагляду, накази та заходи щодо їх виконання.
7. Приписи спеціалістів служби охорони праці.
8. План роботи служби охорони праці.
9. Протоколи перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб підприємства.
10. Протоколи лабораторних досліджень умов праці.
11. Матеріали перевірки стану умов та безпеки праці комісією підприємства та затверджені заходи щодо усунення виявлених порушень.
12. Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення наявного рівня охорони праці, передбачені колективним договором.
13. Матеріали аудиту охорони праці, у тому числі оцінки технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестації робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

*Служба охорони праці повинна організувати підготовку проектів таких нормативно-правових актів та наказів*

1. Програма (текст) вступного інструктажу з охорони праці.
2. Положення про Систему управління охороною праці (СУОП), куди потрібно включити такі документи:
  - 2.1. Перелік професій працівників, звільнених від проведення первинного, повторного та позапланового інструктажів (за погодженням з державним інспектором з нагляду за охороною праці).
  - 2.2. Положення про порядок виконання робіт з підвищеною небезпекою.
  - 2.3. Перелік робіт з підвищеною небезпекою.
  - 2.4. Перелік професій, працівники яких мають право на забезпечення 313 із визначенням конкретних видів засобів для них.
  - 2.5. Положення про навчання з питань охорони праці підприємства.
  - 2.6. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі.

2.7. Перелік професій працівників, які повинні проходити попередній та періодичний медичний огляди.

2.8. Перелік посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню та періодичну перевірку знань з питань охорони праці.

2.9. Перелік робіт, на яких забороняється застосування праці жінок.

2.10. Перелік робіт, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх.

2.11. Перелік інструкцій з охорони праці, які повинні діяти на підприємстві.

2.12. Перелік існуючих на підприємстві професій та посад, працівники яких мають право на отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів.

2.13. Склад постійно діючої комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

2.14. Накази:

- про затвердження СУОП;
- про затвердження графіка перевірки стану умов та безпеки праці у структурних підрозділах на поточний рік;
- про затвердження графіка проведення періодичних медоглядів працівників; про затвердження комісії з перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб.

2.15. Перелік виробництв, цехів, відділень, виробничих ділянок і окремих об'єктів, для яких розробляється ПЛАС.

2.16. План локалізації і ліквідації аварійних ситуацій та аварій.



## 2.2. РОЗРОБКА ТА ВПРОВАДЖЕННЯ СУОП НА ПІДПРИЄМСТВІ

Наказом Мінпраці від 22.10.2001 р. № 432 затверджена Концепція управління охороною праці, яка визначає, що *управління охороною праці* - це підготовка, прийняття та реалізація правових, організаційних, науково-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності людини в процесі трудової діяльності.

Відповідно до ст. 13 Закону України «Про охорону праці» роботодавець повинен забезпечити функціонування Системи управління охороною праці (СУОП). Він очолює роботу з управління охороною праці та несе безпосередню відповідальність за її функціонування в цілому на підприємстві.

СУОП, як підсистема загальної системи управління виробництвом, повинна передбачати такі функції:

- організацію і координацію робіт (обов'язки, відповідальність, повноваження керівників різного рівня, осіб, які виконують та перевіряють виконання роботи);
- облік, аналіз та оцінка ризиків;
- планування показників стану умов та безпеки праці;
- контроль планових показників та аудит всієї системи;
- коригування, запобігання та можливість адаптації до обставин, які змінюються;
- заохочення працівників за активну участь та ініціативу щодо здійснення заходів з підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

Завдяки цій системі повинні забезпечуватися вирішення таких основних завдань:

- ◆ професійний добір працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки з урахуванням стану їхнього здоров'я та психофізіологічних показників;
- ◆ навчання та пропаганда з охорони праці;
- ◆ безпека обладнання;
- ◆ безпека виробничих процесів;
- ◆ безпека будівель та споруд;
- ◆ забезпечення нормативних санітарно-гігієнічних умов праці;
- ◆ наявність засобів індивідуального захисту (ЗІЗ);
- ◆ оптимальні режими праці та відпочинку;
- ◆ лікувально-профілактичне обслуговування працюючих;
- ◆ санітарно-побутове обслуговування.

Щоб ця система діяла, необхідно запровадити відповідний нормативно-правовий акт, який би регулював усі питання, пов'язані з підготовкою, прийняттям та реалізацією управлінських рішень. При цьому треба пам'ятати, що СУОП є складовою загальної системи управління виробництвом (якістю продукції, що виробляється) і спрямована не тільки на створення оптимальних умов праці, але й на використання резервів виробництва, підвищення продуктивності праці та значне покращання якості продукції.

Враховуючи те, що Закон поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб (далі - підприємства), які використовують найману працю, незалежно від того, працює на підприємстві 5 чи **1000** осіб, роботодавець зобов'язаний забезпечити виконання всіх завдань, передбачених цією статтею.

#### **При створенні СУОП необхідно:**

- визначити перелік законодавчих та інших нормативно-правових актів, що містять вимоги щодо охорони праці для даного виду економічної діяльності;

- виявити небезпечні та шкідливі виробничі фактори, види робіт, об'єкти, машини, механізми, устаткування підвищеної небезпеки, щоб визначити, які з них найсуттєвіше впливають на умови та безпеку праці;
- визначити основні завдання в галузі охорони праці та встановити пріоритетні напрями;
- розробити організаційну схему для виконання визначених завдань.

У зв'язку з тим, що роботодавець несе безпосередню відповідальність за стан умов та безпеки праці, для офіційного розподілу обов'язків, прав та відповідальності в галузі охорони праці між усіма учасниками виробничого процесу необхідно призначити посадових осіб, які повинні забезпечити вирішення конкретних питань охорони праці. Якщо у підпорядкуванні роботодавця є інженерно-технічні працівники, то у їхніх посадових інструкціях повинні бути відображені обов'язки, права і відповідальність за виконання покладених на них функцій з охорони праці.

Крім того, необхідно визначити порядок взаємодії всіх осіб, які беруть участь в управлінні виробництвом, а також порядок підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень (накази, розпорядження, приписи тощо).

При цьому треба врахувати, що очолює роботу з управління охороною праці та несе безпосередню відповідальність за її функціонування в цілому на підприємстві *роботодавець* (керівник підприємства), а у цехах, службах, на дільницях - *керівники відповідних підрозділів і служб*, відповідальні за стан умов та безпеку праці у підпорядкованих їм підрозділах.

Організаційно-методичне керівництво діяльністю структурних підрозділів та функціональних служб з охорони праці, підготовку управлінських рішень та контроль за їх реалізацією повинна здійснювати служба охорони праці.

Порядок взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні охороною праці, повинен забезпечувати виконання таких основних завдань:

1. Професійний добір для працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки, з урахуванням стану здоров'я та психофізіологічних показників (відповідно до Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі).

Відповідальність за проведення цих заходів повинна покладатись на службу кадрів (або особу, яка виконує ці функції). Служба спільно із установою охорони здоров'я, службою охорони праці організує проведення медичних оглядів та психофізіологічної експертизи.

2. Навчання та пропаганду з питань охорони праці (відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці).

Центром цих навчань та пропаганди на підприємстві повинен стати кабінет охорони праці. При чисельності працюючих менше ніж 400 осіб

кабінет охорони праці суміщується з приміщенням для навчальних занять.

Відповідальність за своєчасність проведення навчання з питань охорони праці повинна покладатись на керівників структурних підрозділів, а організація навчання - на службу технічного навчання (або особу, яка виконує ці функції). Участь в організації та проведенні навчання беруть такі служби (або окремі фахівці): служба охорони праці та служби, на які покладено функції щодо правильної організації і своєчасного проведення ремонту та випробувань обладнання, систем енергопостачання, розробки та впровадження технологічної документації.

### 3. Безпека обладнання.

Безпека обладнання, що експлуатується, забезпечується шляхом приведення його у відповідність до вимог системи стандартів безпеки праці (ССБП) та вимог правил охорони праці, а також своєчасного проведення планово-попереджувальних ремонтів, випробувань, удосконалення систем огорожувальних та запобіжних засобів.

Відповідальність за організацію цієї роботи повинна покладатись на службу (або фахівця), яка виконує функції щодо правильної організації і своєчасного проведення ремонту та випробувань обладнання. Участь в організації цієї роботи беруть служба (фахівці), на яку покладено функції щодо правильної організації і своєчасного проведення ремонту та випробувань систем енергопостачання, та служба охорони праці. Відповідальність за безпечну експлуатацію цього обладнання покладається на керівників структурних підрозділів.

### 4. Безпека виробничих процесів.

Безпека виробничих процесів забезпечується за рахунок:

а) відображення вимог безпеки праці у технологічних документах (відповідно до ГОСТ 3.1120-83 «Общие правила отражения и оформления требований безопасности труда в технологической документации»).

Відповідальність за проведення цієї роботи повинна покладатись на службу (або фахівця), що забезпечує розробку технологічної документації. Участь в організації роботи беруть служба охорони праці та служби, на які покладено функції щодо правильної організації і своєчасного проведення ремонту та випробувань обладнання та систем енергопостачання;

б) дотримання вимог охорони праці під час монтажу, ремонту та поточної експлуатації обладнання, забезпечення працюючих засобами колективного захисту.

Відповідальність за проведення цієї роботи покладається на керівників структурних підрозділів.

### 5. Безпека будівель та споруд.

Безпека будівель та споруд, що експлуатуються, забезпечується завдяки своєчасному проведенню оглядів, ремонтів та реконструкції.



Відповідальною за організацію цієї роботи є служба (або фахівець), що здійснює технічний нагляд за станом будівель та споруд спільно зі службою охорони праці. Відповідальність за безпечну експлуатацію будівель та споруд покладається на керівника структурного підрозділу.

6. Забезпечення нормативних санітарних, гігієнічних умов праці досягається за рахунок систематичного контролю стану виробничого середовища, загазованості, запиленості повітря робочої зони, рівнів шуму, вібрації, іонізованого та неіонізованого випромінювання, освітлення, температурного режиму тощо, паспортизації вентиляційних установок, їх своєчасного ремонту і чистки та проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

Відповідальним за проведення цієї роботи є керівник структурного підрозділу. Участь в організації роботи беруть служба охорони праці, санітарно-промислова лабораторія, служби, що забезпечують правильну організацію і своєчасне проведення ремонту і випробування обладнання та систем енергопостачання.

7. Наявність засобів індивідуального захисту (313).

Забезпечення здійснюється відповідно до Типових галузевих норм безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту для даної галузі.

Відповідальність за забезпечення працівників 313 покладається на керівників структурних підрозділів. Участь в організації цієї роботи бере служба (або фахівці) матеріально-технічного забезпечення охорони праці.

8. Оптимальні режими праці та відпочинку. Забезпечуються шляхом додержання режиму праці та відпочинку, проведення оздоровчих заходів щодо зниження нервово-емоційних навантажень.

Відповідальність за проведення цієї роботи покладається на службу (або фахівця) організації праці та заробітної плати спільно з керівниками структурних підрозділів. Участь в організації роботи бере служба охорони праці.

9. Лікувально-профілактичне обслуговування працюючих. Забезпечується за рахунок проведення періодичних медичних оглядів, обладнання фізкультурно-оздоровчих кімнат та проведення оздоровчих і профілактичних заходів. Відповідальність за проведення цієї роботи покладається на керівників структурних підрозділів спільно з установами охорони здоров'я та службою охорони праці.

10. Санітарно-побутове обслуговування.

Забезпечується через обладнання та належне утримання гардеробних, душових приміщень, туалетів, кімнат особистої гігієни жінок, умивальників тощо.

Відповідальність за проведення цієї роботи покладається на керівників структурних підрозділів. Участь у її організації беруть служби (або фахівці) матеріально-технічного забезпечення, капітального будівництва та охорони праці.

Наступне питання, яке повинно знайти своє відображення в СУОП, – це порядок ідентифікації (визначення) небезпек, оцінка та регулювання ризиків.

Ідентифікація небезпеки забезпечується шляхом аналізу причин та обставин нещасних випадків і професійних захворювань, виявлення невідповідності стану умов, безпеки праці та організації робіт чинним нормативно-правовим актам, визначення об'єктів підвищеної небезпеки, яким необхідно в першу чергу приділяти увагу.

Обов'язковою умовою оцінки ризиків є наявність мінімально необхідної кількості показників, що характеризують стан умов та безпеки праці.

До цих показників можуть належати:

1) Коефіцієнт частоти:

$$K_{\nu} = \frac{T \times 1000}{N},$$

де  $T$  – кількість нещасних випадків на виробництві за проаналізований період;

$N$  – середньооблікова чисельність працюючих за проаналізований період, осіб;

2) Коефіцієнт тяжкості:

$$K_T = \frac{D}{N},$$

де  $D$  – загальне число днів непрацездатності за проаналізований період.

3) Коефіцієнт додержання працюючими інструкцій з охорони праці ( $K_{\theta}$ ), що розраховується як співвідношення між кількістю працюючих із додержанням інструкцій з охорони праці та загальною чисельністю працюючих на момент перевірки.

4) Коефіцієнт технічної безпеки обладнання ( $K_{\sigma}$ ), що розраховується як співвідношення між кількістю визначених ССБП показників безпеки, яким відповідає обладнання, та загальною кількістю показників безпеки, визначених ССБП.

5) Коефіцієнт безпеки технологічних процесів ( $K_{mn}$ ), що розраховується як співвідношення між кількістю технологічної документації, в якій відображено вимоги безпеки, та загальною кількістю технологічної документації.

6) Коефіцієнт додержання допустимих рівнів шкідливих виробничих факторів, що розраховується як спів відношення між кількістю факторів, що відповідають санітарно-гігієнічним нормам, та загальною кількістю таких факторів.

7) Коефіцієнт виконання планових робіт з охорони праці ( $K_c$ ), що розраховується як співвідношення між кількістю фактично виконаних заходів та запланованими.

Кількість показників, що застосовуються для оцінки ризиків та їх регулювання, залежить від стану умов і безпеки праці на конкретному підприємстві, наявності та стану об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та кількості працюючих.

Регулювання ризиків повинно здійснюватись з урахуванням пріоритетів заходів, що застосовуються, а саме: вилучення небезпечної роботи, застосування інженерних методів контролю (діагностики), забезпечення засобами колективного та індивідуального захисту, посилення адміністративних методів контролю.

**До СУОП повинен входити розділ щодо планування робіт з охорони праці.** У ньому передбачається планування робіт щодо систематичної ідентифікації небезпеки для здоров'я і безпеки персоналу, поступового підвищення рівня безпеки на підставі визначених пріоритетів.

Основні напрями перспективного планування: складання комплексного плану поліпшення стану умов та безпеки праці, який повинен бути складовою плану економічного та соціального розвитку підприємства; поточного (річного) плану заходів з охорони праці, що включаються у розділ «Охорона праці» колективного договору; оперативного (квартального, місячного) плану заходів для структурних підрозділів.

Ці плани повинні містити питання щодо підвищення або підтримання існуючого рівня стану умов та безпеки праці. При цьому слід мати на увазі, що такі витрати не повинні становити для госпрозрахункових підприємств менше ніж 0,5% від суми реалізованої продукції, а для бюджетних установ – не менше ніж 0,2% від фонду оплати праці.

**Значне місце в СУОП належить системі контролю результативності її дії.** Ця система залежно від обсягів виробництва та чисельності працюючих може передбачати: адміністративно-громадський контроль, оперативний контроль з боку керівників робіт та інших посадових осіб, внутрішній аудит охорони праці, контроль з боку служби охорони праці та комісії з охорони праці. Система контролю повинна забезпечити:

- ідентифікацію та реєстрацію аварій, нещасних випадків та професійних захворювань (для більш повної інформації бажано реєструвати всі, навіть незначні аварії, нещасні випадки, що не призвели до втрати працездатності, – мікро-травми);

- додержання працюючими вимог нормативно-правових актів;
- своєчасність проведення періодичних медичних оглядів, навчання та інструктажів з охорони праці;

- визначення обсягів шкідливих виробничих факторів;
- проведення необхідних якісних та кількісних оцінок стану умов та безпеки праці;

- проведення ідентифікації, діагностики, оглядів, випробувань об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки.

За різних методів і встановленої періодичності контролю система повинна передбачати безпосередню участь роботодавця в аналізі функціонування СУОП і прийнятті управлінських рішень. Це забезпечить можливість коригувальних та запобіжних дій.

**І останнє, що повинна забезпечити СУОП, – стимулювання діяльності структурних підрозділів, застосування дисциплінарно-виховних заходів до осіб, які допускають порушення нормативно-правових актів з охорони праці та по-ложення СУОП.**

Введення системи матеріального та морального заохочення повинно будуватись на підставі кількісних показників, вона може бути складовою оцінки дії системи управління якістю продукції.

Показники стану охорони праці у структурних підрозділах бажано поміщати на спеціальному стенді «Охорона праці». Він повинен відображати показники оцінки стану умов та безпеки праці, визначені СУОП, оперативну інформацію про стан охорони праці в структурному підрозділі, роботу комісій з охорони праці та мати скриньку для збору пропозицій від працівників щодо покращання стану охорони праці.

Для малих підприємств механізм управління охороною праці, з одного боку, спрощується за рахунок незначної кількості працівників, з іншого – ускладнюється у зв'язку з відсутністю необхідної кількості інженерно-технічних працівників.

У структурі роботодавець-майстер-бригадир-робітники всі основні організаційні завдання щодо охорони праці вирішує роботодавець (у тому числі виконує функції служби охорони праці). Для цього він повинен пройти навчання і перевірку знань з питань охорони праці у навчальному закладі, який одержав дозвіл органів Держнаглядохоронпраці на цю діяльність. Допускається його навчання у порядку самостійної освіти. Тоді перевірку знань він повинен пройти у комісії, створеній у місцевих органах виконавчої влади або органах Держнаглядохоронпраці. Майстер несе відповідальність за організацію безпечних умов праці на виробничих дільницях та дотримання вимог безпеки праці бригадою. Бригадир повинен забезпечити дотримання бригадою технологічного процесу, інструкцій з експлуатації обладнання та інструкції з охорони праці.

Члени бригади повинні дотримуватись вимог технологічних процесів, застосовувати видані їм 313 та засоби колективного захисту, що встановлені на обладнанні або застосовуються на дільниці. Вони зобов'язані виконувати тільки доручену їм роботу. При виникненні небезпечної ситуації повинні призупинити роботу та негайно повідомити про це бригадирові, а при виникненні нещасного випадку - терміново організувати надання першої допомоги потерпілому та повідомити про це майстрові.

Щоденно зі складу бригади виділяється черговий, до обов'язків якого входить контроль за дотриманням членами бригади вимог безпеки праці.

### **Структура Положення про СУОП**

Положення складається з розділів:

Загальні положення;

Порядок ідентифікації небезпек;

Порядок оцінки та регулювання ступеня ризику виникнення нещасних випадків та професійних захворювань;

Політика підприємства в галузі охорони праці. Мета та завдання;

Організаційна схема та програма реалізації політики;

Порядок планування профілактичних заходів та контролю їх виконання; Порядок інформування працюючих з питань охорони праці; Порядок проведення аудиту з охорони праці; Порядок заохочення працюючих.



## **2.3. ЗАСОБИ ЗАХИСТУ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ДЛЯ ПОПЕРЕДЖЕННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ НА ВИРОБНИЦТВІ**

Відповідно до ДСТУ 2293-99 «Охорона праці. Терміни та визначення основних понять» нещасний випадок на виробництві – це раптове погіршення стану здоров'я чи настання смерті працівника під час виконання ним трудових обов'язків внаслідок короткочасного (тривалістю не довше однієї робочої зміни) впливу небезпечного або шкідливого чинника.

Відповідно до ГОСТ 12.0.003-74 небезпечні та шкідливі виробничі фактори за природою дії поділяються на 4 групи: фізичні; хімічні; біологічні та психологічні.

Група фізичних небезпечних і шкідливих виробничих факторів поділяється на такі підгрупи:

- машини та механізми, що рухаються;
- незахищені рухомі елементи виробничого обладнання;
- вироби, заготовки, матеріали, що пересуваються;
- підвищена запиленість та загазованість повітря робочої зони;
- підвищена або понижена температура поверхні обладнання, матеріалу;
- підвищена або понижена температура повітря робочої зони;
- підвищений рівень шуму на робочому місці;
- підвищений рівень вібрації;
- підвищений рівень інфразвукових коливань;
- підвищений рівень ультразвуку;
- підвищений або понижений барометричний тиск у робочій зоні та його різке коливання;
- підвищена або понижена вологість повітря;

- підвищена або понижена рухомість повітря;
- підвищена або понижена іонізація повітря;
- підвищений рівень іонізуючого випромінювання в робочій зоні;
- небезпечний рівень напруги в електричній мережі, замкнення якої може статися через тіло людини;
- підвищений рівень статичної електрики;
- підвищений рівень електромагнітних випромінювань;
- підвищена напруженість електричного поля;
- підвищена напруженість магнітного поля;
- відсутність або недостатність природного освітлення;
- недостатня освітленість робочої зони;
- підвищена яскравість світла;
- понижена контрастність;
- пряме та відбите світло;
- підвищена пульсація світлового потоку;
- підвищений рівень ультрафіолетової радіації.

Група хімічних небезпечних та шкідливих виробничих факторів поділяється на такі підгрупи:

а) за характером впливу на організм людини:

- загальнотоксичні;
- подразнюючі;
- сенсibiliзуючі;
- канцерогенні;
- мутагенні;

◆ такі, що впливають на репродуктивну функцію; б) за шляхом проникнення в організм людини:

- ◆ через дихальні шляхи;
- ◆ через травну систему;
- ◆ через шкіряний покрив.

Група біологічних небезпечних та шкідливих факторів – це:

- мікроорганізми (бактерії, віруси тощо);
- макроорганізми (рослини та тварини).

Група психофізіологічних небезпечних та шкідливих виробничих факторів за характером впливу поділяється на такі підгрупи:

- ◆ фізичні перевантаження;
- ◆ нервово-психічні перевантаження.

У свою чергу фізичні перевантаження поділяються на статичні, динамічні, гіподинамію, а нервово-психічні - на розумові перевантаження, перевантаження аналізаторів, монотонність праці та емоційні перевантаження.

Для забезпечення безпеки працюючих від впливу небезпечних виробничих факторів застосовуються засоби колективного захисту, які повністю або частково закривають доступ у зону, де діють небезпечні

фактори, та виключають їх вплив у разі проникнення людини у простір, де вони виникають.

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

- нормалізації повітряного середовища приміщень та робочих місць;
- нормалізації освітлення виробничих приміщень та робочих місць;
- захисту від шкідливих і небезпечних факторів.

До засобів захисту від небезпечних факторів належать захисні та запобіжні пристрої, сигналізація безпеки, розриви та габарити безпеки, дистанційне управління.

Захисні пристрої застосовуються для ізоляції частин машин та механізмів, що рухаються, місць, де відлітають частки матеріалу, що обробляється, небезпечних щодо ураження електричним струмом частин обладнання, зон та ділянок, де існує постійна небезпека шкідливого впливу на людину температур, випромінювань тощо. Огороджуються канали, ями, колодязі, люки, різні прорізи, робочі місця, розташовані на висоті.

Огородження бувають тимчасові (переносні) для позначення небезпеки у зв'язку з проведенням будь-яких робіт (ремонт шляхів, проведення робіт у колодязях, очищення покрівель, будівель тощо), постійні нерухомі, що знімаються тільки під час ремонту (для огороження валів, гвинтів, шківів, шестерень) та ті, що періодично відкриваються в процесі роботи для встановлення чи зняття деталі.

Огородження можуть бути і електронними, що спрацьовують при наближенні або перетинанні контрольної зони (фотоелектронні, електромагнітні тощо). Для попередження випадкового проникнення людини в небезпечну зону захисні пристрої блокуються пусковим механізмом обладнання. В електричних пристроях при відкриванні чи знятті огороження зі струмовідних частин з них автоматично знімається напруга.

Запобіжні пристрої застосовують для обмеження виходу заданих небезпечних параметрів обладнання за межі допустимих. Цими параметрами можуть бути статичні та динамічні навантаження, довжина пересування механізму, рівень рідини, швидкість пересування, тиск пари, газу, води, температура, сила електричного струму тощо. Запобіжні пристрої спрацьовують автоматично, вимикаючи джерело параметру, що контролюється, або створюють умови для ослаблення його впливу.

До них належать:

1. Запобіжники, що плавляться, та автомати вимикання.

Вони служать для захисту електропристроїв у разі виникнення струмів перевантаження і короткого замикання, які можуть призвести до порушення ізоляції або пожежі. При підвищенні сили струму понад допустимий у запобіжнику плавиться спеціальна вставка, автомат розриває ланцюг і вимикає електричний струм.

## 2. Запобіжні клапани та мембрани.

Вони використовуються для автоматичного випускання надлишку рідини, газу та пари з систем підвищеного тиску до систем низького тиску або в атмосферу. Запобіжні клапани автоматично відновлюються, а запобіжні мембрани руйнуються і потребують заміни.

3. Обмежувачі – мікрометричні, багатопозиційні та інші фіксатори, що обмежують робочі параметри для забезпечення безпечної межі руху механізму або його окремих елементів, а також для попередження аварій і поломок.

## 4. Блокувальні пристрої.

Вони використовуються для вимикання або попередження можливості вмикання джерела небезпеки у разі відсутності захисного пристрою. За принципом дії вони поділяються на механічні, електронні, пневматичні та комбіновані й застосовуються разом із захисними пристроями.

Широко застосовується бірочна система. Бирка (пластина із шнурком, на якому позначено номер агрегату чи механізму) зберігається в місці перебування обслуговуючого персоналу і надає йому право на запуск у роботу машини або механізму, а ремонтному та черговому персоналу - право на виконання робіт. Про отримання і здавання бірки кожного разу робиться запис у спеціальному журналі.

Більш надійною системою є «ключ-бирка».

Як колективний засіб від шкідливих та небезпечних факторів застосовується сигналізація безпеки. Це важливий засіб попередження, а не ліквідації небезпеки. До неї належать світлові, звукові, кольорові сигнали та різні показники (температури, тиску, рівня рідини тощо). Основними елементами таких приладів є різні датчики (механічні, фотоелектричні, теплові), які реагують на пересування предметів, зміну їх об'єму, наявність відповідних концентрацій шкідливих речовин та випромінювань.

Сигнальні кольори і знаки безпеки регламентуються ГОСТом 12.4.126-76\*. Встановлено чотири сигнальні кольори: червоний, жовтий, зелений, синій.

*Червоний сигнальний колір* застосовується як заборонний і вказує на безпосередню небезпеку та засоби

пожежогасіння. Він застосовується для нанесення заборонних написів і символів на знаках пожежної безпеки, для фарбування внутрішніх частин кожухів і корпусів, що відкриваються, тощо.

*Жовтий сигнальний колір* застосовується для попередження можливої небезпеки. Він наноситься на будівельні конструкції, елементи виробничого обладнання, запобіжні пристрої.

*Зелений сигнальний колір* застосовується для нанесення знаків, що вказують на безпеку і наказують, що треба робити.

*Синій сигнальний колір* застосовується для інформації та вказівок.



На підставі цих сигнальних кольорів встановлено чотири групи знаків безпеки: заборонні, попереджувальні, наказові та вказівні.

*Заборонні знаки* призначені для заборони певної дії. Виконуються у вигляді кола червоного кольору з білим полем усередині, білою по контуру знака каймою із символічним зображенням чорного кольору на внутрішньому білому полі, перекресленому нахиленою смугою червоного кольору. Замість нахиленої смуги червоного кольору на деяких знаках робиться пояснювальний напис, який виконується шрифтом чорного кольору.

*Попереджувальні знаки* призначені для попередження працюючих про можливу небезпеку. Вони виконуються у вигляді рівнобічного трикутника з округленими кутами жовтого кольору, направленою вершиною догори, з каймою чорного кольору та символічним зображенням чорного кольору.

*Наказові знаки* призначені для дозволу певних дій працюючих тільки за умов дотримання конкретних вимог безпеки праці, пожежної безпеки та позначення шляхів евакуації. Виконуються вони у вигляді квадрата зеленого кольору з білою каймою по контуру і білим полем квадратної форми усередині нього. Усередині білого квадрата наносяться чорним кольором символічне зображення або пояснюючий напис. На знаках пожежної безпеки пояснюючі написи виконуються червоним кольором.

*Вказівні знаки* призначені для позначення місць знаходження різних об'єктів, пунктів медичної допомоги, вогнегасників тощо. Виконується знак у вигляді синього прямокутника, окантованого білою каймою по контуру з білим квадратом усередині. У білому квадраті наносяться символічне зображення або пояснюючий напис чорного кольору, за винятком символів і пояснюючих написів пожежної безпеки, що виконуються червоним кольором.

З метою швидкого визначення призначення трубопроводів і забезпечення безпеки праці встановлено розпізнавальне забарвлення, попереджувальні знаки та маркувальні кільця (ГОСТ 14203-69).

Визначено 10 узагальнених груп речовин, які транспортуються по трубопроводах:

1. Вода, колір розпізнавального забарвлення – *зелений*;
2. Пара, колір розпізнавального забарвлення – *червоний*;
3. Повітря, колір розпізнавального забарвлення – *синій*;
4. 5. Газы горючі та негорючі, у тому числі скрапленый газ, колір розпізнавального забарвлення – *жовтий*;
6. Кислоти, колір розпізнавального забарвлення – *жовтогарячий*;
7. Луги, колір розпізнавального забарвлення – *фіолетовий*;
8. 9. Горючі та негорючі рідини, колір розпізнавального забарвлення – *коричневий*;

О – Інші речовини.

Розпізнавальне забарвлення трубопроводів виконується суцільно по всій поверхні комунікацій або окремими ділянками.

Для визначення найбільш небезпечних за якістю речовин, які транспортуються, на трубопроводи наносяться попереджувальні кільця. Для кілець визначено три кольори розпізнавального фарбування:

*Червоний* — для легкозаймистих, вогнебезпечних та вибухонебезпечних речовин;

*жовтий* — для небезпечних або шкідливих речовин (отруйних, токсичних, радіоактивних, високого тиску тощо);

*зелений* — для безпечних та нейтральних.

Якщо речовина має одночасно кілька небезпечних якостей, на трубопроводі наносяться кільця кількох кольорів.

Важливе значення мають розриви та габарити безпеки. Під ними розуміють ту мінімальну відстань між об'єктами, якої необхідно додержувати для безпечної роботи в цій зоні. Вони регламентуються відповідними стандартами та нормами.

Розривів додержують з метою пожежної безпеки (розриви між будівлями, спорудами, матеріалами, які зберігаються), для безпеки дорожнього та залізничного руху, для безпечного та зручного обслуговування технологічного обладнання.

Розриви та габарити безпеки відіграють важливу роль у попередженні виробничого травматизму.

Наприклад, при встановленні верстатів потрібно дотримувати таких розривів: відстань від стіни до тильної сторони верстата має становити не менш як 0,6 м, а між тильними сторонами верстатів — 0,7 м.

Нормується ширина магістральних проїздів у цехах. Так, для проїзду електрокарів залежно від їх вантажопідйомності ширина проїзду має бути 3,0-4,0 м, електро-навантажувачів (з постійними вилами) — 3,5-5,0 м, вантажних автомобілів — 4,5-5,5 м.

Для безпеки виконання робіт важливо додержувати норм складання заготовок та деталей поблизу робочих місць. Так, висота штабелю заготовок має обиратись залежно від їх стійкості та зручності знімання, але не повинна перевищувати 1,0 м. Ширина проходу між штабелями має бути не меншою ніж 0,8 м.



## **2.4. Навчання з охорони праці та допуск до виконання робіт**

### **Навчання та перевірка знань з питань охорони праці**

Працівники підприємств, установ, організацій при прийомі на роботу і періодично в процесі роботи повинні проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці та згідно з відповідним положенням, затвердженим керівником підприємства.

Підготовка працівників для виконання робіт з підвищеною небезпекою може здійснюватись тільки у закладах освіти, які одержали в установленому порядку ліцензію Міністерства освіти і науки та дозвіл Держнаглядохоронпраці на провадження такого навчання.

Треба мати на увазі, що навчання правил безпеки повинно здійснюватись як під час вивчення теми з охорони праці, так і при виконанні робіт по професіях. На підприємстві формуються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань, з якими повинні бути ознайомлені працівники.

Особи, які входять до складу комплексних бригад, повинні бути ознайомлені з безпечними методами праці у повному обсязі за їхньою основною професією та з тих, які вони виконують за сумісництвом. Формою перевірки знань є іспит, результати якого оформляються протоколом.

Під час перевірки знань працівників, які безпосередньо організують чи виконують роботи підвищеної небезпеки або роботи, що потребують професійного добору, необхідність участі в роботі комісії представника органу Держнаглядохоронпраці визначається нормативно-правовими актами з охорони праці. Наприклад, обов'язковою є участь інспектора Держнаглядохоронпраці під час атестації машиністів (операторів) парових котлів та автономних пароперегрівачів і економайзерів з тиском понад 0,07 МПа та водогрійних котлів, автономних економайзерів з температурою води, вищою ніж 115°C; працівників, які обслуговують посудини із швидкознімними кришками, що працюють під тиском, а також посудини, що працюють під тиском шкідливих речовин 1, 2, 3, 4 класу небезпеки, машиністів кранів, електромеханіків ліфтів тощо.

Посадові особи підприємства - керівник, заступники керівника, виконання службових обов'язків яких пов'язано з організацією безпечного ведення робіт, керівники основних виробничо-технічних служб, члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці, спеціалісти служб охорони праці проходять навчання та перевірку знань у навчальних закладах, які одержали дозвіл Держнаглядохоронпраці на проведення цієї роботи. Участь у перевірці знань представника Держнаглядохоронпраці є обов'язковою.

Інші посадові особи і спеціалісти підприємства проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно робіт, що входять до їх функціональних обов'язків, до початку роботи і періодично один раз на три роки безпосередньо на підприємстві.

***Повторне навчання та перевірка знань працівників, зайнятих роботою з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, проводяться щороку.***

Особам, які при перевірці знань виявили задовільні результати, видаються посвідчення. Працівникам, які проходять навчання та перевірку знань безпосередньо на своєму підприємстві, видача посвідчень

про перевірку знань є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

За незадовільних результатів перевірки знань з питань охорони праці працівник впродовж одного місяця повинен пройти повторне навчання та повторну перевірку знань.

За незадовільних результатів і повторної перевірки знань питання щодо працевлаштування працівника вирішується згідно з чинним законодавством.

Позачергове навчання та перевірка знань проводяться: при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці; при введенні в експлуатацію нового устаткування або впровадженні нових технологічних процесів; при переведенні працівника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду; на вимогу працівників органу державного нагляду за охороною праці, вищої господарської організації або місцевого органу виконавчої влади.

Керівники підприємств, виробничих та науково-виробничих об'єднань, а також посадові особи цехів, дільниць, виробництв, де сталася техногенна аварія чи катастрофа, повинні протягом місяця пройти позачергове навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

У разі безпосереднього виконання робіт підвищеної небезпеки посадовими особами або спеціалістами вони проходять навчання та перевірку знань на загальних підставах, передбачених для працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки.

**Ознайомлення працівників, що приймаються на роботу, з умовами праці та правилами безпеки на виробництві**

1. Під час укладання трудового договору працівник у відділі кадрів повинен бути проінформований під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (лікувально-профілактичне харчування, молоко або рівноцінні харчові продукти, оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочена тривалість робочого часу, додаткова оплачувана відпустка, пільгова пенсія, оплата праці у підвищеному розмірі тощо).

2. У службі охорони праці з працівником повинен бути проведений вступний інструктаж, у ході якого працівника ознайомлюють із загальними відомостями про підприємство, характерними особливостями виробництва, з об'єктами підвищеної небезпеки, загальними правилами поведінки на території підприємства, у виробничих та допоміжних приміщеннях, з методами і засобами запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, засобами колективного та індивідуального захисту, знаками безпеки та сигналізації, обставинами та причинами нещасних випадків, порядком їх розслідування та оформлення,

правилами надання першої допомоги потерпілим та діями у разі нещасного випадку, аварії, пожежі.

Повний перелік питань вступного інструктажу для працівників наведено у Типовому положенні про навчання з питань охорони праці. Бажано придбати посібник «Вступний інструктаж з охорони праці», який повністю можна використовувати у себе, затвердивши у керівника. Наступне ознайомлення працівника з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці здійснюється на робочому місці під час первинного інструктажу, який проводиться безпосередньо керівником робіт. *Під час проведення інструктажу надаються відомості про безпечну організацію робіт та утримання робочого місця, небезпечні зони машин, механізмів, приладів, засоби колективного та індивідуального захисту, які повинні застосовуватись, дії працівника перед початком роботи, під час роботи, після її закінчення та під час виникнення аварійних ситуацій.*

### **Професійний добір працівників**

Робота працівників багатьох професій пов'язана із впливом на них комплексу шкідливих та небезпечних виробничих факторів, що зумовлює специфіку та рівень безпеки цих виробництв, – важка фізична праця, обмежений простір, шум, вібрація, значне психоемоційне навантаження тощо.

За таких умов, відповідно, ставляться підвищені вимоги до індивідуальних якостей виконавців, бо безаварійність роботи залежить не тільки від стану безпеки виробництва, а й від поведінки самих працівників, а також від функціонування окремих фізіологічних систем їхнього організму, найбільш задіяних у трудовому процесі. До них віднесено такі показники, як *сенсомоторна реакція, втома, зорова та слухова пам'ять, орієнтація у замкненому просторі, стійкість до впливу стресів, швидкість переключення уваги тощо.*

До робіт, що потребують професійного добору, відносяться усі види підземних робіт; робота в кесонах, барокамерах, замкнених просторах, на висоті, з обслуговування діючих електроустановок напругою до і вище **1000 В**; водолазні роботи; роботи із застосуванням вибухових матеріалів, у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах; роботи, пов'язані з управлінням наземним, підземним, повітряним та водним транспортом, значним нервово-емоційним напруженням; роботи з технічного обслуговування та експлуатації компресорних нафтонасосних та газорегуляторних станцій, лінійних систем, магістральних нафто-і газопроводів; аварійно-рятувальні роботи; роботи, виконання яких передбачає носіння вогнепальної зброї, а також пов'язані з бурінням, видобутком та переробкою нафти, газу, конденсату, підготовкою їх до транспортування та зберігання; роботи, які безпосередньо пов'язані з виробництвом чорних та кольорових металів.

Психофізіологічна експертиза цих працівників повинна проводитись у спеціалізованих лабораторіях (кабінетах) професійного добору, які повинні бути обладнані для проведення фізіологічних та психофізіо-

логічних обстежень і створюються при закладах охорони здоров'я або при великих підприємствах (до їх складу повинні входити лікар або фізіолог та соціолог-психолог). Крім того, значне місце у навчанні цієї категорії осіб посідає санітарно-просвітницька робота. До навчальної програми повинні обов'язково входити питання психології безпеки праці, впливу на безпечне виконання робіт таких психоемоційних факторів, як почуття, сприймання, пам'ять, уява, емоції, втома тощо.

### **Допуск до виконання робіт підвищеної небезпеки**

Відповідно до Переліку робіт з підвищеною небезпекою працівники, які виконують перелічені в ньому роботи, повинні проходити спеціальне навчання і щорічну перевірку знань з питань охорони праці.

Разом з тим ряд робіт, які виконуються періодично, потребують при їх виконанні особливих заходів безпеки, і тому виконуються за спеціальним нарядом-допуском (при цьому слід мати на увазі, що є ряд робіт, наприклад, роботи в електроустановках, газонебезпечні роботи тощо, які виконуються за спеціальними нарядами-допусками, передбаченими спеціальними нормативно-правовими актами).

До цієї категорії робіт в основному відносяться:

а) роботи, що виконують всередині колодязів, тунелів, траншей, димоходів, плавильних та нагрівальних печей, бункерів, колекторів, вихлопних та інших шахт, а також у зачинених камерах, ресиверах, котлах та інших посудинах;

б) ремонт стаціонарних і переносних ацетиленових генераторів, на кисневих станціях та на кисневих і газових трубопроводах, на газозподільних пунктах, газороздаточних станціях;

в) монтаж, демонтаж та ремонт вантажопідйомних кранів, підкранових шляхів, вантажних та пасажирських ліфтів, важкого обладнання, такелажні роботи з переміщення важких та крупногабаритних предметів без застосування підйомно-транспортних механізмів;

г) чищення та ремонт посудин з-під токсичних речовин, повітропроводів, фільтрів та вентиляторів витяжних систем виробничих і допоміжних підрозділів, на яких збереглися високотоксичні та радіоактивні речовини;

д) отримання та транспортування сильнодіючих токсичних речовин, балонів із стисненими газами, посудин із лугами та кислотами;

е) вантажно-розвантажувальні роботи на повітряному, автомобільному, водному та залізничному транспорті, що виконуються робітниками, які залучені до них тимчасово;

є) земляні роботи у зоні розташування енергетичних комунікацій;

ж) знешкодження високотоксичних і вибухових речовин тощо.

Перелік таких робіт необхідно уточнювати та доповнювати на кожному підприємстві, виходячи зі специфіки виробництва, місцевих умов і діючих галузевих правил. Такий перелік повинен бути введений у дію наказом.

Виконання перелічених робіт підвищеної небезпеки без оформлення наряду не дозволяється.

Враховуючи те, що багато діючих галузевих правил встановлюють свою форму бланка наряду-допуску на виконання робіт підвищеної небезпеки, треба керуватись ними. Якщо такі правила відсутні для деяких галузей економіки, то пропонується використовувати бланк наряду, наведений у додатку.

Видавати наряд мають право керівник підприємства, головний інженер, заступники керівника підприємства. Начальники цехів, відділів, лабораторій, будівельних майданчиків та їх заступники можуть виписувати наряди тільки для своїх виробничих підрозділів, працівникам, яким доручено виконувати роботи підвищеної небезпеки.

*Особа, яка видає наряд, несе відповідальність за необхідність і можливість виконання робіт підвищеної небезпеки, повноту вказаних у наряді заходів безпеки, достатню кваліфікацію особи, призначеної відповідальним виконавцем робіт, та за достатність кваліфікації робітників, які залучаються до роботи.*

Відповідальним за виконання робіт може бути призначено представника від адміністрації або із керівного інженерно-технічного персоналу. Він несе відповідальність за керівництво роботами, проведення цільового інструктажу з охорони праці, додержання працюючими вимог інструкцій з охорони праці та заходів, передбачених нарядом. Він повинен постійно бути на місці виконання робіт та здійснювати керівництво цими роботами.

Особа, яка здійснює допуск до виконання робіт підвищеної небезпеки, несе відповідальність за своєчасне відключення енергоносіїв на ділянці виконання робіт та надання роз'яснень відповідальному виконавцеві робіт про те, яке обладнання, комунікації та інші пристрої перебувають під напругою, мають високу температуру, тиск тощо.

Наряд видається на одного відповідального виконавця робіт і на одну бригаду. Він може бути виписаний на весь час, але не більше ніж на 5 діб.

Бланк наряду заповнюється у двох примірниках, чітко, без помарок та виправлень. Один примірник наряду вручається відповідальному виконавцеві робіт під розписку, другий залишається у особи, яка його видала. Обидва примірники підписуються допускаючим, а за необхідності - представником пожежного нагляду. Рекомендується реєструвати бланк наряду у службі охорони праці.

Після закінчення робіт підвищеної небезпеки наряд закривається і повертається особі, яка його видала. Примірник закритого наряду зберігається протягом року, після чого може бути знищений.

У зв'язку з тим, що різні галузеві нормативно-правові акти встановлюють різні строки їх зберігання, то тільки за їх відсутності треба керуватись цими рекомендаціями.



## 2.5. МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ СТАНУ УМОВ ПРАЦІ

Служба охорони праці відповідно до покладених на неї обов'язків постійно контролює дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, у т. ч. й під час проведення адміністративно-громадського контролю у складі відповідної комісії.

**Мета контролю** – оцінка відповідності стану охорони праці структурного підрозділу вимогам нормативно-правових актів з охорони праці та підготовка управлінських рішень, спрямованих на створення здорових та безпечних умов праці. Контроль (перевірка) повинен проводитись у присутності керівника структурного підрозділу, а під час перевірки об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки – й у присутності інженерно-технічного працівника, який відповідає за їх технічний стан.

Як підготуватись до перевірки та на що звертати увагу під час перевірки?

**Перед відвіданням того чи іншого структурного підрозділу необхідно:**

- визначити перелік нормативно-правих актів, дотримання яких повинно бути забезпечено в цьому підрозділі та виписати їх основні вимоги безпеки із зазначенням пунктів цих вимог. З'ясувати, скільки та які інструкції з охорони праці повинні діяти в цьому структурному підрозділі;

- з'ясувати у травмпункті (якщо такий є на підприємстві) кількість звернень працівників цього структурного підрозділу за медичною допомогою у зв'язку з нещасним випадком та провести їх аналіз за професіями і за ступенем тяжкості ушкодження здоров'я;

- перевірити за протоколами дотримання строків проведення перевірки знань з питань охорони праці інженерно-технічних працівників та робітників, які виконують роботи підвищеної небезпеки;

- за результатами атестації робочих місць за умовами праці (параметрами шкідливих виробничих факторів визначити робочі місця, на яких перевищуються гранично допустимі рівні шкідливих виробничих факторів (випромінювання, шум, вібрація тощо) та гранично допустимі концентрації шкідливих речовин у повітрі робочої зони (запиленість, загазованість тощо);

- зробити виборку за кількістю працівників, які підлягають періодичним медичним оглядам та перевірити своєчасність їх проведення;

- у службі головного енергетика перевірити наявності протоколів вимірювання заземлення, опору ізоляції та петлі фаза–нуль, паспортів на системи припливно-витяжної вентиляції та дотримання термінів чергового вимірювання, випробувань та оглядів;

- у службі головного механіка перевірити дотримання термінів проведення планово-попереджувальних ремонтів (ППР) устаткування;



- ознайомитись з паспортом на будівлю, у якій знаходиться цей структурний підрозділ.

**У самому структурному підрозділі необхідно перевірити:**

- наявність схеми розташування технологічного обладнання та відповідність його розташування схемі;

- наявність журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці та його відповідність типовому, дотримання термінів проведення інструктажів;

- матеріали (протоколи, акти обстеження, журнали реєстрації тощо) діючої у структурному підрозділі системи контролю за станом умов та безпеки праці;

- наявність та ведення журналу обліку нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки (за наявності таких робіт);

- наявність на робочих місцях інструкцій, плакатів та попереджувальних написів з охорони праці, знаків безпеки, технологічних карт з основними вимогами безпеки під час виконання тієї чи іншої операції;

- наявність переліку об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, графіка їх періодичного огляду та його виконання;

**наявність засобів колективного захисту:**

- огорожувальних пристроїв;

- запобіжних пристроїв для запобігання аваріям та руйнуванню окремих частин обладнання;

- гальмівних пристроїв для швидкої зупинки обладнання та окремих його елементів;

- сигналізуючих пристроїв (світлокольорної та звукової сигналізації, показчиків рівня, тиску, температури);

- пристроїв дистанційного управління виробничим обладнанням, технологічними процесами, пов'язаними з виробництвом та вико- ристанням вибухових, токсичних, легкозаймистих речовин і радіоактивних матеріалів;

- пристроїв дистанційного управління запірною та регулюючою апаратурою, що розміщена у важкодоступних, вогненебезпечних та інших зонах, тривале перебування обслуговуючого персоналу у яких недопустиме;

- стан умов та безпеки праці. Зокрема:

- наявність та стан первинних засобів пожежогасіння;

- наявність та роботу загальнообмінної припливно-витяжної та місцевої вентиляцій;

- дотримання термінів навчання працівників з охорони праці;

- знання працюючими вимог інструкцій з охорони праці та їх дотримання;

- виконання заходів з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою), приписами органів державного нагляду та служби охорони праці, наказів керівника підприємства тощо;

- виконання доведеного плану планово-запобіжних ремонтів (ПЗР) обладнання, механізмів, машин, вентиляційних установок;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту та правильність їх використання;
- наявність та укомплектованість аптечок першої долікарської допомоги;
- організацію робочих місць та відповідність вимогам норм і правил охорони праці, дотримання габаритів безпеки;
- дотримання регламентів технологічних процесів;
- стан санітарно-побутових приміщень і пристроїв, проходів, проїздів, місць евакуації людей тощо.

У зв'язку із значною кількістю різних технологічних процесів вимоги безпеки регламентуються також значною кількістю правил, тому викласти ці вимоги безпеки в одній статті неможливо. Зупинимось, для прикладу, на вимогах безпеки для окремих видів виробництв та обладнання підвищеної небезпеки. Наприклад:

- *під час перевірки розподільних пристроїв, шаф, зборок необхідно звертати увагу на наявність замків, знаків безпеки (попереджувальних, заборонних тощо);*

- каліброваних плавких вставок, електричних схем на внутрішньому боці дверей, заземлення;

*під час перевірки газозварювального обладнання необхідно перевірити:*

- наявність водяного затвору під час живлення зварювального поста ацетиленом від мережі або від генератора (підключення до генератора більш ніж одного пальника або різака забороняється);

- рівень води, який повинен бути на рівні контрольного крана і повинен перевірятися за включеної подачі газу не рідше двох разів за зміну;

- наявність спеціальних ключів для приєднання редуктора до кисневого балона та для відкриття і закриття вентиля ацетиленового балона;

- дотримання вимог безпеки під час зберігання, розміщення ацетиленових та кисневих балонів на робочих місцях (балони повинні зберігатися вертикально в башмаках, міцно закріпленими і не ближче 5 м від місця зварювання);

- чи обладнані постійні робочі місця місцевою витяжною вентиляцією, зварювальним столом, посудиною з водою для охолодження пальника, стільцем, висоту якого можна регулювати, гаком для безпечного підвішування пальника (різака); *під час перевірки електрозварювального обладнання необхідно перевірити:*

- наявність заземлення корпусів зварювальних трансформаторів, генераторів, автоматів та машин контактного зварювання, зварювальних столів і плит, зворотних проводів;

- наявність рубильника для підключення електрозварювальних апаратів до електромережі;

- регуляторів зварювального струму, показчиків струму (амперметра) та напруги (вольтметра) у зварювальному ланцюгу;

- обмежувача холостого ходу зварювального трансформатора;

- звернути увагу на висоту зварювальної kabіни, яка повинна бути не нижче 1,8 м, а між підлогою та стінкою повинна бути щілина для підсосу припливного повітря. Кабіна повинна бути пофарбована світлою матовою фарбою (бажано масляною). Зварювальний стіл повинен бути обладнаний місцевою витяжною вентиляцією, стільцем з діелектричного матеріалу, сидіння якого регулюється по висоті;

*під час перевірки посудин, що працюють під тиском, необхідно звернути увагу на:*

- чи зареєстрована посудина в органах технічного нагляду та чи своєчасно проведено технічний огляд;

- наявність на посудині таблички або клейма з реєстраційним номером, допустимим значенням робочого тиску, датою наступного зовнішнього та внутрішнього опосвідчення, гідравлічного випробування;

- справність запобіжних клапанів, манометрів, запірної арматури;

*під час перевірки вантажопідіймальних машин та механізмів необхідно звернути увагу на:*

- своєчасність реєстрації, технічних оглядів;

- наявність та ведення експлуатаційної документації (журналів обліку вантажопідіймальних машин і механізмів, вахтових, періодичних оглядів кранів, обліку та огляду знімних вантажозахоплювальних пристроїв, тари);

- наявність сигнальних (попереджувальних, заборонних) кольорів та знаків безпеки на небезпечних частинах, що виступають;

- наявність кнопочового пульта управління з підлоги з *ізоляційного матеріалу*;

- справність приладів та пристроїв безпеки;

- наявність заборонних, попереджувальних, приписних написів: *на крані* – реєстраційного номера, вантажопідйомності, дати наступного випробування; *на блоці знімного вантажозахоплювального пристрою* – інвентарного номера пристрою, вантажопідйомності, дати проведеного випробування; *на тарі* – інвентарного номера тари, її призначення, власної ваги та найбільшої ваги вантажу, для транспортування якого вона призначена;

- справність приладів та пристроїв безпеки;

*під час перевірки фарбувального цеху необхідно перевірити:*

- стан дільниць, обладнаних фарбувальними камерами з витяжною вентиляцією;

- наявність заземлення фарборозпилювача;

- наявність у місцевих вентиляційних системах фільтрів на витяжній системі для очищення вентиляційних викидів, що містять шкідливі речовини;

- наявність графіка огляду фарбувального обладнання, апаратури та вентиляторних пристроїв;

- наявність та технічний стан засобів механізації для переливання фарби з тари (загальна маса з тарою - понад 10 кг);

- технічний стан тари, у якій знаходяться фарбувальні матеріали (вона повинна бути справною, щільно закритою, небиткою,

Треба мати на увазі, що під час фарбування у фарбувальних камерах маляр повинен знаходитись поза камерою, біля відкритого прорізу таким чином, щоб факел лакофарбувального матеріалу був спрямований у бік повітровідсмоктувального отвору. У випадках, коли маляр під час фарбувальних робіт повинен перебувати усередині камери і переміщуватись по всій камері, відсмоктування повітря повинно здійснюватись знизу за верхнього подавання припливного повітря.

Під час перевірки виробничих підрозділів у кожному конкретному випадку необхідно керуватись нормативно-правовими актами, що діють у відповідній галузі.

Під час оформлення результатів перевірки і складання припису інженер з охорони праці повинен викласти виявлені порушення з посиланням на конкретний пункт порушених правил. Тільки в такому разі його вимоги не будуть викликати негативної реакції керівництва структурного підрозділу.



## 2.6. РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

Одним з основних завдань у роботі інженера з охорони праці є розслідування нещасних випадків. Треба пам'ятати, що він несе безпосередню відповідальність за якість розслідування, правильність визначення причин нещасного випадку та повноту заходів щодо усунення причин виникнення аналогічних випадків на виробництві. Тому до розслідування нещасного випадку треба підходити з повною відповідальністю.

*Поняття «нещасний випадок на виробництві».* Відповідно до ДСТУ 2293-99 «Охорона праці. Терміни та визначення основних понять», «нещасний випадок на виробництві – це раптове погіршення стану здоров'я чи настання смерті працівника під час виконання ним трудових обов'язків внаслідок короткочасного (тривалістю не довше однієї робочої зміни) впливу небезпечного або шкідливого чинника».

Згідно з резолюцією МОП «Про статистику виробничого травматизму», прийнятою 16-ю Міжнародною конференцією зі статистики праці

у 1998 році, «нешасний випадок на виробництві – це несподівана та незапланована подія, включаючи дії умисного, насильницького характеру, яка виникає внаслідок трудової або пов'язаної з нею діяльності, що призводить до травмування, хвороби або смерті».

Як бачимо, термін МОП не обмежує поняття нещасного випадку впливом небезпечного або шкідливого фактора, а пов'язує його з процесом трудової діяльності, що більш повно розкриває картину виробничого травматизму.

Ці принципи і покладено в основу чинного Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві (далі - Положення).

*Згідно з цим Положенням розслідуванню підлягають травми, гострі професійні захворювання, отруєння (далі – нещасні випадки), що сталися після одноразового впливу шкідливих речовин або факторів, теплові удари, опіки, обмороження, утеплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючими випромінюваннями, ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетрусів, зсувів, повеней, ураганів та інших надзвичайних подій), контактів з тваринами, комахами та іншими представниками флори й фауни, що призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше, або до необхідності перевести потерпілого на іншу (легшу роботу) терміном не менше, ніж на один робочий день, або до смерті потерпілого на підприємстві.*

За результатами роботи комісії з розслідування нещасного випадку (якщо випадок пов'язаний з виробництвом) складається акт за формою Н-5. Коли ж нещасний випадок стався на території підприємства або під час проїзду на роботу чи з роботи на транспорті підприємства, наданого для доставки працівників, чи на власному транспорті, який використовується в інтересах підприємства за дорученням роботодавця, перебування на транспортному засобі або на його стоянці, на території вахтового селища, у тому числі й під час міжзмінного відпочинку і, якщо причина нещасного випадку пов'язана з виконанням потерпілим трудових (посадових) обов'язків або з впливом на нього шкідливих виробничих факторів чи середовища, виконанням робіт в інтересах підприємства, на якому працює потерпілий (надання необхідної допомоги іншому працівникові, запобігання аваріям, рятування людей та майна підприємства тощо), ліквідацією аварій, пожеж та наслідків стихійного лиха на виробничих об'єктах і транспортних засобах, що використовуються підприємством, наданням шефської допомоги, під час прямування працівника до об'єкта обслуговування за затвердженими маршрутами або до будь-якого об'єкта за дорученням власника – складається акт за формою Н-1.

Про нещасний випадок свідок або сам потерпілий повинні терміново повідомити безпосередньо керівника робіт або іншу посадову особу. Це

дуже важливо для подальшого правильного визначення обставин та причин нещасного випадку. Тому кожен працівник повинен про це не тільки знати, а й виконувати цю вимогу. Про це інженер з охорони праці повинен говорити під час проведення вступного інструктажу, а майстер – під час проведення всіх інших видів інструктажу.

Реєстрація всіх нещасних випадків на виробництві (навіть таких, що не призвели до втрати працездатності) – основа для повного аналізу їх причин, опрацювання профілактичних заходів щодо їх запобігання.

Якщо травма незначна, то потерпілий повинен мати можливість обробити рану асептичними засобами, перев'язати її. Для цього у кожному структурному підрозділі повинна бути аптечка з повним набором необхідних медикаментів, перев'язувальних матеріалів, іммобілізуючих та інших засобів першої допомоги. Після цього потерпілому у будь-якому випадку необхідно звернутись до травм пункту, навіть якщо травма не викликає занепокоєння, що дасть змогу в подальшому, під час її загоєння, уникнути ускладнень. Якщо травма серйозна, то потерпілому до прибуття лікаря надається перша допомога, яку повинен забезпечити або безпосередній керівник потерпілого, або свідок. У разі необхідності керівник робіт або уповноважена особа підприємства повинні організувати доставку потерпілого до лікувально-профілак-тичної установи, повідомити про нещасний випадок роботодавця, а також відповідну профспілкову організацію. Коли потерпілий є працівником іншого підприємства – повідомити його роботодавця. Керівник підприємства повинен повідомити про нещасний випадок відповідний орган виконавчої дирекції Фонду. Якщо ж нещасний випадок стався внаслідок пожежі, то керівник повідомляє також місцеві органи пожежно-рятувальної служби, а за гострого професійного отруєння – санепідстанцію та робочий орган виконавчої дирекції Фонду.

Але у першу чергу керівник робіт повинен повідомити про нещасний випадок службу охорони праці. Отримавши повідомлення, інженер з охорони праці повинен терміново прибути на місце події, щоб упевнитись, що на місці події все залишилось без змін та опитати потерпілого. Якщо потерпілий знаходиться в травм пункті, піти туди. Опитування потерпілого повинно бути здійснено якомога швидше. А як бути, якщо нещасний випадок стався після закінчення робочого часу інженера з охорони праці? Чи обов'язково інженеру з охорони праці прибути на місце події, чи ні? Тут все залежить від діючої на підприємстві системи. За незначних травм, пояснення від потерпілого та свідків можуть взяти керівник робіт чи відповідальний черговий, якщо такий є (особливо у нічну зміну), щоб потім передати ці документи інженеру з охорони праці. Маючи ці пояснення, інженер з охорони праці зможе наступного дня більш докладно з'ясувати всі подробиці нещасного

випадку. У всіх інших випадках присутність інженера з охорони праці на місці події обов'язкова.

Згідно з п. 16 Положення роботодавець після отримання повідомлення про нещасний випадок повинен обов'язково повідомити про це відповідний робочий орган виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, організувати розслідування нещасного випадку, утворивши комісію з розслідування. Чи необхідно видавати наказ (розпорядження) про її призначення? Так. Пунктом 17 Положення визначено склад комісії з розслідування, тобто перелік посадових осіб, які повинні входити до складу комісії. Наказом (розпорядженням) призначається персональний склад комісії (керівник служби охорони праці підприємства (голова комісії), керівник структурного підрозділу, представник профспілкової організації, членом якої є потерпілий, або уповноважений трудового колективу з питань охорони праці (у новому Законі «Про охорону праці» це уповноважений найманих працівників), якщо потерпілий не є членом профспілки, а у разі гострих професійних захворювань (отруєнь) також спеціаліст санепідстанції) та термін закінчення розслідування, особливо, якщо керівника робіт не було своєчасно повідомлено про нещасний випадок, або якщо втрата працездатності потерпілого від отриманої травми настала не одразу.

Пунктом 17 Положення передбачено також, що потерпілий або його довірена особа мають право брати участь у розслідуванні нещасного випадку, хоча до складу комісії вони не входять. У чому ж тоді полягає завдання їх участі? Перш за все у праві потерпілого (чи його довіреної особи) ознайомитися із поясненнями свідків, зібраними у ході розслідування, висновками експертів, схемою місця події тощо.

Комісія протягом 3 діб повинна скласти акти за формами Н-5 та Н-1. Акт за формою Н-5 складається у двох екземплярах, а за формою Н-1 - у шести. Роботодавець повинен протягом доби після закінчення розслідування затвердити акт за формою Н-1. Один екземпляр акта видається потерпілому або особі, яка представляє його інтереси. У службі охорони праці не повинні зберігатись акти, які належать керівникові структурного підрозділу, профкому тощо. Якщо у службі охорони праці зберігається більше одного екземпляра, це означає, що інженер з охорони праці не виконує покладені на нього обов'язки і порушує вимоги Положення.

Цим же п. 17 передбачено, що коли нещасний випадок, що стався, може мати інвалідний наслідок, до складу комісії повинен бути включений представник виконавчої дирекції Фонду. Реалізація цієї вимоги утруднена через відсутність конкретної схеми визначення тяжкості травми. Раніше існувало поняття «тяжкий нещасний випадок» і було затверджене Міністерством охорони здоров'я СРСР «Схема визначення тяжкості виробничих травм».

Групові та смертельні випадки розслідуються спеціальною комісією, яка призначається органом державного нагляду, а у разі загибелі більше 5 чоловік або травмування 10 і більше осіб, комісія може призначатись Кабінетом Міністрів. Якщо з цього приводу не було прийнято спеціального рішення Кабінету Міністрів, то комісія призначається наказом Держнаглядохоронпраці. За результатами розслідування, визначеними актом спеціального розслідування (форма Н-5), складається акт за формою Н-1 у двох екземплярах на кожного потерпілого окремо, який підписується головою та членами комісії і затверджується роботодавцем.

Посадова особа органу державного нагляду за охороною праці згідно зі ст. 34 Положення має право, у разі необхідності, із залученням представників робочого органу виконавчої дирекції Фонду та профспілкової організації проводити розслідування нещасного випадку й видавати обов'язкові для виконання роботодавцем приписи щодо необхідності складання акта та взяття нещасного випадку на облік.

У разі відмови власника скласти акт за формою Н-1 чи незгоди потерпілого або особи, яка представляє його інтереси, з обставинами та причинами нещасного випадку питання вирішується відповідним органом державного нагляду за охороною праці або у порядку, передбаченому законодавством про розгляд трудових спорів.

Кожен нещасний випадок за обставинами та причинами має свою специфіку і щоб правильно провести розслідування необхідно володіти методикою його проведення.

Методика розслідування нещасних випадків з тимчасовою втратою праце-здатності, групових, з можливим настанням інвалідності та смертельних нещасних випадків у принципі однакова. Під час проведення розслідування необхідно:

- провести обстеження місця нещасного випадку;
- опитати потерпілих, свідків, взяти письмове пояснення у свідків, а також пояснення представників адміністративно-технічного персоналу підприємства;
- ознайомитись з необхідними документами;
- організувати (у разі необхідності) проведення технічних розрахунків, лабораторних досліджень, випробувань та інших необхідних робіт;
- зробити фотознімки місця нещасного випадку або пошкодженого об'єкта, виконати необхідні ескізи та схеми;
- встановити обставини та причини нещасного випадку;
- визначити відповідальних за нещасний випадок;
- розробити заходи щодо запобігання подібним випадкам.

Відповідно до Положення спеціаліст служби охорони праці очолює комісію з розслідування нещасного випадку. Тому цілком логічно й те, що він повинен організувати її роботу. Задля об'єктивності розслідування він повинен вилучити у керівників робіт усю документацію, яка може підтверджувати безпечну її організацію (журнал інструктажів, карту



технологічного процесу, паспорт на обладнання, інструкцію з технічної експлуатації обладнання, журнал проведення курсового навчання та протокол перевірки знань з охорони праці, журнал першого ступеня адміністративно-громадського контролю, якщо він діє, особисту картку потерпілого).

Спеціаліст з охорони праці повинен визначити перелік нормативно-правових актів, що регулюють безпеку робіт, під час виконання яких стався нещасний випадок, і визначити пункти правил, які не були виконані, щоб встановити конкретні порушення. Спеціаліст з охорони праці зберігає у себе всі копії протоколів опиту свідків та потерпілого, схем місця події та фотознімків місця події.

Далі ми розглянемо питання, пов'язані з:

- ◆ оглядом місця, де стався нещасний випадок;
- ◆ опитуванням свідків, потерпілих та керівників робіт;
- ◆ ознайомленням з необхідними документами;
- ◆ проведенням експертизи, технічних розрахунків, випробувань;
- ◆ складанням актів про нещасні випадки за формою Н-1;
- ◆ класифікацією нещасних випадків і взяттям їх на облік;
- ◆ визначенням причин нещасного випадку;
- ◆ опрацюванням заходів щодо усунення причин нещасних випадків.



## 2.7. ОГЛЯД МІСЦЯ, ДЕ СТАВСЯ НЕЩАСНИЙ ВИПАДОК

**Одним з головних елементів розслідування нещасного випадку є ретельне обстеження місця події, що допомагає об'єктивно розібратися в обставинах та причинах, які призвели до нещасного випадку:**

*Наприклад:* «В одній організації електрику доручили прокласти кабельну лінію в адміністративному приміщенні. Під час пробивання металевим шлямбуром отвору у перекритті першого поверху в підвальне приміщення електрика було уражено електричним струмом. Причини нещасного випадку з'ясували під час обстеження місця події, яке залишилося незмінним. У залізобетонній плиті перекриття виявили пробитий отвір, з якого виглядали неізольовані, що знаходились під напругою, проводи. Поряд з отвором лежав шлямбур, на якому було видно сліди короткого замикання. Обставини нещасного випадку виявились такі. Даючи завдання електрику прокласти кабель, керівник робіт не подбав про заходи безпеки: не було вивчено схему електропроводки на місці проведення робіт (тому вона і не була відключена), робітник не був проінструктований щодо безпечних методів ведення монтажних робіт і йому не видали діелектричних рукавиць».

Так, завдяки ретельному обстеженню місця події, яке залишилося незмінним, встановили причину нещасного випадку.

Після отримання перших відомостей про нещасний випадок треба обов'язково скласти приблизний план розслідування, до якого треба включити всі питання, які необхідно з'ясувати, та необхідні для цього дії.

План розслідування нещасного випадку, обставини якого викладені вище, може виглядати так:

1. Перевірити місцезнаходження інструменту, пристроїв, засобів виробництва та захисту, отвору, що пробивався, та чи збережено обстановку на місці події.

2. З'ясувати, у якому положенні було тіло потерпілого після нещасного випадку.

3. З'ясувати, хто давав завдання та які інструменти, пристрої необхідно було застосовувати.

4. З'ясувати, чи була необхідність проведення роботи саме в цьому місці.

5. Вилучити наряд на виконання роботи, під час якої стався нещасний випадок.

6. Визначити місце роботи на момент нещасного випадку.

7. Перевірити наявність та ознайомитись з актом (схемою) на прокладання схованої електропроводки у місці проведення робіт.

8. Ознайомитись зі схемою електропроводки та наявністю систем захисту і відключення.

9. Ретельно оглянути інструмент, яким працював потерпілий, і особливо ту його частину, яка мала контакт з електропроводкою.

10. Зробити фотознімок місця нещасного випадку (місця роботи, отвору, пошкодженої електропроводки, інструменту, тіла).

11. Взяти пояснення від керівника робіт, потерпілого (якщо це можливо).

12. Опитати свідків, які працювали поряд.

13. Вилучити журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці та зробити копію особистої картки потерпілого.

14. Перевірити відповідність кваліфікації потерпілого виконуваним роботам, наявність відповідної групи електробезпеки.

15. Отримати висновок медпункту та медичної установи про характер та тяжкість ушкодження.

Якщо стався нещасний випадок із смертельним наслідком, необхідно сфотографувати тіло потерпілого на місці пригоди з двох-чотирьох сторін або окреслити його контури. Якщо нещасний випадок стався поза приміщенням під час негоди (дощ, сніг, сильний вітер), місце події необхідно прикрити.

Слід пам'ятати, що обстановку на місці події не завжди можна зберегти через необхідність подання допомоги потерпілому, запобігання травмування працюючих поряд та ліквідації наслідків аварії, які можуть бути небезпечними навколишньому середовищу та працівникам. У таких випадках необхідно намагатися вносити якомога менше змін в

обстановку. Недопустимо навмисно «наводити порядок» до прибуття комісії з розслідування аварії чи нещасного випадку. Події з тяжкими наслідками, як правило, не залишаються непоміченими, тому таке «наведення порядку» ускладнює розслідування та збільшує провину відповідальних осіб. На це необхідно звертати особливу увагу.

*Приклад:* «На одному з підприємств під час вивантаження вантажу з ліфта він раптово почав рухатись вгору. Робітник, злякавшись, вискочив з кабіни ліфта й зламав при цьому руку. Під час розслідування цього випадку з'ясувалося, що ліфт через технічну несправність не був у черговий раз опосвідчений. Після часткового ремонту механічної та електричної частин ліфта керівник цеху самовільно дав вказівку робітнику, який не мав права на керування ліфтом, опустити вантаж з четвертого на перший поверх. Робітник виконав це завдання. Під час розвантаження ліфта інший робітник, який знаходився на четвертому поверсі, викликав ліфт, натиснувши на кнопку виклику. Ліфт із незачиненими дверима почав рухатись вгору, що й призвело до нещасного випадку. Під час огляду дверей шахти ліфта на першому поверсі було встановлено, що блокуючий пристрій дверей розривав електричне коло, коли двері були відчинені, а, отже, ліфт не повинен був рухатись. Під час огляду дверей шахти другого поверху було встановлено, що там перемичкою заблоковано вимикач електричного кола, чим й виведено з ладу блокуючий пристрій. У членів комісії з розслідування нещасного випадку не було сумніву з приводу того, що й на першому поверсі була така ж сама перемичка, але її хтось вчасно прибрав. Це тільки ускладнило розслідування, в ході якого з'ясувалось, що блокуючий пристрій часто виходив із ладу і його заблокували перемичкою».

Після прибуття на місце події інженеру з охорони праці необхідно перш за все поговорити з потерпілим (якщо це можливо), свідками події та іншими працівниками цієї дільниці про обставини й причини нещасного випадку, про те, що змінилося на місці події, що, на їх погляд, стало причиною нещасного випадку.

Під час розслідування нещасного випадку підлягають ретельному огляду (якщо необхідно й експертизі):

- робоче місце та обладнання, на якому стався нещасний випадок;
- інструмент, пристрої, інші предмети, якими було травмовано постраждалого;
- засоби індивідуального захисту, якими користувався постраждалий, щоб з'ясувати їх захисні властивості;
- засоби колективного захисту, сигналізація, блокуючі пристрої;
- цех (дільниця) в цілому для визначення технічного стану робочих місць, обладнання, аналогічних тому, на якому стався нещасний випадок, щоб встановити, чи діє в такому підрозділі запроваджена на підприємстві система безпеки праці.

*Приклад:* «Під час огляду пакета пруткового металу на розфасовочному столі на робітника П. упав інший пакет, який його травмував. Поряд нікого не було й склалося враження, що пакет просто зірвався з консолі, на якій він висів. Але під час ретельного обстеження місця події ця версія не підтвердилася. Розслідуванням було встановлено, що майстер цеху на допомогу П. направив з іншої дільниці робітника Д. Після того як на консоль збірника пакетів кранівник начепив декілька пакетів, робітник Д. став до пульта керування машини, включив привід ланцюгового транспортера збірника пакетів і скинув один пакет на стіл. Робітник П. підійшов до цього пакета, щоб перевірити наявність маркувальної бирки, а в цей час Д. вирішив трохи посунути пакети на консолі й замість кнопки «назад» включив кнопку «вперед», і пакет з консолі впав на робітника П. Робітник Д. злякався і втік з місця події. З'ясувалося, що Д. не пройшов інструктажу з безпечної експлуатації конвеєра, а кнопки на конвеєрі не мали функціональних позначень».

Якщо нещасний випадок стався, наприклад, під час ремонту приміщення внаслідок руйнування риштування, необхідно звернути увагу, чи не було воно перевантажено, як кріпилося та як було встановлено на поверхні. Потім уважно оглянути настил, який обвалився. Якщо він дерев'яний, звернути увагу на товщину, породу деревини та її якість. Необхідно також перевірити наявність документації (паспорта), якщо цього вимагають правила, та своєчасність проведення випробувань.

Якщо нещасний випадок стався, наприклад, внаслідок руйнування будівлі або споруди, комісії з розслідування необхідно ретельно оглянути ту частину будівлі, споруди та елементи будівельних конструкцій, які не витримали навантаження, з'ясувати, чи не було додаткових навантажень на ту частину будівлі, яка обвалилась (пісок, сніг, вібрація, поштовхи тощо), візуально визначитися стосовно причини, характеру порушень, вилучити, якщо можливо, пошкоджений елемент для подальшої експертизи й, у разі необхідності, зробити або замовити необхідні розрахунки, ознайомитися з існуючою на підприємстві системою нагляду за станом будівель та споруд, записами в журналі їх огляду.

*Приклад:* «Узимку в одній із організацій обвалилася покрівля підсобного приміщення, де в цей час знаходилась робітниця. Після огляду зруйнованої будівлі, крокви та кроквин та після проведення відповідних розрахунків було встановлено причину аварії. За кілька діб до аварії безперервно йшов сніг і товщина його на покрівлі досягла 65 см. Сніг з покрівлі не скидали й він поступово ущільнювався. Як показали розрахунки, навантаження на кроквину перевищило розрахункове більш ніж у 2 рази, що й призвело до руйнування всіх кроквин та обвалу покрівлі».

Під час розслідування визначальна роль у встановленні причин нещасного випадку належить огляду приміщення.

*Приклад:* «На одному з підприємств вранці у котельні було знайдено непридатного кочегара Ж. Обставини та причини цього нещасного випадку з'ясувались після детального обстеження приміщення та обладнання котельні. Було встановлено, що у котельні була відсутня припливно-витяжна вентиляція, а секційний саморобний водогрійний котел, змонтований на базі тракторної паливної апаратури, працював на рідкому паливі. Кочегар Ж., який вийшов у другу зміну, розпалив котел, закрив двері (нешасний випадок стався взимку) і від втоми заснув. Паливо ж, що надходило до форсунок, повністю не згорало й у приміщенні, де була відсутня вентиляція, почав накопичуватися чадний газ, що і стало причиною отруєння кочегара».

Під час огляду місця нещасного випадку необхідно особливу увагу приділяти тим частинам машин, механізмів, пристроїв, деталей, інструменту тощо, якими було травмовано потерпілого. Часто причини нещасного випадку встановлюються після їх огляду.

*Приклад:* «Згідно з графіком ППР в організації проводився технічний огляд автобуса. Передню частину автобуса (колеса були зняті) було встановлено на металеву підставку. Задня частина залишилась на колесах, під які з обох сторін було поставлено «башмаки». Крім того, автобус був загальмований стоянковим гальмом з включенням першої передачі коробки передач. Водій, ремонтуючи передню вісь, знаходився під автомобілем. Під час цієї операції металева підставка, що підпирала передню ліву сторону автобуса, стала деформуватись, автобус опустився й придавив рамою водія. Під час огляду місця пригоди встановлено, що в цій організації не було необхідних умов для проведення технічних оглядів, а тим більше для проведення ремонту. Металеві підставки, які використовувались, були виготовлені електрозварюванням з металу різної товщини, до того ж зварні шви були неякісні. Тому-то металева підставка стала деформуватися і зварний шов лопнув, що й призвело до нещасного випадку».

**Якщо нещасний випадок стався внаслідок порушення Технологічного процесу,** необхідно ретельно вивчити документацію на технологічний процес, уточнити послідовність його ведення, застосування передбачених ним інструментів, пристроїв, з'ясувати характер і причину порушення, яке призвело до аварії та травмування.

**Під час розслідування нещасного випадку, який стався у посудині, ємності, колодязі, де можлива наявність шкідливих газів,** необхідно звернути увагу на організацію робіт в таких умовах: чи проводився нагляд керівником робіт, чи було проведено попередню перевірку наявності газів, чи застосовувались засоби індивідуального захисту, чи були прилади для перевірки наявності газів, чи були працівники забезпечені запобіжними поясами з рятувальними мотузками; з'ясувати обсяг і якість навчання працівників, наявність наряду-допуску на виконання роботи та правильність його оформлення.

Ці дані часто допомагають з'ясувати причини нещасного випадку.

*Приклад:* «В одному з підсобних господарств підприємства групи робітників було доручено відкачати рідкий гній із фекального колодязя. Коли у колодязі рівень гною знизився до 2 м від дна, забився забірник насосу, що відкачував гній. Щоб прочистити забірник у колодязь, обладнаний металевими сходами, спустився спюсар-сантехнік У. В атмосфері, насиченій сірководнем, він втратив свідомість і впав у колодязь. Інший робітник Г. намагався допомогти потерпілому і теж впав у колодязь. У потерпілих на місці пригоди не було ні протигазу, ні запобіжного пояса, ні рятувальної мотузки. Причина нещасного випадку з'ясувалася після опитування свідків і ознайомлення з документами про проведення навчання та інструктажу з питань охорони праці робітників, які виконували роботи підвищеної небезпеки. Виявилось, що вся група робітників була допущена до роботи без спеціального навчання, засобів індивідуального захисту та інших запобіжних засобів».

Під час розслідування нещасного випадку, що стався під час пожежі, необхідно детально ознайомитись з усіма обставинами.

*Приклад:* «Трьом робітникам доручили очистити та пофарбувати ємність, в якій зберігалися легкозаймисті речовини. Робітникам видали чоботи, бавовняні халати, рукавиці, протигази та дві переносні лампи на напругу 36 В. Після очистки та ґрунтовки ємності два робітники почали її фарбувати щітками. Фарба знаходилась у відрі. Третій робітник залишився ззовні для спостереження. Через 5 хв після початку роботи стався спалах парів розчинника фарби. Один з потерпілих вибрався з посудини сам, а іншого витяг за руки спостерігаючий».

Перш за все комісії було необхідно з'ясувати причину спалаху. Опитали робітників, оглянули місце події і з'ясувалось, що відкритий вогонь у посудині та біля неї з'явився не міг. Тоді ретельно обстежили переносні лампи та взуття. На одному з потерпілих, який спостерігав за виконанням робіт, були кеди, а на другому - прошите шкіряне взуття. Тож виникнення іскри від удару цвяхів взуття по металу виключалося. Лампи були у скляних плафонах, але не у герметичному виконанні. На проводі однієї з ламп було пошкодження. На цьому місці, було не ізольоване з'єднання проводів (скрутень), що під час користування лампою могло призвести до виникнення іскри та до спалаху парів фарби. Таким чином встановили причину нещасного випадку - використання несправної переносної лампи.

Для того щоб матеріали розслідування були більш якісними, рекомендується в ході обстеження місця пригоди зробити декілька фотознімків. Кількість знімків обумовлюється обставинами нещасного випадку. Фотографують місце, де стався нещасний випадок, і краще з різних сторін. Під час вибору об'єкта для фотографування слід пам'ятати, що фотографують те, що може допомогти з'ясувати причину нещасного випадку. Такі деталі фотографують крупним планом.

Крім фотознімків, в обов'язковому порядку складається схема місця події, робиться ескіз або креслення найбільш важливих деталей, захисних пристроїв, щоб зафіксувати їх положення на момент нещасного випадку.



## 2.8. ОПИТУВАННЯ ПОТЕРПІЛОГО, СВІДКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ

У процесі розслідування нещасних випадків важливе значення мають свідчення потерпілого та свідків. Причому, чим раніше ці свідчення буде отримано, тим інформація буде більш достовірною. Перш за все, після надання першої допомоги потерпілому необхідно докладно розпитати його (якщо це можливо за станом його здоров'я) про обставини та причини нещасного випадку. Уточнити, що й як він робив, чи були справні інструменти та обладнання, на яких він працював. З'ясувати, коли і як він проходив інструктаж, чи знав про основні небезпечні фактори виробництва, якими засобами індивідуального захисту його забезпечили та яке самопочуття в нього було перед нещасним випадком.

**Під час опитування свідків необхідно з'ясувати їхнє місцезнаходження на момент нещасного випадку, що бачили або чули, поведінку потерпілого до нещасного випадку, в момент події та після неї, а також їхню думку щодо причин нещасного випадку.**

*Приклад:* «На складі однієї з організацій виготовили спеціальні ковші для завантаження у кузов автомобіля наповнених мішків. Завантажений ківш автонавантажувачем підвозили до автомобіля і розвантажували його. Для стійкості ковша до його днища були приварені спеціальні пази для виловних захватів автонавантажувача. На великому ковші для зручності розвантаження була зроблена ще й спеціальна площадка, а на іншому, меншому, її не було й він розвантажувався з кузова автомобіля. Під час розвантаження малого ковша, робітник, який його виконував, заліз, зі слів водія, у ківш, втратив рівновагу, упав на землю, ударившись головою, і був смертельно травмований. Коли ж опитали свідків, які працювали неподалік, з'ясувалось, що водій автонавантажувача спробував «замести сліди», помінявши ковші. Він сам перевантажив мішки з великого ковша (а саме той ківш розвантажувався) у малий ківш і підвіз його на розвантаження до автомобіля. Насправді ж було так: у зв'язку з тим, що ковші вже досить довго експлуатувались, пази великого ковша деформувались і ввести в них виловні захвати автонавантажувача стало неможливо. Водій після завантаження великого ковша зачепив його захватами, але не в пази, а мимо, і так подав на розвантаження. Коли робітник став на площадку ковша і почав його розвантажувати, ківш перекинувся, і робітник упав на землю».

Таким чином, опитування свідків дало можливість з'ясувати дійсну причину нещасного випадку.

Особливо цінними є свідчення тих робітників, які під час події працювали разом з потерпілим. Результати опитування потерпілих і свідків необхідно оформляти письмово.

У поясненнях посадових осіб повинні бути свідчення про те, хто дав завдання на виконання робіт, коли, ким, і як проводився інструктаж з питань охорони праці, хто і як контролював стан умов та безпеки праці у даному структурному підрозділі і на даному робочому місці зокрема, чи були забезпечені працюючі засобами індивідуального захисту, необхідною технологічною документацією, інструкціями з охорони праці, чи були засоби колективного захисту, а також власні припущення щодо причин нещасного випадку тощо.

### **Ознайомлення з необхідними документами**

Інколи встановити обставини і особливо причини нещасного випадку дуже складно, якщо глибоко не проаналізувати організацію трудового процесу, під час якого стався цей випадок. Відомо, що організація безпечних і здорових умов праці на виробництві регламентується багатьма документами, тому дуже важливо вивчити ті з них, які мають безпосереднє відношення до роботи, під час виконання якої стався нещасний випадок. Це, зокрема, правила, інструкції і норми з охорони праці, стандарти, посадові інструкції, технологічна документація, матеріали, що стосуються навчання та інструктажу з питань охорони праці, змінні журнали та журнали обслуговування машин, агрегатів, механізмів з підвищеною небезпекою, технічні паспорти на машини, агрегати, механізми, електрообладнання, наряди- допуски на роботи підвищеної небезпеки, дорожні листи, маршрутні карти і листи тощо, посвідчення працівників (на кваліфікаційні групи, допуски на право керування машинами, агрегатами, проведення спеціальних робіт тощо). Всі ці та інші документи мають стати предметом самого ретельного вивчення. Часто саме вони дають повну і об'єктивну відповідь на питання про причини нещасного випадку.

*Приклад:* «Робітнику, який не пройшов навчання з охорони праці, дозволили працювати на фальцювальному ножовому апараті. Коли робітник виймав лист, він травмував руку. При обстеженні машини і ознайомленні з технічною документацією були виявлені грубі порушення вимог безпеки. З'ясувалось, що перед цим адміністрація провела «модернізацію» машин: станція керування машиною була перенесена в інше місце й знаходилась поза полем зору робітника, який виймав листи. Більш того, функціональне призначення кнопок управління не відповідало маркуванню: при натисканні на кнопку «стоп» машина включалася, а при натисканні на кнопку «пуск» - зупинялася. Поряд з небезпечною зоною роботи не була встановлена кнопка «стоп- аварійний». За таких порушень виймати листи після обрубки при повільних обертах дуже небезпечно, що і призвело до травми».



Безумовно, перелік документів, з якими необхідно ознайомитись у ході розслідування, залежить перш за все від специфіки виробничого процесу, під час якого стався нещасний випадок, та особливостей пригоди. Наприклад, під час розслідування нещасних випадків, які сталися під час роботи на машинах, агрегатах, кранах, термічних печах, автомобілях, електрокарах, посудинах, що працюють під тиском, необхідно, крім зазначених документів, ознайомитись з технічною документацією (технічним паспортом, кресленнями, актами проведених випробувань та введення в експлуатацію) та документацією, яка засвідчує кваліфікацію персоналу і його підготовку з питань охорони праці. Якщо нещасний випадок стався в результаті порушення норм, схем розташування технологічного обладнання, необхідно перевірити цю схему розташування на дільниці. Особливо необхідно звертати увагу на додержання технологічних розривів та габаритів безпеки незалежно від того, чи стосується це розташування самого обладнання, заготовок чи готової продукції. Ці вимоги часто порушуються, що призводить до травмування працівників.

*Приклад:* «На підприємстві для транспортування виробів з однієї дільниці на другу змонтували рейковий візок. Коли робітниця проходила між візком та стіною, робітник включив візок. Під час його руху робітниці корпусом візка притиснуло ногу до стіни, що й призвело до травми. Причина цього нещасного випадку - відсутність безпечного проходу. Разом з тим важливо було з'ясувати, чому це стало можливим. Під час ознайомлення з проектом реконструкції цеху та технічною документацією на візок було з'ясовано, що проектом прохід не передбачений, а візок ввели в експлуатацію без випробувань та дозволу робочої комісії».

Перелічити всі документи, з якими за конкретних обставин слід ознайомитись, неможливо. Але для орієнтування дамо приблизний їх перелік: наряди, наряди-допуски, графіки виконання робіт на дільниці, технічні паспорти на машини, механізми, обладнання та акти їх технічних оглядів, графіки планово-попереджувальних ремонтів та їх виконання, документи на засоби колективного захисту, акти введення в експлуатацію споруд, обладнання, акти періодичних перевірок обладнання, технологічна документація на виробничі процеси, під час яких стався нещасний випадок, та передбачені нею засоби індивідуального захисту, документи, що підтверджують право потерпілого працювати на обладнанні, під час роботи на якому стався нещасний випадок. Слід ознайомитись з журналом реєстрації інструктажів з питань охорони праці, інструкціями з безпечної експлуатації обладнання для робіт, під час виконання яких стався нещасний випадок, наказами про розподіл обов'язків між посадовими особами з питань охорони праці.

Не слід забувати, що наявність самого документа мало що дає, якщо не визначити якість його виконання і формально чи ні виконуються його

вимоги насправді. Наприклад, під час розслідування нещасного випадку комісія знайомиться з документами, що засвідчують проведення вступного, первинного та повторного інструктажів. У журналах було все в порядку: і дата проведення інструктажу, і підписи потерпілого та того, хто проводив інструктаж. Але цього замало. По-перше, слід уточнити, чи є затверджена програма вступного інструктажу, чи визначена його тривалість та чи призначена особа, яка його проводить. Необхідно також детально з'ясувати всі питання щодо проведення первинного на робочому місці та повторного інструктажів. Перевірити, чи був потерпілий на роботі того дня, коли він розписався за останній проведений з ним інструктаж та чи сам він поставив підпис. У протилежному разі це може свідчити про формальність його проведення. На всі ці запитання документи не завжди дадуть відповідь, тому це необхідно з'ясувати в бесідах з потерпілим, свідками нещасного випадку та іншими робітниками дільниці.

### **Проведення експертизи, технічних розрахунків, випробувань**

Часто під час розслідування нещасних випадків постає необхідність проведення технічної експертизи, певних розрахунків та випробувань. Роботодавець повинен забезпечити їх проведення, залучаючи до цієї роботи як спеціалістів підприємства, так й інших організацій, якщо треба провести складні розрахунки та випробування, або коли необхідно отримати висновок незалежного експерта. Експерти після проведення спеціальних розрахунків, випробувань повинні дати письмовий висновок, який приєднується до матеріалів розслідування.

### **Складання актів про нещасний випадок за формою Н-1**

Положенням про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві передбачено, що після розслідування нещасного випадку, яке повинно бути проведено протягом трьох діб, складається акт за формою Н-1, в якому описуються обставини й причини нещасного випадку, зазначаються заходи щодо усунення причин нещасного випадку та їх запобігання, особи, які порушили законодавство про охорону праці, а також наявність провини самого потерпілого у нещасному випадку. В акті повинні бути відомості про стан робочого місця, обладнання, про порядок виконання роботи, про те, хто і коли давав завдання на виконання роботи, під час якої стався нещасний випадок, та не повторювати дані, що містяться в інших пунктах акта. Причини нещасного випадку повинні впливати з обставин, а заходи - з причин. Спершу визначаються технічні причини, потім - організаційні. Акт у шести примірниках протягом доби після закінчення розслідування повинен бути затверджений роботодавцем і протягом трьох діб надісланим: потерпілому або його довіреній особі; відповідному робочому органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань України; відповідному територіальному органу Держнаглядохоронпраці;

профспілковій організації, членом якої є потерпілий; керівникові (спеціалістові) служби охорони праці підприємства; керівникові цеху або іншого структурного підрозділу, де стався нещасний випадок. У разі гострого професійного отруєння (захворювання) копія акта за формою Н-1 направляється до санепідстанції.

*Примірник акта за формою Н-1 разом з матеріалами розслідування, який знаходиться у службі охорони праці, повинен зберігатися на підприємстві, працівником якого є (був) потерпілий, 45 років. Інші примірники акта та його копії зберігаються до здійснення всіх намічених в них заходів, але не менше двох років.*

Якщо стався груповий нещасний випадок, акт за формою Н-1 складається на кожного потерпілого відповідно до акта спеціального розслідування.

Нещасний випадок, про який потерпілий своєчасно не повідомив свого безпосереднього керівника або роботодавця, або від якого втрата працездатності настала не одразу, розслідується незалежно від терміну, коли він стався, на підставі заяви потерпілого або особи, яка представляє його інтереси, протягом місяця від дня подачі заяви.

Контроль за своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків, виконанням заходів щодо усунення причин здійснюється органами Держнаглядохоронпраці, а також робочими органами виконавчої дирекції Фонду. Громадський контроль здійснюється через уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці і профспілки в особі їхніх виборних органів та представників.

Роботодавець зобов'язаний аналізувати причини нещасних випадків, опрацьовувати і здійснювати заходи щодо запобігання виробничому травматизму та професійним захворюванням, інформувати працівників про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і профзахворювань, а також про вжиті для їх усунення заходи.

Ця робота організовується і частково виконується спеціалістами з охорони праці.



## **2.9. ВИЗНАЧЕННЯ ПРИЧИН НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ**

*Правильне визначення причин нещасного випадку має важливе значення для профілактики виробничого травматизму, бо саме причини служать вихідними даними не тільки для опрацювання заходів щодо усунення наслідків конкретного нещасного випадку, а й для запобігання нещасним випадкам взагалі та поліпшення безпеки праці зокрема.*

Часто під час розслідування нещасних випадків причини формують невірно й тенденційно, підмінюють їх обставинами і наслідками. Тож розраховувати на ефективність профілактичних заходів у таких випадках

не можна. Усі помилки в актах, що стосуються визначення причин нещасного випадку, можна звести до наступного. Найчастіше причини нещасних випадків визначають (якщо взагалі вказують) загальними фразами: «Незадовільна організація праці», «Несправність обладнання», «Безвідповідальне ставлення», «Неоперативність служби головного механіка (енергетика)», які ні про що не говорять.

*Приклад:* «Робітники житлово-комунального відділу розбирали покрівлю старого будинку. Горищне перекриття, на якому вони знаходились, обвалилося і разом з ним впали двоє робітників». Причина: «Безвідповідальне ставлення бригадира до створення безпечних умов праці». Це визначення невірне. Згідно з правилами охорони праці перед розбиранням старих будівель необхідно:

- провести обстеження стану будівлі зі складанням акта;
- розробити проект виконання робіт, у якому визначити послідовність розбирання, заходи з безпеки праці, кількість робітників тощо;
- розбирання будівлі необхідно виконувати під постійним наглядом керівника робіт. Всього цього не було зроблено. Це й стало причиною нещасного випадку. *Приклад:* «В одній з клінік була травмована санітарка Т., через що вона понад

два місяці хворіла». Ось як розслідували цей випадок і як склали акт: «У санітарній кімнаті (убиральні) виникла аварійна ситуація: забився каналізаційний стояк. Фекальними стоками затопило приміщення і могли пошкодитися мішки з хлорним вапном, які знаходились на підлозі. Санітарка Т. почала прибирати мішки, щоб вони не намокли і травмувала правий плечовий суглоб». Причина: «Аварійна ситуація». Заходи: «Провести позаплановий інструктаж з охорони праці».

В акті зафіксовано тільки сам факт нещасного випадку та його наслідки, а причину не зазначено. В обставинах же треба було вказати: 1. Чому в убиральні зберігалися мішки з хлорним вапном? 2. Хто й як повинен чистити стояк, чому він засмітився? 3. Яка вага мішків з хлорним вапном? Як санітарка їх піднімала і одержала травму? Якщо відповісти на ці запитання, стане зрозумілим і що стало причиною нещасного випадку, і які заходи необхідно виконати. А за такого «розслідування» неможливо вжити необхідних заходів щодо запобігання аналогічним випадкам.

Інколи в актах причину визначають як «Неуважність», «Непередбачений випадок», «Збіг обставин», «Втрата пильності» тощо.

*Приклад:* «Робітнику Н. доручили перевезти скляну ємкість з кислотою. Не знайшовши спеціального візка для транспортування ємкостей з агресивними рідинами, робітник вирішив перенести її в руках. До акумуляторної він доніс ношу благополучно, а коли ставив ємкість на стіл, то поставив не на сам стіл, а на фанеру, яку до його приходу поклав туди водій Д. Коли Н. поставив ємність начебто на стіл, вона впала,

розбилася і кислота потрапила робітнику на ноги». Причина: «Неуважність Н. та збіг обставин».

*Приклад:* «Штукатур Ш. пішла уточнити у майстра, коли підвезуть цементний розчин. Коли Ш. йшла коридором третього поверху, вона відчула удар по голові і впала. Як з'ясувалося, у той момент, коли Ш. проходила мимо одних з дверей, з неї виходив робітник Ц. і виносив на плечах дерев'яний брус, яким ненавмисно вдарив Ш. по голові». Причину нещасного випадку визначили як «збіг обставин». Певна річ, це не причина нещасного випадку. А вся справа у незадовільній організації робіт на об'єкті. *Поверхове розслідування обставин нещасного випадку утруднює з'ясування причин і часто призводить до невірної їх встановлення, а іноді таке розслідування проводиться з цілком визначеною метою - звинуватити потерпілого.*

*Приклад:* «Під час роботи штампувальниця Л. пішла на заготівельну дільницю за заготовками. Щоб взяти заготовку, Л. різко присіла і лівою гомілкою зачепилася за гострий край заготовки (металевої полоси) й отримала травму: різану рану м'яких тканин верхньої частини лівої гомілки». Причина: «Елементарна необережність потерпілої». Та справа ж не в тому, «різко» чи «не різко» присіла робітниця. Необхідно було з'ясувати, чому робітниця вимушена була ходити за заготовками на сусідню дільницю? Де і як складуються заготовки? Тоді можна було б вірно визначити причину й усунути її. Крім того, не було зазначено, чи була потерпіла у необхідному спецодязі.

*Неприпустимо причину нещасного випадку зводити до обвинувачення самого потерпілого.*

*Приклад:* «Робітниця Т., яка не мала посвідчення на право управління, сіла за кермо електрокара і під час виїзду з будівлі цеху, щоб не наїхати на працівника, який проходив через ворота, різко повернула вбік і наїхала на штабель ящиків, травмувавши при цьому два пальці лівої руки». Причину встановили як «порушення Т. правил охорони праці». З цим погодитись не можна. Робітниця порушила не правила охорони праці, а виробничу дисципліну, бо не мала права на управління електрокаром.

Але хіба це не основна причина. Адже це міг зробити будь-хто з працівників, оскільки електрокар був незамкнений. Це і є головною причиною нещасного випадку. Тобто було порушено вимогу правил охорони праці щодо обов'язкового блокування пускових пристроїв транспортних засобів.

Є ще одна типова помилка – причина не є наслідком обставин. Тобто незважаючи на те, що причина явно впливає з обставини нещасного випадку, але визначено її незалежно від них.

*Приклад:* «Слюсар з ремонту обладнання К., щоб заточити свердло, без дозволу механіка замінив на заточувальному верстаті алмазний круг на абразивний. Коли станок включили, абразивний круг розірвався і його

уламком слюсаря було травмовано в голову». Причина: «Відсутність контролю з боку механіка за роботою К.». У даному випадку причина не впливає з обставин. Замість того, щоб встановити дійсну причину розриву абразивного круга (неправильне зберігання, кріплення, погана якість, встановлення невипробуваного круга, перевищення швидкості обертання), все звели до безконтрольної роботи слюсаря.

*Приклад:* «Водій П. на майданчику біля гаража міняв камеру колеса. Закінчивши монтаж, він частково накачав камеру і вирішив обстукати стопорне кільце. Під час удару молотком по кільцю воно вискочило з пазів і вдарило П. по пальцю правої руки». Причина: «Відсутність досвіду і неухважність потерпілого». Та справа тут не у досвіді або неухважності, а в небезпечному способі виконання роботи. Монтаж, демонтаж і накачування коліс повинні проводитися на спеціальному пристрої.

Таким чином, основні вимоги, яких необхідно дотримуватись, щоб уникнути помилок при визначенні причин нещасних випадків (акт, в якому не вказана причина травмування або вказана неправильно, не може бути визнано повноцінним документом), зводяться до наступного:

- причина повинна впливати з обставин;
- в акті мають бути вказані конкретні порушення норм і правил охорони праці;
- означення причин має бути чітким, лаконічним, технічно грамотним (без посилання на пункти правил та інструкцій) і відповідати правилам охорони праці. **Заходи щодо усунення причин нещасних випадків**

Розроблення заходів щодо усунення причин нещасних випадків – кінцевий етап складання акта за формою Н-1. Тільки за умов правильного опису обставин і визначення причин нещасного випадку заходи щодо запобігання травматизму будуть ефективними.

Між обставинами, причинами і заходами повинен існувати тісний логічний зв'язок. Разом з тим часто під час аналізу актів подумки відтворити суть події можна тільки співставивши обставини, причини і заходи щодо усунення причин нещасного випадку.

*Приклад:* «Працюючи на гідравлічному пресі штампувальник Г. вкладав лівою рукою заготовки у штамп і, не встигнувши прибрати руку, натиснув на кнопку «пуск», травмувавши таким чином три пальці лівої руки». Причина: «Грубе порушення потерпілим інструкції з охорони праці». Заходи: «Заборонити роботи з відкритим штампом при одноручному включенні пуску преса. Закрити пульт переключення режимів роботи на ключ». Як бачимо, основна причина - одноручне управління пресом замість дворучного.

У деяких актах достатньо повно викладені обставини, вірно визначені причини, але не досить конкретно названі заходи.

*Приклад:* «Газозварнику доручили заварити тріщину на паропроводі. Він працював без захисних окулярів. Під час роботи стався хпопок газу на газовому пальнику і гарячий метал, що відлетів, попав газозварнику в

око». Причина визначена вірно: «Відсутність у робітника засобів захисту очей». А у заходах записано: «Випадок обговорити на зборах».

Не можна не звернути увагу на ще одну типову помилку: організаційно-технічні заходи підмінюють адмініструванням.

*Приклад:* «Робітник будівельної бригади Ж., перебуваючи на горищі будівлі, замурував у стіні наскрізний вентиляційний отвір. Під час кладки цегли одна з раніше укладених цеглин випала з кладки і упала на ногу працівника, який проходив повз будинок». Причина: «Безвідповідальність майстра під час організації робіт». Заходи: «Підвищити відповідальність майстрів за організацію безпеки на об'єктах, притягти майстра до відповідальності». Але нічого не сказано про основне – чому не було огорожено небезпечну зону, що й стало причиною нещасного випадку.

Там, де захоплюються адмініструванням, в актах про нещасні випадки записують: «За порушення техніки безпеки притягти до відповідальності», «Попередити потерпілого, що треба бути уважним на роботі», «Заборонити працювати з несправним інструментом» тощо. Якщо нещасний випадок стався через несправність інструменту, необхідно не забороняти працювати з несправним інструментом, а вилучити весь несправний інструмент і замінити його справним.

На підприємствах значна кількість травм стається внаслідок того, що проїзди захарашені сировиною, заготовками, готовою продукцією тощо. Проте в актах, хоча й правильно визначаються причини (брак виробничої площі зокрема), заходи щодо усунення цього недоліку не передбачаються, а в акт записуються другорядні.

*Приклад:* «Електронавантажувач рухався заднім ходом і зачепив кутом незакріпленої кришки акумуляторної батареї штабель контейнерів, які стояли на проїжджій частині. Від удару кришка зсунулася і гострим кутом травмувала водія». Причина: «Порушення правил утримання проїжджої частини дільниці». Заходи: «Провести позаплановий інструктаж з охорони праці з водієм електро-навантажувача».

Треба пам'ятати ще про цілу низку типових помилок, коли замість конкретних заходів і строків їх виконання записується завдання.

*Приклад:* «Робітник А. вибивав свердло з втулки молотком, бойок якого мав наклепку. Під час удару від молотка відскочив осколок і попав в око». Причина: «Несправний інструмент, відсутність захисних окулярів». Заходи: «Видати розпорядження по цеху, обговорити випадок на зборах».

Очевидно, що в даному випадку необхідно було записати:

- вилучити весь несправний інструмент, відремонтувати або видати справний;
- забезпечити працівників захисними окулярами. А вже наступним заходом повинно стати обговорення та проведення позапланових інструктажів. Таким чином, під час розробки заходів, після

розслідування обставин і визначення причин нещасного випадку, необхідно враховувати наступне:

1. В акті мають бути вказані конкретні заходи щодо усунення причин нещасного випадку. Якщо ж в акті заходів немає, то необхідно провести додаткове розслідування.

2. Заходи можуть бути визначені правильно тільки в тому разі, якщо вони впливають з обставин і причин нещасного випадку.

3. Заходи перш за все мають бути спрямовані на ліквідацію порушень правил і норм охорони праці. Тому необхідно визначити насамперед технічні заходи й не підміняти їх чисто організаційними заходами та адмініструванням.

4. Заходи повинні бути сформульовані чітко і технічно грамотно.

5. В акті повинні бути зазначені конкретні виконавці заходів.

Дієвість профілактики не в останню чергу залежить від якості розслідування нещасних випадків та заходів, спрямованих на усунення причин нещасних випадків та їх запобігання.

Причини нещасних випадків, якість їх розслідування, заходи щодо усунення подібних нещасних випадків, як у дзеркалі, відбивають не тільки основні недоліки в організації безпеки праці, але й певною мірою весь загальний стан охорони праці на підприємстві, в галузі.

Тому ставлення до розслідування нещасного випадку і складання акта за формою Н-1 повинно розглядатись не як проста формальність, а як складання документа державної ваги, від об'єктивності якого залежить не тільки матеріальне благополуччя потерпілого та його сім'ї, але й інтереси трудового колективу, тому що виконання заходів сприяє підвищенню безпеки виробництва.



## **2.10. КЛАСИФІКАЦІЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ І ВЗЯТТЯ ЇХ НА ОБЛІК**

Правильна класифікація та облік нещасних випадків дають змогу об'єктивно оцінити рівень безпеки праці на виробництві. Крім того, правильна класифікація нещасного випадку (як виробничого, так і не виробничого) це - захист матеріальних інтересів і забезпечення певних соціальних гарантій потерпілого та його сім'ї.

Перш за все слід пам'ятати, що всі нещасні випадки, що сталися з працівниками на території підприємства як у робочий час, так і до чи після нього, поза підприємством під час виконання завдання роботодавця підлягають обов'язковому розслідуванню у порядку, встановленому Положенням про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. За



результатами розслідування вирішується питання щодо взяття чи ні нещасного випадку на облік.

Одним з головних критеріїв для кваліфікації нещасного випадку як такого, що стався на виробництві, є місце, де він стався, тобто територія підприємства — ділянка землі за генеральним планом з усіма розташованими на ній виробничими, допоміжними приміщеннями та службами підприємства. Що ж до його зв'язку з виробництвом, то про це піде мова далі.

Інакше розглядається питання про кваліфікацію нещасних випадків, що сталися у підсобних господарствах підприємства, на всіх земельних угіддях (на полях, шляхах), у виробничих приміщеннях, житлових будинках, які використовуються як виробничі. Майже до всіх таких виробничих приміщень і об'єктів існує вільний доступ: туди можуть зайти сторонні особи, члени сімей працівників. За таких обставин, щоб уникнути помилки під час кваліфікації нещасних випадків, необхідно розглядати питання у комплексі (тобто не тільки за ознакою «територія»), а беручи до уваги всі вимоги Положення. Та головне те, що нещасний випадок, який стався за межами території або на не чітко визначеній території виробництва, може розглядатись як такий, що стався на виробництві, якщо він стався під час виконання працівником своїх службових обов'язків, або якщо працівник діяв в інтересах виробництва. Зрозуміло, що нещасний випадок, який стався зі сторонніми особами, до цієї категорії не належить.

Для деяких професій, для яких за характером роботи не застосовне поняття «територія», основне значення під час вирішення питання про зв'язок нещасного випадку з виробництвом має час пригоди. Це топографи, листоноші, лінійні майстри зв'язку, з обслуговування газопроводів, електромереж та інші, чия діяльність пов'язана з пересуванням між об'єктами обслуговування. Для працівників цих професій нещасний випадок вважається пов'язаним з виробництвом, якщо стався не тільки під час роботи, але й у робочий час під час прямування пішки, на громадському чи особистому транспорті, якщо на те є дозвіл роботодавця.

Перед вирішенням, чи брати нещасний випадок на облік (тобто скласти акт за формою Н-1 чи НТ) як виробничий, необхідно з'ясувати: з ким, де, коли, за яких обставин і з яких причин стався нещасний випадок. Розглянемо приклади, коли провідну роль у цьому відіграє місце, де стався нещасний випадок.

*Приклад:* «Працівник добрався до місця роботи попутним транспортом. Біля підприємства він вистрибнув з кузова вантажного автомобіля й пошкодив ногу». Цей нещасний випадок не підпадає під дію Положення. Однак якщо такий же випадок станеться на території підприємства до початку робочого дня, то він може бути пов'язаний з виробництвом.

Розглянемо приклади, коли основними факторами є час і місце пригоди.

«Керівник доручив працівникові принести з бібліотеки довідкову літературу. Бібліотека знаходилася за територією підприємства. Дорогою до бібліотеки цей працівник отримав травму». Хоча випадок стався не на території підприємства, але в робочий час, під час виконання доручення керівника, цей випадок пов'язаний з виробництвом.

«Під час обідньої перерви працівник вийшов за територію підприємства у своїх справах і був травмований міським транспортом». За таких обставин акт за формою Н-1 не складається. Інший приклад. «Працівник під час обідньої перерви вирішив зайти в сусідній цех до знайомого. Дорогою він наступив на погано закритий кана-лізаційний люк і травмував ногу». Тут головну роль відіграють місце, де стався нещасний випадок, і його причина. Цей випадок необхідно взяти на облік як виробничий, бо він стався через незадовільний стан території.

Слід мати на увазі, що питання брати чи ні нещасний випадок на облік, не залежить від того, звідки з'явилась небезпека, яка призвела до нещасного випадку.

*Приклад:* «Внаслідок порушення правил безпеки зберігання посудин з-під легкозаймистих речовин, вибухнула бочка з-під бензину. Вибухом бочку перекинуло через огорожу на територію сусіднього підприємства, де й було травмовано працівника цього підприємства». Роботодавець травмованого працівника склав акт за формою Н-1, а відповідальність за нещасний випадок повинен нести роботодавець підприємства, де стався вибух.

Положенням передбачено, що розслідуванню та обліку підлягають нещасні випадки, які сталися під час приведення у порядок знарядь виробництв, засобів захисту, спецодягу тощо перед початком або після закінчення роботи, а також під час виконання заходів особистої гігієни. Та розслідувати необхідно всі випадки, що сталися як до, так і після зазначеного часу. Слід мати на увазі, що немає чіткого нормування часу на приведення у порядок засобів виробництва, одягу тощо.

Це означає, що тільки розслідуванням можна встановити причини передчасної появи або невиправданої виробничою необхідністю затримки на роботі потерпілого. Тільки після цього і розглядається питання, як класифікувати нещасний випадок.

*Приклад:* «Кочегар йшов по території підприємства з котельної додому, але не через прохідну, а через пролом в огорожі за будівлею котельної. По дорозі він упав у яму, де тимчасово зберігалось вапно, й був травмований. Адміністрація відмовилась скласти акт за формою Н-1, мотивуючи тим, що кочегар йшов до пролomu в огорожі, а не на прохідну, і випадок стався через три години після закінчення зміни. Потерпілий засвідчив, що всі кочегари (а не тільки він один) після зміни йшли додому тільки через пролом в огорожі, тому що цей шлях до

зупинки автобуса вдвічі коротший, а якщо йти через прохідну, то неможливо встигнути на автобус». Під час розслідування з'ясувалось, що рішення адміністрації було невірним, бо після закінчення зміни вийшов з ладу насос і кочегар вимушений був залишитися на роботі, щоб допомогти слюсареві усунути поломку. Таким чином, питання про час пригоди було з'ясовано. Те, що кочегар порушив дисципліну і йшов додому через пролом в огорожі, не може бути підставою для того, щоб не пов'язати цей нещасний випадок з виробництвом. Необхідно з'ясувати причину й знайти винних у тому, що «тимчасова» яма довго залишалася неогороженою й стала причиною нещасного випадку, що з'явилася друга «прохідна» в огорожі. Цей випадок безумовно пов'язаний з виробництвом.

Нещасні випадки, які сталися з працівником на території підприємства або в іншому місці роботи під час встановленої перерви (технологічної, для вживання їжі, санітарно-оздоровчого характеру тощо), розслідуються відповідно до Положення. Питання щодо взяття нещасного випадку на облік вирішується комісією з розслідування залежно від конкретних обставин і причин. Якщо нещасний випадок стався на території підприємства в неробочий час, у вихідні та святкові дні, коли потерпілий знаходився на підприємстві через необхідність бути там особисто (отримання заробітної плати, відвідання медичного закладу, наради тощо), такий нещасний випадок також розслідується й береться на облік.

Деякі нещасні випадки не беруться на облік, хоча вони сталися на виробництві. До них належать такі нещасні випадки, якщо встановлено, що вони сталися під час спортивних ігор на території підприємства; під час скоєння злочину (якщо суд визнає потерпілого винним), у результаті природної смерті (за висновком судово-медичної експертизи) і в результаті самогубства (за висновком прокуратури).

Як уже було сказано, не беруться на облік нещасні випадки, які сталися з працівниками під час спортивних та інших розважальних ігор (волейбол, теніс, футбол тощо), якщо при цьому був відсутній виробничий фактор. Маються на увазі травми, отримані безпосередньо під час спортивної гри. Однак часто це поняття розширюють, невірно трактують, що й призводить до помилок. От як ці випадки описуються в актах.

*Приклад:* «Інженер-конструктор перед закінченням зміни обходив цехи і попереджав гравців баскетбольної команди про тренування. Розмовляючи на ходу з одним із гравців, він спіткнувся на вибоїні й вивихнув суглоб правої ноги». Причина: «Неуважність потерпілого». Випадок не пов'язаний з виробництвом, бо стався під час виконання громадського доручення та через неуважність потерпілого». Цей висновок невірний. Випадок пов'язаний з виробництвом, оскільки адміністрація не забезпечила справний стан підлоги.

*Приклад:* «Робітники З. і А. викопували на заводському спортмайданчику залізобетонні стовпи. Виймаючи один із стовпів, робітник А. пошкодив об арматуру долоню правої руки і випустив стовп, яким було травмовано З. Причина: «Неузгодженість дій». Випадок не пов'язаний з виробництвом, бо стався на спортмайданчику». Це теж помилкове рішення, адже роботи виконувалися в інтере-сах підприємства, за завданням роботодавця, в робочий час тощо.

На багатьох підприємствах проводяться сеанси психологічного розвантаження, виробнича гімнастика. Нещасні випадки, які трапляються під час підготовки до них, їх проведення й після них, оформляються актом за формою Н-1.

*Приклад:* Після сеансу психологічного розвантаження робітниця виходила з кабінету. Одна з них спіткнулась об поріг і травмувала коліно. Адміністрація вважала, що випадок не пов'язаний з виробництвом, тому що він стався не під час виконання трудових обов'язків, а після сеансу психологічного розвантаження. Це невірно. Випадок пов'язаний з виробництвом, бо такі сеанси хоча й не обов'язкові, але передбачені графіком, встановленим адміністрацією цеху.

Положенням також встановлено, що не складаються акти за формою Н-1 і не беруться на облік нещасні випадки, які сталися внаслідок отруєння алкоголем, наркотичними речовинами, або їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо), якщо це не пов'язано із застосуванням даних речовин у виробничих процесах або неправильним їх зберіганням, транспортуванням тощо. Факт отруєння повинен бути письмово підтверджений висновком медичної установи. Але досить часто робиться невірний висновок про зв'язок нещасного випадку з виробництвом, коли з'ясовується, що потерпілий знаходився у стані алкогольного сп'яніння та був, чи не був відсторонений від роботи.

Нещасний випадок пов'язується з виробництвом навіть у тому разі, якщо він стався з робітником, який знаходився у стані алкогольного сп'яніння та був відсторонений від роботи, але при цьому не порушив вимог правил безпеки.

*Приклад:* «На заводі група слюсарів йшла по галереї і один з них перекинувся через перила, щоб покликати знайому. В цей момент у нього з кишені випали ключі і травмували робітника, який знаходився внизу. Під час надання потерпілому медичної допомоги з'ясувалося, що він вживав алкоголь і був відсторонений від роботи, але підійшов до свого знайомого, щоб перемовитися з ним». Але це не може бути приводом для того, щоб не зв'язати цей нещасний випадок з виробництвом. За таких обставин могла постраждати будь-яка особа, яка б знаходилась на його місці. Отже, має бути встановлений безпосередній причинний зв'язок між діями особи, яка постраждала, і впливом на неї алкоголю.

*Приклад:* «Перед зміною робітник Е. вживав спиртне і, з'явившись у цеху, став чіплятися до жінок. У цей час по цеху проїздив електрокар,

яким керувала Н. Робітник Е. спробував зупинити електрокар, але Н. об'їхала його. Тоді Е. на ходу стрибнув на платформу електрокара, не утримався, упав і був травмований». Цей нещасний випадок класифікується як не пов'язаний з виробництвом, хоча потерпілий і не був відсторонений від роботи в зв'язку з тим, що знаходився на роботі в нетверезому стані. У даному випадку його дії не пов'язані з виконанням ним трудових обов'язків, а спровоковані дією алкоголю. Причина нещасного випадку: порушення трудової дисципліни.

Слід відрізнити нещасні випадки, які сталися на підприємстві від умисного каліцтва або замаху на життя, як з боку потерпілого, так й інших осіб.

*Приклад:* Робітниця К., підозрюючи робітницю Ч. у певних стосунках з її чоловіком, прийшла на робоче місце Ч., розпочала бійку і дошкою нанесла їй тілесні ушкодження». Цей нещасний випадок не пов'язаний з виробництвом, а є зухвалим хуліганським вчинком з навмисним замахом на життя.

*Приклад:* «Виконроб З. неодноразово примушував бригаду переробляти брак, а після чергового усунення порушення відмовив її членам у премії. Коли виконроб прийшов на об'єкт, один з робітників почав з ним лаятись і штовхнув його з риштування». Випадок цей пов'язаний з виробництвом, хоча це теж був замах на життя.

Треба мати на увазі: якщо працівників під час виконання ними службових обов'язків травмують інші особи під час з'ясування виробничих стосунків, пограбування тощо, то травми кваліфікуються як нещасні випадки, пов'язані з виробництвом.

Під час розслідування нещасних випадків, які можуть кваліфікуватись як не пов'язані з виробництвом, часто робиться досить принципова помилка. Замість того, щоб відповідно до Положення розслідувати нещасний випадок, а потім вже виносити рішення про його зв'язок з виробництвом, комісія ще до розслідування, під тиском адміністрації передчасно вирішує, що нещасний випадок не пов'язаний з виробництвом. Тому опис обставин переобтяжується подробицями, які не розкривають справжньої причини нещасного випадку, але дають привід до завчасного орієнтування на те, що випадок не пов'язаний з виробництвом. Як правило, рішення, прийняті на підставі таких розслідувань, бувають хибними.

Досить часто до категорії нещасних випадків не пов'язаних з виробництвом відносять такі, які сталися на території підприємства по дорозі до робочого місця або з робочого місця до санітарно-побутових приміщень через порушення вимог безпеки потерпілими, низьку виробничу дисципліну, під час виконання робіт не за завданням адміністрації, внаслідок впливу на людину з поганим станом здоров'я виробничих факторів. При цьому основним мотивом висувається провина самого потерпілого.

*Порушення вимог охорони праці, недисциплінованість, особиста необережність потерпілого під час виконання ним трудових обов'язків не можуть бути підставою для кваліфікації нещасного випадку як не пов'язаного з виробництвом.*

*Приклад:* «На другій зміні бригаді працівників доручили складати тюки з пряжею на антресолі складу. Під час роботи вийшов з ладу підйомник і робітники вирішили скористатися автонавантажувачем, який стояв біля складу. Один з робітників, який вмів керувати машиною (але не мав на це права), включив двигун автонавантажувача і бригада продовжила роботу. Під час маневрування цей робітник не упорався з керуванням, і автонавантажувач упав з навантажувальної площадки». Адміністрація вважала, що цей випадок не пов'язаний з виробництвом, тому що потерпілий самочинно використав транспортний засіб «в особистих цілях». Це твердження невірне. Даний випадок пов'язаний з виробництвом, бо робітник діяв в інтересах виробництва, але, не маючи права на управління автонавантажувачем, порушив виробничу дисципліну. З іншого боку, він не зміг би скористатися автонавантажувачем, якби кабіна була замкнена. Певну роль при цьому зіграла відсутність контролю за виконанням робіт керівника дільниці.

Необхідно відзначити, що взяття чи ні на облік нещасних випадків не залежить від ступеня провини потерпілого. Це має значення лише під час розробки заходів з профілактики травматизму та визначені міри відповідальності адміністративно-технічного персоналу, коли постає питання про відшкодування заподіяної шкоди. Те, що потерпілий порушив вимоги безпеки, не дає підстави не брати нещасний випадок на облік.

*Приклад:* «Робітник П, знав, що у приміщенні контори йде ремонт, але пішов туди не з виробничої необхідності. Під час спроби пройти між риштуванням, він зачепив одне з них і йому на голову впало відро з розчином». Адміністрація зробила висновок: випадок не пов'язаний з виробництвом, бо П. порушив дисципліну і виявив особисту необережність. З цим не можна погодитись, оскільки з обставин нещасного випадку видно, що адміністрацією було порушено ряд вимог безпеки під час організації робочих місць.

*Приклад:* «Маляр Р. одержав наряд на фарбування панелі у коридорі побутового корпусу. Після закінчення цієї роботи він вирішив пофарбувати ще вікно та двері, хоча цю роботу йому не доручали. Маляр взяв стілець, поставив на нього ящик і з нього почав фарбувати двері. Коли він спробував дотягнутися до верхньої переклади-дини дверей, стілець перекинувся, Р. впав і одержав травму». Причини: «Самовільне виконання робіт, порушення виробничої дисципліни. Випадок не пов'язаний з виробництвом». Це рішення помилкове, бо робітник виконував роботу в інтересах виробництва. Випадок пов'язаний з виробництвом і має бути взятий на облік.

Положенням визначено, що однією з умов класифікації нещасного випадку як пов'язаного з виробництвом є виконання роботи за дорученням адміністрації. Разом з тим часто забувають, що ця умова стосується травм, які сталися за межами підприємства. На те, що у Положенні є визначення про взяття на облік травм, якщо вони сталися під час «виконання роботи в інтересах підприємства без доручення роботодавця», іноді не звертають уваги, а в результаті приймаються невірні рішення й виникають конфлікти.

*Приклад:* «Працівник відділу постачання В. йшов коридором й побачив, що двоє робітників пересувають сейф, який складається з двох частин. Під час розвороту сейфа верхня його частина різко нахилилась. В., щоб запобігти її падінню, підтримав сейф руками, але в цей момент його праву руку затиснуло між сейфом і дверима». Причина: «Виконання роботи, яка не доручалась. Випадок не пов'язаний з виробництвом». Цей випадок треба брати на облік, оскільки працівник діяв в інтересах виробництва.

*Існують труднощі з установленням зв'язку з виробництвом випадків, які сталися внаслідок раптового погіршення стану здоров'я працівника (серцеві напади, інсульт тощо). Вони беруться на облік у тому випадку, якщо погіршення здоров'я працівника сталося внаслідок впливу небезпечних та шкідливих виробничих факторів, або коли потерпілий не проходив передбаченого законодавством медичного огляду, а виконувана робота була протипоказана потерпілому відповідно до медичного висновку про стан його здоров'я.*

*Приклад:* «Робітник був прийнятий на роботу до термічного цеху. Одного разу він, йдучи цехом, знепритомнів і впав, вдарившись головою об обладнання, та отримав при цьому струс головного мозку. Під час розслідування з'ясувалося, що повітря в цеху було перенасичене шкідливими парами, що й викликало погіршення стану здоров'я працівника, його падіння і травму голови». Нещасний випадок потрібно брати на облік, оскільки за станом здоров'я працівник не повинен був допускатися до роботи в шкідливому виробництві без попереднього медичного огляду.

Розглянемо особливості розслідування та обліку нещасних випадків, які сталися під час експлуатації транспортних засобів. Нещасні випадки, які сталися під час виконання трудових обов'язків на автотранспортних засобах поза межами території підприємства, розслідуються на загальних підставах відповідно до Положення з використанням матеріалів розслідування відповідних державних органів нагляду за безпекою руху. Положенням визначено, що притягнення до кримінальної відповідальності водія за порушення вимог безпеки руху не може бути підставою для відмови у складанні акта за формою Н-1.

Нещасні випадки, які сталися під час доставки працівників на роботу або з роботи на транспорті підприємства, беруться на облік підприємством, працівниками якого вони є. Нещасні випадки з водіями автома-

шин, які були відряджені на сільгоспроботи, будівельні та інші роботи у складі зведеної автоколонни, сформованої автотранспортним або іншим підприємством, розслідуються і беруться на облік цим підприємством.

На багатьох підприємствах без зупинки виробництва ведуться роботи з реконструкції і будівництва нових об'єктів, регулярно ремонтуються агрегати, обладнання. Такі роботи, як правило, виконують спеціалізовані організації і у разі нещасних випадків починаються суперечки щодо їх розслідування та обліку.

У таких ситуаціях необхідно керуватись наступним: нещасний випадок, що стався з робітником підприємства, який виконував роботи під керівництвом своїх посадових осіб на окремій дільниці, об'єкті, території іншого підприємства, розслідується і береться на облік підприємством, яке виконує роботи.

На діючих підприємствах адміністрація часто направляє робітників та службовців на допомогу будівельникам для прискорення введення в експлуатацію виробничого (житлового) об'єкта. Якщо нещасний випадок стався на будівельному майданчику з працівником підприємства, яке направило працівника, який працював самостійно або під керівництвом технічного персоналу свого підприємства, то такий випадок береться на облік цим підприємством. Якщо ж випадок стався під час виконання робіт під керівництвом технічного персоналу будівельної організації - брати його на облік повинна будівельна організація. Тому, щоб уникнути непорозумінь, обом організаціям слід видавати відповідні накази або передбачати такі випадки під час укладання договорів. Це не тільки дасть змогу запобігти конфлікту щодо обліку травм, але й, що найголовніше, підвищить відповідальність посадових осіб за організацію безпеки праці.



## **2.11. ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ ТА ОБЛІКУ ШКІДЛИВИХ І НЕБЕЗПЕЧНИХ ВИРОБНИЧИХ ФАКТОРІВ**

Опрацюємо Положення про СУОП для умовного підприємства створеного засновником, який безпосередньо їм керує, виконуючи функції директора.

Чисельність працюючих – 250 осіб. Розміщено воно у окремій двоповерховій будівлі і має такі виробничі дільниці:

- холодної обробки металів (верстати – токарні, фрезерні, стругальні, шліфувальні, заточні тощо);
- холодної штамповки (преси);
- термічної обробки (печі електричні, масляні ванни);
- зварювальну (електро- та газозварювання);
- агрегатно-складальну (ручний пневмо- і електроінструмент, вантажопідйомні механізми);



- слюсарну;
- гальванопокриття;
- фарбувальну.

Теплопостачання та постачання стисненого повітря – централізоване від сторонніх постачальників.

*Запропонована методика опрацювання Положення є одним із варіантів впровадження СУОП. Вона не протирічить чинному законодавству, але потребує погодження з органами Держгірпромнагляду стосовно термінів усунення відхилень від чинних нормативно-правових актів з охорони праці.*

Наприклад, розробку СУОП розпочинаємо 01.01.2014 р. Служба охорони праці готує проект наказу такого змісту:

Для опрацювання системи управління охороною праці (СУОП),  
**НАКАЗУЮ:**

1. Створити комісію у складі:

Головний інженер – голова комісії (вказуються прізвища та ініціали).

Спеціаліст з охорони праці – заступник голови комісії.

Головний технолог – член комісії.

Головний механік – член комісії.

Головний енергетик – член комісії.

Начальник енергомеханічної служби – член комісії.

Голова профкому (за погодженням) – член комісії.

2. Комісії до 1 квітня 2014 р. опрацювати та затвердити у Держгірпромнагляду:

- перелік нормативно-правових актів з охорони праці, дія яких поширюється на підприємство;

- перелік шкідливих та небезпечних виробничих факторів, що діють на підприємстві, та з'ясувати можливість контролю діючих шкідливих виробничих факторів і необхідність залучення для цих цілей сторонніх організацій;

- карти визначення та обліку шкідливих і небезпечних виробничих факторів;

- види та рівні ризиків виникнення нещасних випадків та професійних захворювань;

- показники для оцінки ризиків виникнення нещасних випадків та професійних захворювань;

- систему контролю за станом умов та безпеки праці.

Опрацьовані комісією карти обліку та визначення шкідливих і небезпечних виробничих факторів надати керівникам структурних підрозділів.

3. Керівникам структурних підрозділів до 1 липня 2004 р. забезпечити складання карт для ідентифікації небезпечних виробничих факторів та надати дані службі охорони праці.

4. Службі охорони праці до 1 серпня 2014 р. визначити ступінь ризику у кожному структурному підрозділі та на підприємстві в цілому, найбільш небезпечні фактори, що впливають на ступінь ризику виник-

нення нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, і подати пропозиції щодо формування політики підприємства з охорони праці, її цілей та завдань на поточний і наступні роки.

5. Плановику-економісту (головному бухгалтеру) до 7 липня 2014 р.:

- визначити витрати на забезпечення вимог з охорони праці, придбання засобів індивідуального захисту, спеціального харчування (молока, кисломолочних продуктів, соків тощо), мила та інших знешкоджуючих засобів, підсоленої газованої води;

- повідомити службі охорони праці суму коштів, що відповідає 0,5% від обсягу реалізованої продукції у минулому році.

6. Службі охорони праці разом зі службою праці та заробітної плати до 1 липня 2014 р. підготувати пропозиції щодо системи заохочення працюючих з питань охорони праці.

7. Голові комісії до 1 вересня 2014 р. подати на затвердження проект Положення про СУОП.

Виконання наказу служба охорони праці починає з опрацювання переліку нормативно-правових актів з охорони праці, що регулюють вимоги з безпечного ведення робіт, забезпечує їх придбання та інформує керівників структурних підрозділів про їх наявність. У п. 9.1 “Початок роботи” наведено основний перелік нормативно-правових актів загального характеру. Враховуючи галузеву спрямованість підприємства, до цього переліку необхідно додати такі нормативні документи:

Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів;

Правила будови і безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском;

Правила будови і безпечної експлуатації трубопроводів пари і гарячої води;

Правила з техніки безпеки і виробничої санітарії при нанесенні метало-покриття;

Правила з техніки безпеки і виробничої санітарії при холодній обробці металів;

Правила з техніки безпеки і виробничої санітарії при електрозварювальних роботах;

Правила з техніки безпеки і виробничої санітарії при термічній обробці металів;

Правила з техніки безпеки і виробничої санітарії при фарбуванні виробів у машинобудуванні;

Правила з техніки безпеки і виробничої санітарії у ковальсько-пресовому виробництві;

Правила з охорони праці у зварювальному виробництві;

ГОСТ 12.2.009-80 ССБТ. «Станки металлообрабатывающие. Общие требования безопасности»;

ГОСТ 12.2.003-91 ССБТ. «Оборудование производственное. Общие требования безопасности»;

ГОСТ 12.2.010-75 ССБТ. «Машины ручные пневматические. Общие требования безопасности»;

ГОСТ 12.2.117-88 ССБТ. «Прессы гидравлические. Требования безопасности».

Наступний етап – опрацювання форм карт обліку та визначення шкідливих і небезпечних виробничих факторів (*карти складаються та зберігаються у структурному підрозділі або службі*).

Для ідентифікації шкідливих виробничих факторів та факторів трудового процесу пропонується використовувати Карту умов праці відповідно до Методичних рекомендацій щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 1 вересня 1992 р. № 41.

Припустимо, що атестація робочих місць на підприємстві проводилась у 2000 р. і стан умов та безпеки праці на робочих місцях не змінився. У такому разі використовуємо дані табл. 1. До уваги беруться ті фактори виробничого середовища і трудового процесу, норми яких віднесені до III класу (графи 6, 7, 8).

Таблиця 1

### Карта умов праці

№ з/п	Фактори виробничого середовища	Дата досліджень	Нормативне значення ГДК, ГДР	Фактичне значення	III клас – небезпечні та шкідливі умови праці			Тривалість дії фактора протягом зміни, %	Примітки
					1 ст.	2 ст.	3 ст.		
Шкідливі хімічні речовини:									
1	1 клас небезпеки	Дата	0,1	0,3		3	–	80	
	2 клас небезпеки	Те саме	1,0	1,8	1,8			65	
	3-4 класи небезпеки	»	20	44,0	2,2				
2	Аерозолі (пил) переважно фіброгенної Дії	»	6	13,0		2,17			
3	Вібрація (загальна і локальна)	–	–	–	–	–		–	–
4	Шум	Дата	85	91	6			100	

Під час підготовки карт обліку небезпечних виробничих факторів використовується ГОСТ 12.0.003-74\* ССБТ. «Опасные и вредные производственные факторы. Классификация». Згідно з ГОСТом до небезпечних факторів відносяться машини та механізми, що рухаються, незахищені рухомі елементи виробничого обладнання; вироби, заготовки,

матеріали, що пересуваються, небезпечний рівень напруги в електричній мережі, замикання якої може статися через тіло людини; підвищений рівень статичної електрики. Їх оцінка визначається наявністю огорожувальних, запобіжних пристроїв, сигналізації безпеки, засобів захисту від дії електричного струму. Для їх обліку складаємо відповідну карту (табл. 2).

Таблиця 2

**Карта обліку небезпечних виробничих факторів**

№ з/п	Небезпечні фактори	Необхідні засоби захисту	Фактичне забезпечення засобами захисту	
			Так	Ні
1	2	3	4	5
1	Машини та механізми, що рухаються	1.1. Огороджувальні пристрої		
		1.2. Сигналізація безпеки		
		1.3. Запобіжні та блокувальні пристрої		
		1.4. Система гальмування робочих органів		
2	Незахищені рухомі елементи виробничого обладнання	2.1. Огороджувальні пристрої		
		2.2. Запобіжні та блокувальні пристрої		
3	Вироби, заготовки, ма-теріали, що пересуваються	3.1. Сигналізація безпеки		
		3.2. Огороджувальні пристрої		
4	Підвищена або понижена температура поверхонь обладнання, матеріалів	4.1. Огороджувальні пристрої		
5	Підвищений рівень статичної електрики	5.1. Заземлення		
6	Небезпечний рівень на-пруги в електричній мережі, замикання якої може статися через тіло людини	6.1. Захисне заземлення		
		6.2. Огороджувальні пристрої		
		6.3. Запобіжні та блокувальні при-строї		

Таблиця 2 складається тільки на обладнання, що не забезпечено засобами захисту. Якщо нормативними актами не передбачені перелічені у карті засоби захисту, у графах 4, 5 ставиться «х».

Для ідентифікації подій, що призвели до мікротравм або могли призвести до нещасного випадку чи аварії, застосовуємо такі таблиці:

Таблиця 3

## Карта обліку мікротравм

№ з/п	Обставини	Причини	Вжиті заходи
1	2	3	4

Таблиця 4

## Карта обліку виходу з ладу інструменту, обладнання, захисних приладів

№ з/п	Інд. №	Елемент, що вийшов з ладу	Причина	Небезпечні фактори, які з'явилися внаслідок виходу з ладу інструменту тощо	Вартість заміни, грн.
1	2	3	4	5	6

Таблиця 5

## Карта обліку виконання робіт підвищеної небезпеки за нарядом-допуском

№ з/п	Дата видачі наряду-допуску	Види робіт	Небезпечні фактори, що діють	Небезпечні фактори, що виникли під час виконання робіт
1	2	3	4	5

Таблиця 6

## Карта обліку осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки

№ з/п	Прізвище, ініціали	Шкідливі та небезпечні виробничі фактори	Дата проведення останньої перевірки знань
1	2	3	4

Таблиця 7

## Карта обліку працівників, які підлягають медичним оглядам

№ з/п	Професія	Прізвище, ініціали	Шкідливі та небезпечні виробничі фактори	Примітки
1	2	3	4	5

Після погодження форм карт обліку комісією, їх слід надіслати кожному керівникові структурного підрозділу для апробації протягом одного кварталу.

Для оцінки на підприємстві рівня можливого ризику виникнення нещасних випадків зі смертельними наслідками і прийняття відповідних управлінських рішень визначаємо базові показники ризиків та погоджуємо їх на засіданні комісії.

Приймаємо такі види та розміри ризиків: незначний ризик —  $<10^{-6}$  ; припустимий ризик —  $1,001 \cdot 10^{-6} - 5 \cdot 10^{-5}$ ; терпимий ризик —  $5,001 \cdot 10^{-5} - 5 \cdot 10^{-4}$  ; неприпустимий ризик —  $> 5,001 \cdot 10^{-4}$  .

(Наведені види та розміри ризиків визначені на підставі вивчення міжнародного досвіду).

Щомісяця та щоквартально служба охорони праці узагальнює дані табл. 1-7, а також вивчає дієвість існуючої системи: проектування робочих місць, нестандартного обладнання, пристроїв, технологічних процесів; монтажу, технічного обслуговування, ремонту обладнання; вхідного контролю продукції, що застосовується у технологічних процесах.



## **2.12. ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОЦІНКИ СТУПЕНЯ ПРОФЕСІЙНОГО РИЗИКУ ВИРОБНИЦТВА**

Для можливості оцінки та регулювання ступеня ризику виникнення смертельних нещасних випадків треба опрацювати нормативи та норми оцінки ступеня професійного ризику і зводимо дані у таблицю.

Нормативи та норми їх оцінки розглядаються (графи 2-5) на комісії і після їх схвалення приступаємо до розробки методики оцінки ступеня професійного ризику виробництва.

На підставі отриманої з виробничих структурних підрозділів інформації про діючі небезпеки та проведеної безпосередньо перевірки структурного підрозділу розраховуємо сумарний фактичний бал та ступінь професійного ризику в цілому по підприємству та по кожному структурному підрозділу окремо.

Після заповнення за всіма пунктами граф 6-9 таблиці підраховуємо сумарний фактичний бал (Н ). При цьому необхідно враховувати такі застереження:

1) за наявності нещасних випадків з тимчасовою втратою працездатності на одну травму від 1 до 5 днів встановлюється штрафний бал у розмірі 4;

2) за наявності нещасних випадків з тимчасовою втратою працездатності на одну травму від 6 до 30 днів та профзахворювання встановлюється штрафний бал у розмірі 6;

3) за наявності нещасних випадків з тимчасовою втратою працездатності на одну травму більше ніж 30 днів встановлюється штрафний бал у розмірі 10;

4) за наявності смертельного нещасного випадку встановлюється штрафний бал у розмірі 100;

5) у разі перевищення граничне допустимих концентрацій (ГДК) та гранична допустимих рівнів (ГДР) небезпечних або шкідливих виробничих факторів за кожне перевищення встановлюється штрафний бал у розмірі 5;

6) у разі якщо за умовами виробництва на підприємстві відсутні ті чи інші технологічні процеси, у зв'язку з чим немає необхідності у впровадженні того чи іншого нормативу, або відсутні нещасні випадки чи профзахворювання, не було приписів органів державного нагляду за охороною праці, розрахунок сумарного нормативного бала за цим параметром не здійснюється і цей норматив вилучається з оцінки дії СУОП;

7) у разі порушення строку проведення інструктажів, перевірки знань з питань охорони праці встановлюється штрафний бал за кожну особу 2;

8) у разі виявлення порушень працюючими інструкції з охорони праці встановлюється штрафний бал за кожного порушника 4.

Розглянемо це на прикладі даних, що занесені до таблиці (графи 6-9).

У зв'язку з тим, що об'єктів підвищеної небезпеки на підприємстві немає, нормативний бал пункту 19 вилучаємо, і сумарний нормативний бал дорівнюватиме  $780 - 50 = 730$ .

Сумарний фактичний бал (Н) становить 377.

Розраховуємо штрафні бали.

На підприємстві було зареєстровано 2 нещасні випадки з тимчасовою втратою працездатності 6 та 10 діб. Штрафний бал - 12.

Перевищення ГДК та ГДР зафіксовано за 5 факторами (див. табл. 1 в п. 9.11). Штрафний бал - 25.

Під час перевірки виявлено, що порушено строки проведення інструктажів з питань охорони праці для 30 осіб; порушено вимоги інструкцій з охорони праці 40 працюючими.

Штрафні бали відповідно становлять 60 та 160.

Всього штрафних балів встановлено:

$$12 + 25 + 60 + 160 = 257.$$

Таким чином, сумарний фактичний бал дорівнює  $377 - 257 = 120$ .

Розрахунок ступеня професійного ризику здійснюємо за формулою:

$$P = (M_{\max} - M_{\text{гв}} + 0,1) 9 \cdot 10^{-7},$$

де  $M_{\text{гв}}$  – визначений у ході оцінки сумарний нормативний бал.

Ступінь професійного ризику підприємства становить:

$$P = (730 - 120 + 0,1) 9 \cdot 10^{-7} = 5,5 \cdot 10^{-4}.$$

Порівнюючи із прийнятими рівнями ризиків (п. 9.11) бачимо, що підприємство працює в межах неприпустимого ризику.

## Розрахунок ступеня професійного ризику виробництва

№ з/п	Нормативи, що підтверджують дію СУОП	Нормативна оцінка			Розрахунок сумарного нормативного бала			
		Ваговий коефіцієнт (В)	Нормативний бал (Б)	Сумарний нормативний бал (гр3 × гр4) (Mmax)	Кількість нормативів*	Фактичне забезпечення	Оціночний бал (гр7/гр6)	Сумарний фактичний бал (гр8 × гр5) (Hгр)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. Посадові інструкції керівників та спеціалістів	2	1	2	20	15	0,75	1,5
	2. Інструкції з охорони праці	3	2	6	31	31	1	6
	3. Інструкції з безпечної експлуатації устаткування	4	2	8	2	1	0,5	4
	4. Посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці	2	1,5	3	25	20	0,8	2,4
	5. Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці	3	4	12	11	8	0,73	8,7
	6. Програми навчання з питань охорони праці	4	3	12	8	8	1	12
	7. Протоколи засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці	4	2	8	58	58	1	8
	8. Попередні медичні огляди при прийнятті на роботу	3	1	3	38	38	1	3
	9. Періодичні медичні огляди протягом трудової діяльності	4	1	4	38	25	0,66	2,6
	10. Щорічні медичні огляди для осіб віком до 21 року	1	1	1	10	10	1	1
	11. Особисті картки обліку спецодягу, спецвзуття та інших 313	2	2	4	219	181	0,83	3,3
	12. Забезпеченість 313	5	3	15	219	150	0,69	10,4
	13. Накази на виконання приписів органів державного нагляду за охороною праці	4	5	20	10	7	0,7	14
	14. Щорічні плани поліпшення стану умов та безпеки праці або підтримки існуючого рівня стану охорони праці	3	4	12	12	10	0,83	10
	15. Проведення планово-попереджувальних ремонтів	5	2	10	20	11	0,55	5,5
	16. Проведення випробувань	8	3	24	10	8	0,8	19,2
	17. Проведення технічних оглядів	7	3	21	12	6	0,5	10,5
	18. Відповідність обладнання вимогам НАОП	10	4	40	95	40	0,42	16,8

\* Кількість нормативів, передбачених нормативно-правовими актами



19. Безпека об'єктів підвищеної небезпеки	10	5	50	—	—	—	—
20. Відображення вимог безпеки у документах <sup>♦</sup>	5	4	20	412	220	0,53	10,6
21. Наявність технологічної документації на робочих місцях	5	10	50	105	63	0,6	30
22. Наявність технічних паспортів на будівлі та споруди	2	1	2	—	—	0	0
23. Проведення технічних оглядів будівель та споруд	4	2	8	2	2	1	8
24. Проведення планово-попереджувальних ремонтів будівель та споруд	8	4	32	3	2	0,67	21,4
25. Наявність передбачених нормативно-правовими актами систем припливно-витяжної та місцевої вентиляції	7	5	35	42	30	0,71	24,8
26. Наявність протоколів санітарно-гігієнічних досліджень виробничого середовища <sup>*</sup>	8	6	48	32	24	0,75	36
27. Плани евакуацій	4	2	8	—	—	1	8
28. Первинні засоби пожежо-гасіння	6	5	30	24	20	0,83	24,9
29. Автоматичні установки пожежогасіння	9	7	63	—	—	0	0
30. Системи пожежної сигналізації	5	4	20	—	—	0	0
31. Відповідність обладнання та приміщень класу пожежне-безпечної зони згідно з Правилами улаштування електроустановок	9	7	63			0	0
32. Дотримання норм розривів та габаритних розмірів, що забезпечують безпеку	5	4	20			0	0
33. Протоколи перевірки ізоляції електромереж	2	3	6	—	—	1	6
34. Протоколи вимірювання опору розтікання струму на основних заземлювачах і заземленнях магістралей і устаткування	3	6	18			1	18
35. Протоколи перевірки повного опору петлі «фаза—нуль»	4	6	24	—	—	1	24
36. Акт опосвідчення стану безпеки електроустановок	5	6	30			0	0

<sup>♦</sup> Маршрутних картах, картках типового (групового) технологічного процесу, операційних картках, картках типової (групової) операції, відомості операції, карті ескізів, технологічних інструкціях, відомості оснащення, комплектувальній картці.

<sup>\*</sup> Рівнів шуму, вібрації, освітлення, запиленості, температури, вологості, неіонізуючого випромінювання тощо.

споживачів							
37. Наявність електрозахисних засобів	8	6	48	–	–	0,55	26,4
Усього	–	–	780	–	–		377



## 2.13. ПОЛІТИКА, МЕТА І ЗАВДАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА

*Політика підприємства в галузі охорони праці повинна спрямовуватися на послідовне зниження рівня шкідливих та небезпечних виробничих факторів з урахуванням масштабу ризиків виникнення нещасних випадків і професійних захворювань.*

*Це може бути досягнуто поступовим підвищенням рівня безпеки виробництва.*

Основним завданням впровадження СУОП є проведення коригуючих заходів для зменшення рівня професійного ризику на виробництві. Не витрачаючи коштів, ми можемо підвищити рівень безпеки за рахунок виконання організаційних заходів та підвищення виконавчої дисципліни.

На прикладі умовного підприємства (див. пп. 11. и 12), користуючись нормами оцінки ступеня професійного ризику виробництва (п. 12) визначимо сумарні фактичні бали, які отримуємо після виконання таких заходів:

1. Доопрацювання посадових інструкцій для керівників та спеціалістів усіх рівнів.

Відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників вони повинні містити повний перелік завдань та обов'язків, повноважень, відповідальності, в тому числі з охорони праці та безпечного ведення робіт і складатись з розділів: «Загальні положення», «Завдання та обов'язки», «Права», «Відповідальність», «Повинен знати», «Кваліфікаційні вимоги» та «Взаємовідносини (зв'язки) за посадою».

Для прикладу опрацюємо примірну посадову інструкцію для головного інженера, обов'язки з охорони праці бригадира та робітників (додатки 1 та 2) – 0,5 бала.

2. Опрацювання необхідних інструкцій з безпечного обслуговування обладнання підвищеної небезпеки – 4 бали.

3. Забезпечення отримання посадовими особами та спеціалістами посвідчень про перевірку знань з охорони праці – 0,6 бала.

4. Проведення інструктажів з охорони праці – 3,3 бала.

5. Забезпечення проведення медичних оглядів – 1,4 бала.

6. Заповнення карток форми МБ-6 – 0,7 бала.

7. Забезпечення працівників 313 – 4,6 бала.

8. Забезпечення робочих місць технологічною документацією – 20 балів.

9. Забезпечення структурних підрозділів засобами пожежогасіння, де їх немає – 5,1 бала.

10. Забезпечення структурних підрозділів електрозахисними засобами, де їх немає – 21,6 бала.

11. Встановлення контролю за проведенням інструктажів з охорони праці та дотриманням працюючими вимог безпеки.

За рахунок вжиття цих заходів можна зняти 220 штрафних балів та додатково набрати ще 61,8 бала. У цьому разі початковий ступінь професійного ризику виробництва за впровадження СУОП буде:

$R = [730 - (377 - 37 + 61,8) + 0,1] \cdot 9 \cdot 10^7 = 2,95 \cdot 10^4$ , тобто в межах припустимого ризику, значення якого прийнято в межах  $5,001 \cdot 10^5 - 5 \cdot 10^4$  (див. п. 9.11).

Виходячи з цього, *політику підприємства щодо охорони праці можна визначити як:*

- забезпечення здорових та безпечних умов праці;
- зниження ступеня ризиків виникнення нещасних випадків на виробництві та профзахворювань з урахуванням соціальної відповідальності, економічної доцільності та технічних можливостей;
- установа персональної відповідальності кожного працівника за порушення покладених на нього обов'язків з охорони праці.

Для реалізації цієї політики, *мету в галузі охорони праці можна визначити як досягнення рівня припустимого ризику виникнення нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань у 2007 р. за рахунок:*

- забезпечення моніторингу впливу шкідливих і небезпечних виробничих факторів на працюючих та усунення, у першу чергу, найбільш небезпечних з них;
- залучення працівників до активної участі в управлінні охороною праці;
- постійного розгляду керівником підприємства та керівниками структурних підрозділів стану умов та безпеки праці разом із вирішенням виробничих питань;
- підведення підсумків виконання планів з охорони праці за участі керівника підприємства.

У такому разі *завдання в галузі охорони праці будуть наступними:*

- доведення рівня обладнання машин, механізмів, устаткування інженерно-технічними засобами:
  - у 2005 р. – до 70%;
  - у 2006 р. – до 100%;
- приведення у 2005 – 2006 рр. пожежонебезпечних ділянок відповідно до вимог нормативно-правових актів;
- повне забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту;
- приведення технологічної документації відповідно до вимог стандарту ГОСТ 3.1120-83 «Единая система технологической документации. Общие правила отражения и оформления требований безопас-

ности труда в технологической документации»: у 2005 р. – до 70%, у 2006 р. – до 100%;

- постійне утримання будівель та споруд у справному стані;
- забезпечення достатнього рівня знань працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці та розуміння ними небезпечності шкідливих та небезпечних виробничих факторів для їхнього життя та здоров'я, а також для життя і здоров'я людей, що їх оточують;
- облаштування та забезпечення функціонування кімнат психологічного розвантаження, оздоровчих кімнат, процедурних тощо.

#### ДОДАТОК 1.

##### *Посадова Інструкція головного інженера машинобудівного підприємства*

#### 1. Загальні положення

1.1. Головний інженер є першим заступником директора підприємства з виробничої діяльності і забезпечує виконання статутних завдань з цих питань.

1.2. Призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора.

1.3. Визначає науково-технічну політику підприємства, забезпечує належний технічний рівень виробництва, високу якість продукції, що випускається, та удосконалення системи підготовки і підвищення кваліфікації персоналу.

1.4. Головний інженер підпорядковується безпосередньо директору.

1.5. У своїй діяльності керується законами та іншими нормативно-правовими актами, наказами та розпорядженнями директора.

#### 2. Завдання та обов'язки Головного інженера:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю технічних служб підприємства, контролює результати їх роботи.

2.2. Забезпечує постійне підвищення ефективності виробництва, скорочення матеріальних, фінансових і трудових витрат на виробництво продукції, робіт, високу їх якість.

2.3. Організовує розробку і виконання планів розвитку підприємства, його реконструкції та модернізації, планів впровадження нової техніки і технологій, планово-попереджувальних ремонтів обладнання, будівель і споруд.

2.4. Контролює додержання проектної, конструкторської і технологічної дисципліни.

#### 2.5. Забезпечує:

- контроль відповідності стандартам, технічним умовам та нормативним актам з охорони праці устаткування, пристроїв та технологічних процесів, що розробляються на підприємстві;

- впровадження на підприємстві стандартів безпеки праці;

- систематичний аналіз повітряного середовища, контроль рівня шкідливих виробничих факторів – шуму, вібрації, електричних і магнітних полів;
- додержання вимог безпеки праці в технічній документації, що розробляється на підприємстві або сторонніми організаціями на замовлення підприємства;
- своєчасне і якісне навчання працівників безпечного ведення робіт;
- своєчасне виконання перспективних та річних планів заходів з охорони праці;
- безпечну експлуатацію будівель і споруд.

### 3. *Права*

Головний інженер має право:

- 3.1. Представляти підприємство у всіх виконавчих органах влади та під час взаємовідносин з іншими підприємствами.
- 3.2. Укладати договори з іншими підприємствами у межах покладених на нього завдань та обов'язків.
- 3.3. Видавати розпорядження по підприємству.
- 3.4. Надавати директору пропозиції щодо поліпшення ефективності роботи підприємства.

### 4. *Відповідальність*

Головний інженер несе відповідальність за:

- 4.1. Впровадження нової техніки, технологій, яка не відповідає вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.
- 4.2. Невиконання планово-попереджувальних ремонтів технологічного обладнання, будівель і споруд.
- 4.3. Відсутність вимог безпеки праці в технічній документації, що розробляється на підприємстві.
- 4.4. Невиконання заходів з охорони праці, визначених колективним договором.
- 4.5. Незабезпечення моніторингу дії шкідливих та небезпечних виробничих факторів.

### 5. *Повинен знати*

- 5.1. Чинне законодавство, яке регулює господарську діяльність та господарські відносини.
- 5.2. Основні положення охорони праці та вимоги безпеки під час експлуатації технологічного обладнання та об'єктів підвищеної небезпеки.
- 5.3. Діловий етикет та етику професійних відносин.
- 5.4. Вітчизняний та світовий досвід, проблематику машинобудування та досвід аналогічних підприємств.
- 5.5. Технологію виробництва продукції, методи господарювання і управління підприємством.
- 5.6. Порядок укладання і виконання господарських договорів.

### 6. *Кваліфікаційні вимоги*

Повна вища технічна освіта, післядипломна освіта в галузі управління виробництвом. Стаж роботи за професією керівника аналогічного рівня - не менше 1 року та нижчого рівня - не менше 5 років.

#### *7. Взаємовідносини за посадою*

7.1. Заміщує директора в разі його відсутності, якщо це обумовлено в конкретній посадовій інструкції.

7.2. Одержує необхідну інформацію від директора.

7.3. Доповідає директору про результати своєї діяльності.

7.4. Координує діяльність підпорядкованих служб.

#### **ДОДАТОК 2**

##### *Обов'язки з охорони праці бригадира та робітників*

##### *Обов'язки бригадира*

1. Перед початком та протягом зміни перевіряє стан умов та безпеки праці, повідомляє про виявлені порушення своєму безпосередньому керівникові.

2. Під час небезпечних ситуацій, що загрожують життю або здоров'ю працівників, призупиняє роботу і вживає заходів щодо забезпечення безпеки працівників, повідомляє про це майстрові (начальникові дільниці, зміни).

3. Організовує практичний показ членам бригади безпечних методів та прийомів роботи, обмін досвідом та пропаганду охорони праці в бригаді.

4. Під час виконання робіт дотримується вимог безпеки, а роботи з підвищеною небезпекою виконує відповідно до наряду-допуску.

5. Не допускає виконання членами бригади робіт, не передбачених змінним завданням, за винятком робіт, пов'язаних з рятуванням людей, ліквідацією аварійних ситуацій тощо. Відстороняє від роботи осіб, що перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

6. Вносить пропозиції до плану робіт з охорони праці.

7. Вимагає від майстра (начальника дільниці, зміни) виконання у встановлені терміни заходів, передбачених наказами і планами, а також виконання вимог безпеки, яким мусить відповідати виробниче обладнання, робочий інструмент, робочі місця і приміщення, забезпечення працівників засобами індивідуального захисту, справності засобів колективного захисту.

8. Якщо стався нещасний випадок, терміново організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, повідомляє про це майстра (начальника дільниці, зміни). Несе відповідальність за порушення вимог охорони праці у межах його функціональних обов'язків.

##### *Обов'язки робітників*

Робітник зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, для чого:

- перед початком роботи перевіряє справність засобів індивідуального захисту, стан обладнання, пристроїв, інструменту, наявність засобів колективного захисту (огорожень, блокувань, сигналізації, вентиляції тощо). У разі їх несправності сповіщає про це керівника робіт;
- не розпочинає роботу, якщо умови її виконання не відповідають вимогам інструкції з охорони праці;
- виконує тільки ту роботу, яку йому доручено;
- проходить у визначені строки обов'язкові медичні огляди;
- повідомляє керівникові робіт про нещасні випадки, що сталися з ним або колегами по роботі, надає першу допомогу під час нещасних випадків;
- вносить пропозиції до щорічної угоди (колективного договору) з охорони праці;
- несе відповідальність за порушення інструкції з охорони праці, за невиконання своїх обов'язків з охорони праці.



## **2.14. ОПРАЦЮВАННЯ ПРОГРАМИ ПОЛІПШЕННЯ СТАНУ УМОВ І БЕЗПЕКИ ПРАЦІ**

Програма поліпшення стану умов та безпеки праці повинна передбачати:

- придбання необхідних засобів для ефективного управління виробничими процесами, оновлення технологічного та виробничого обладнання, засобів колективного захисту працюючих;
- впровадження сучасних технічних засобів контролю виробничого середовища та автоматизованих інформаційних систем з охорони праці і відповідного програмного забезпечення;
- забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- цільове навчання працівників з охорони праці;
- придбання приладів та систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність небезпечних або шкідливих виробничих факторів, пожежної сигналізації та установок пожежогасіння;
- моніторинг шкідливих та небезпечних виробничих факторів, за наявності яких необхідно проводити попередній та періодичний медогляди працівників.

Крім того, програма повинна будуватися на принципах задекларованої політики, забезпечуватися необхідними ресурсами, визначати конкретні строки її виконання. Вона повинна періодично переглядатися з урахуванням змін у стані безпеки виробництва.

*Розглянемо порядок опрацювання такої програми.*

Під час визначення небезпечних та шкідливих виробничих факторів було встановлено, що:

1. На гальванічній, термічній та зварювальній дільницях рівні шкідливих речовин у зоні дихання працюючих перевищують ГДК.

2. На заточувальних верстатах немає місцевої витяжної вентиляції, що призводить до перевищення ГДК пилу у зоні дихання.

3. Тільки 42% устаткування з холодної обробки металів обладнано засобами захисту від дії небезпечних виробничих факторів.

4. Тільки 60% технологічної документації містять вимоги безпеки праці.

5. Працюючі забезпечені 313 на 69%.

6. Періодичні медичні огляди пройшли тільки 66% працюючих.

7. Планово-попереджувальні ремонти проведено тільки для 55% обладнання.

8. Причинами мікротравм були:

- відсутність засобів захисту від стружки, що відлітає під час обробки металу;

- незастосування засобів індивідуального захисту очей;

- порушення робітниками вимог інструкцій з охорони праці;

- відсутність засобів механізації для транспортування бутелів з кислотою.

Враховуючи наявність вищеперелічених небезпечних та шкідливих виробничих факторів, програма поліпшення стану умов та безпеки праці буде виглядати так: «Керуючись вимогами Закону «Про охорону праці» і ставлячи за мету досягнення припустимого рівня ризику виникнення нещасних випадків у 2007 р., дії керівництва підприємства будуть спрямовані на:

1. Підвищення якості продукції, що виробляється за рахунок впровадження новітніх технологій та сучасного обладнання.

2. Забезпечення обладнання (машин, механізмів, устаткування) засобами колективного захисту та місцевою витяжною вентиляцією у 2005 р. - до 70%, у 2006 р. – до 100%.

3. Приведення технологічної документації до вимог стандарту ГОСТ 3.1120-83 «Общие правила отражения и оформлений требований безопасности труда в технологической документации»: у 2005 р. – до 70%, у 2006 р. – до 100%.

4. Механізацію важких та небезпечних робіт.

5. Удосконалення нормативних актів підприємства з охорони праці.

6. Інформаційне забезпечення працюючих щодо стану умов і безпеки праці.

7. Забезпечення конструктивної співпраці з питань охорони праці між роботодавцем та працівниками.

8. Запровадження механізму стимулювання дієвості СУОП.

9. Забезпечення медико-санітарного обслуговування робітників.

10. Створення аналітично-інформаційної системи з охорони праці.



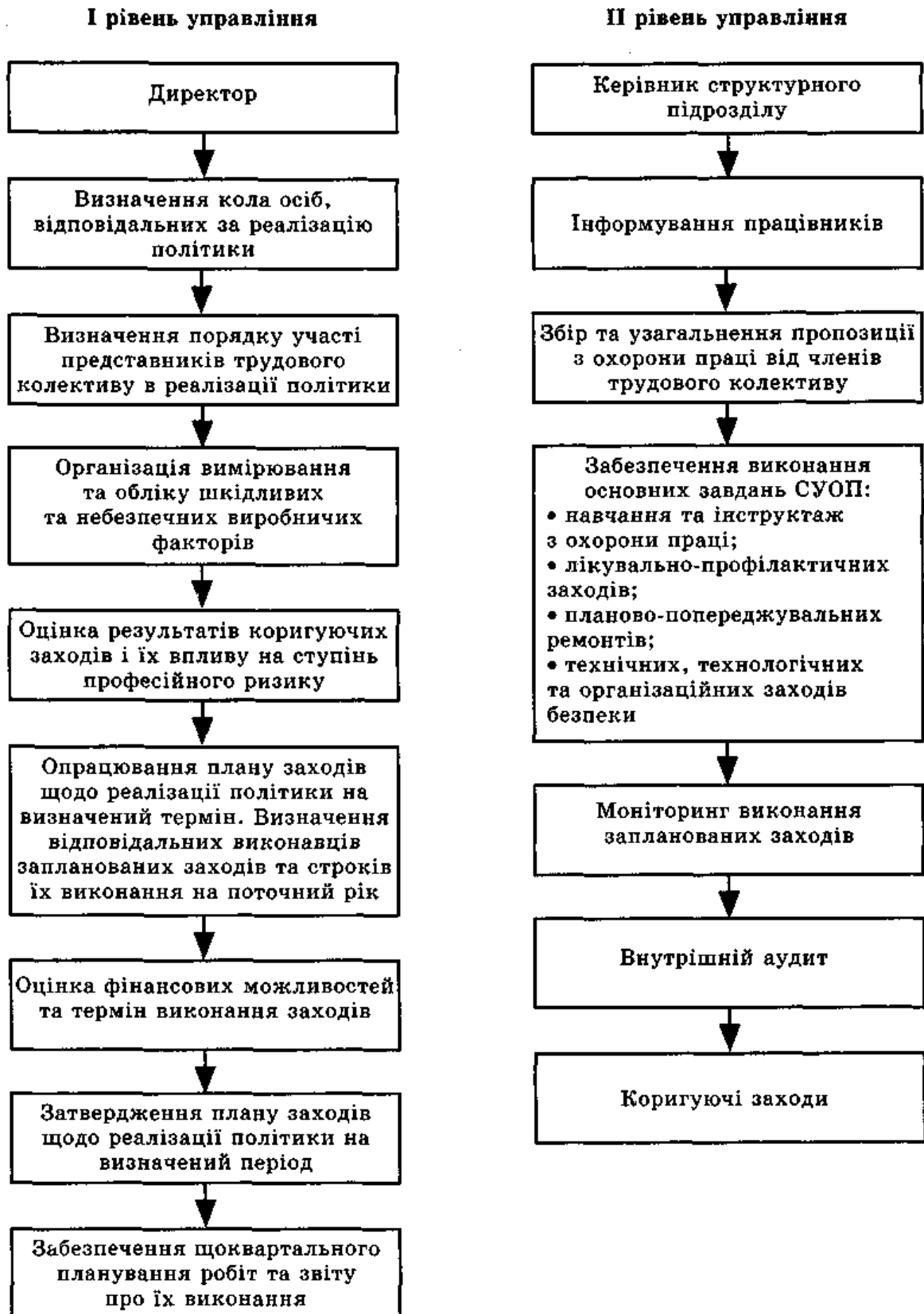
11. Забезпечення технічного контролю за безпекою виробництва.

12. Забезпечення моніторингу дії небезпечних та шкідливих виробничих факторів.

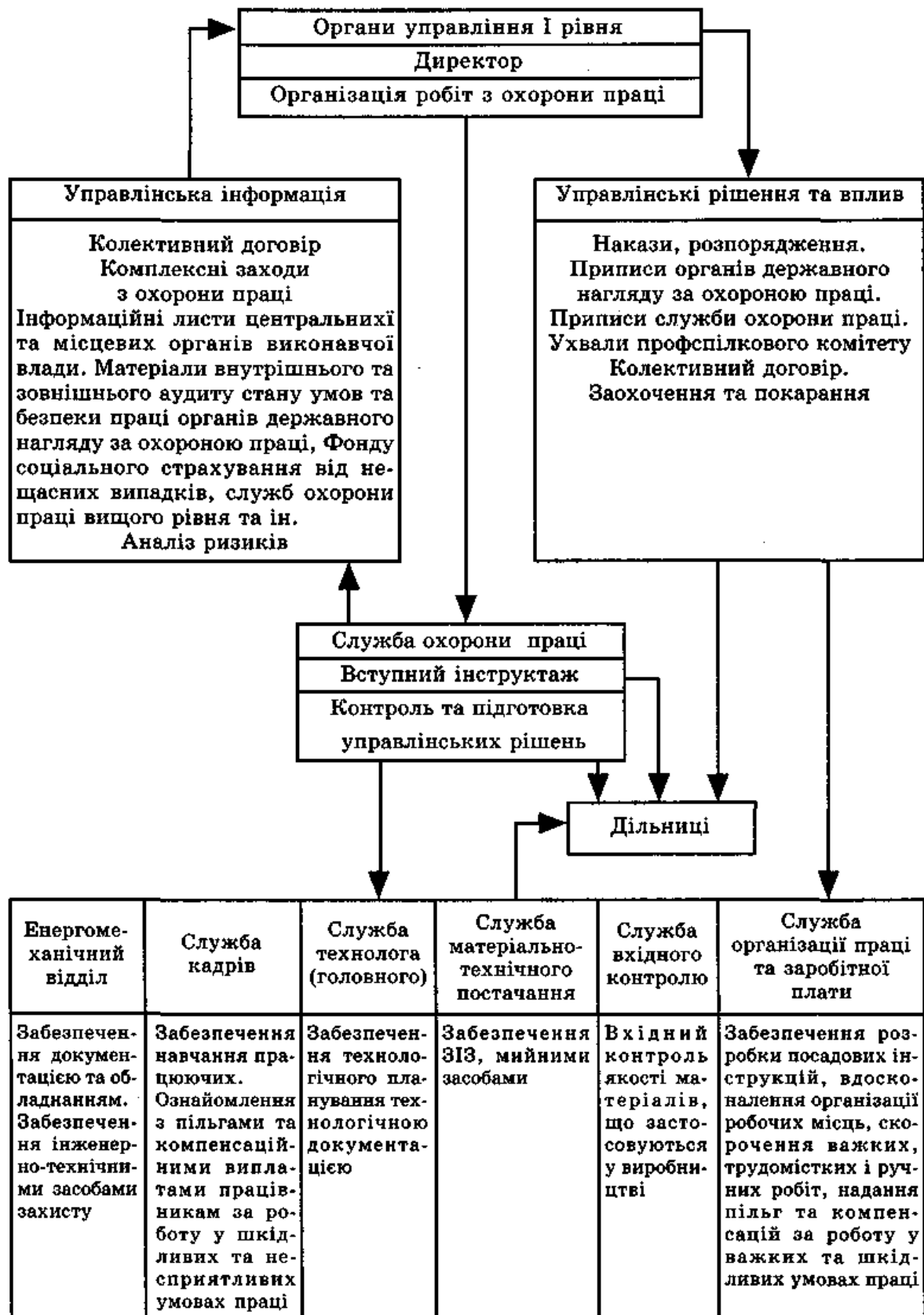
13. Налагодження постійно діючої системи навчання з охорони праці». *Визначення організаційної схеми реалізації політики*

Організаційна схема повинна визначати послідовність дій різних ланок управління щодо реалізації програми та схематично – шляхи реалізації функцій та завдань. Схеми організації та реалізації політики наведено у додатках 1-3.

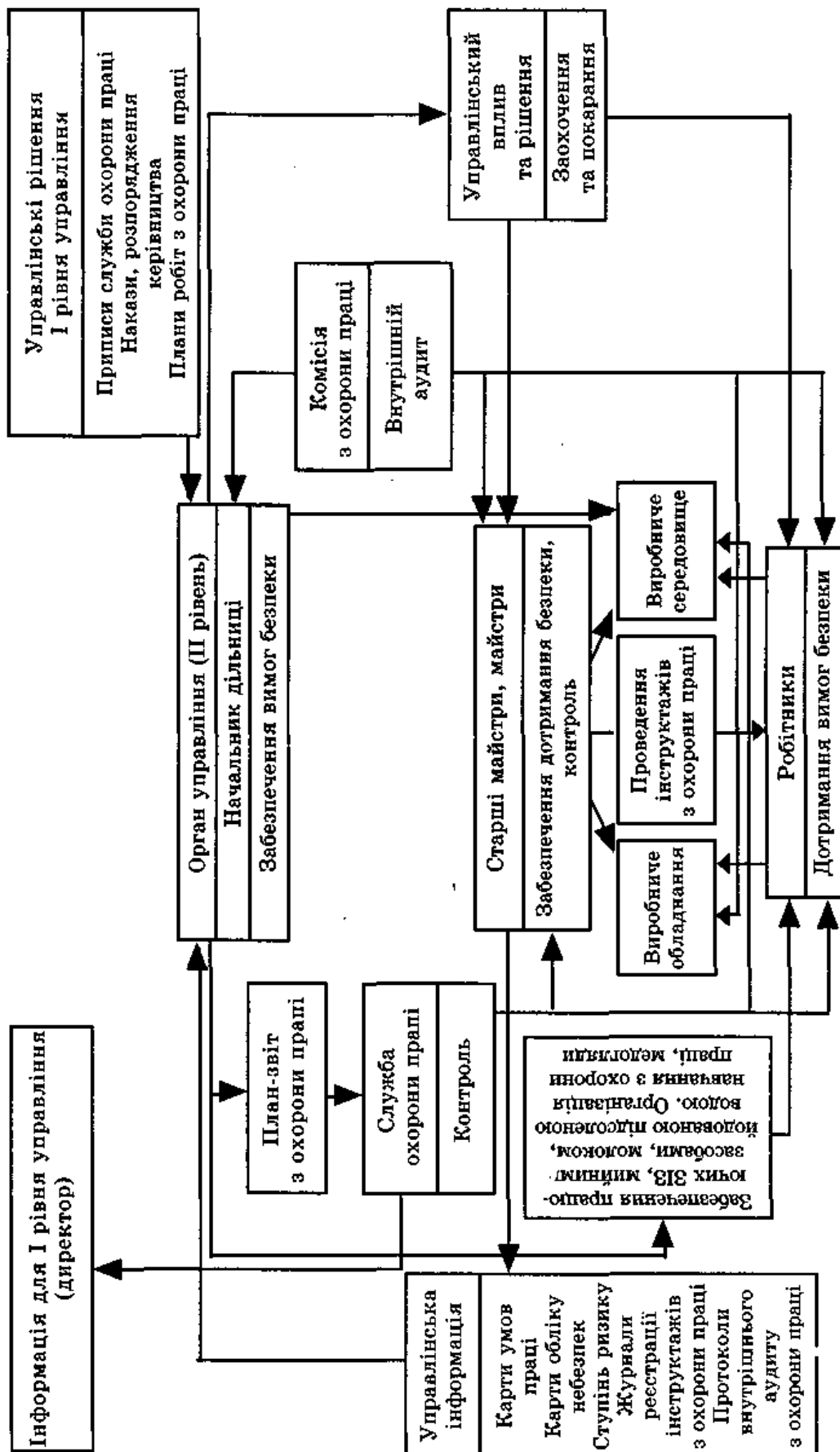
## ПОСЛІДОВНІСТЬ ДІЙ РЕАЛІЗАЦІЇ ПОЛІТИКИ



## ШЛЯХИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ НА I РІВНІ УПРАВЛІННЯ



ШЛЯХИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ НА ІІ РІВНІ УПРАВЛІННЯ



## 2.15. Підготовка підприємства до комплексної перевірки стану охорони праці

Підприємство отримало повідомлення від інспекції Держгірпромнагляду про те, що через місяць буде проводитися комплексна перевірка стану умов та охорони праці. Що робити?

З огляду на те, що основною метою такої перевірки є аналіз існуючої на підприємстві системи управління охороною праці та визначення її ефективності, це попередження необхідне для того, щоб дати можливість підприємству проаналізувати дотримання вимог законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, провести коригуючі заходи.

Перш за все спеціалісту з охорони праці необхідно переконатися у наявності та правильності ведення необхідної документації: дозволу на початок виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію таких об'єктів, статистичних звітів з охорони праці за формою 7-ТНВ, 1-ПВ, 1-УБ (других екземплярів чи копій), Положення про систему управління охороною праці, Інструкцій з охорони праці та журналу їх обліку, актів за формою Н-1 і журналу реєстрації потерпілих від нещасних випадків, планів робіт, актів перевірки стану охорони праці як внутрішнього, так і зовнішнього контролю, приписів з відмітками про виконання заходів, наказів з питань з охорони праці, у тому числі за матеріалами перевірки органів державного нагляду та контролю, матеріалів аналізу, оцінки стану та умов праці, щодо стимулювання дотримання норм охорони праці та ін.

Крім того, у службі механіка повинні бути графіки планово-попереджувальних ремонтів (ППР) виробничого обладнання, затверджені головним Інженером, графіки періодичних випробувань та оглядів об'єктів підвищеної небезпеки, паспорти на них, акти приймання обладнання з ремонту, а в службі енергетика - плани ППР, випробувань, оглядів енергетичного устаткування; графіки обслуговування та ремонту вентиляційних систем і кондиціонерів, освітлювальних пристроїв; протоколи перевірки ізоляції електроустаткування, електропроводки, кабелів; протоколи вимірювання опору розтікання струму на основних заземлювачах і заземленнях магістралей та устаткування, перевірки повного опору петлі фаза-нуль, випробувань та перевірки електрозахисних засобів, акти огляду стану безпеки електроустановок споживачів; паспорти на електроустановки.

Необхідно також перевірити дотримання вимог Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, звернувши особливу увагу на журнал реєстрації працівників, які звернулися до травматологічного пункту, наявність у керівників структурних підрозділів актів за формою Н-1 та наявність в актах оцінок про виконання намічених заходів.

Необхідно звернути увагу і на своєчасність проведення усіх видів навчання та інструктажів з охорони праці, і наявність затвердженого списку працівників певних професій, звільнених від проведення повторних інструктажів з охорони праці та на дотримання періодичності медоглядів працюючих.

У структурних виробничих підрозділах рекомендується перевірити наявність:

- схем розміщення технологічного устаткування і відповідність фактичного розміщення устаткування цим схемам;
- на робочих місцях технологічної документації, інструкцій з охорони праці та інструкцій з експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;
- журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці;
- документації, що підтверджує проведення контролю стану охорони праці;
- журналу чищення повітропроводів вентиляційних систем;
- списків осіб, що підлягають періодичним медоглядам;
- протоколів санітарно-гігієнічних випробувань виробничого середовища;
- журналів обліку та огляду вантажопідйомних механізмів, пристосувань і тари;
- журналів обліку видачі нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки;
- стендів з охорони праці, плакатів, знаків безпеки, планів евакуації, засобів пожежогасіння;
- сигнальних кольорів на обладнанні та трубопроводах.

Усі вимоги безпеки до устаткування і технологічних процесів перерахувати неможливо. Необхідно пам'ятати основне:

- обладнання повинне відповідати вимогам ССБТ, тобто бути забезпечене засобами колективного захисту, які перекривають доступ у небезпечну зону, захищають від пилу, газів, теплових випромінювань, електромагнітних полів, іонізуючих випромінювань, шуму, вібрації, ультразвуку;
- робітники повинні бути забезпечені засобами індивідуального захисту;
- повинні дотримуватися терміни періодичних оглядів, опосвідчень, випробувань;
- повинні бути вжиті заходи щодо захисту персоналу від ураження електричним струмом, а також від виникнення статичної електрики під час використання легкозаймистих рідин;
- перепади висот вище 1,3 м повинні бути огорожені;
- під час виконання важких, травмонебезпечних робіт потрібно застосовувати засоби механізації;
- для забезпечення безпеки під час обслуговування обладнання повинні дотримуватися розриви безпеки та габаритні розміри при його

розміщенні. Відразу ж після одержання повідомлення про майбутню комплексну перевірку стану умов та охорони праці необхідно провести ретельну внутрішню перевірку дотримання усіх вимог, приділивши особливу увагу безпечній експлуатації вантажопідйомних машин і механізмів, посудин, що працюють під тиском (чи дотримуються терміни проведення їхнього технічного опосвідчення, оглядів, чи є на них відмітки про їхнє проведення), пам'ятаючи, що:

- повне технічне опосвідчення вантажопідйомних механізмів проводиться не рідше одного разу на 3 роки;
- періодичні огляди ВПМ відповідно до системи планово-попереджувального ремонту (зазвичай один раз у 10 днів);
- опосвідчення лебідок – не рідше одного разу на рік;
- повне опосвідчення кран-штабелерів – не рідше одного разу на 3 роки;
- динамічні випробування вантажопідйомної частини електронавантажувачів і автонавантажувачів – не рідше одного разу на рік;
- періодичні огляди елеваторних стелажів – не рідше одного разу на 6 місяців;
- внутрішній огляд посудин, що працюють під тиском, – не рідше одного разу на 2 роки технічним персоналом підприємства;
- огляди переносних ацетиленових генераторів – не рідше одного разу на рік. Якщо під час внутрішньої перевірки виявлено порушення, необхідно, за можливості, максимально усунути виявлені порушення до початку комплексної перевірки.



## **2.16. Порядок заохочення працюючих за дотримання вимог охорони праці**

Стимулювання є однією з основних функцій Системи управління охороною праці (СУОП), без якого неможливе повноцінне її функціонування. Воно повинно спрямовуватись на забезпечення ефективності заходів з охорони праці, підвищення зацікавленості всіх категорій працівників щодо забезпечення та підтримки здорових та безпечних умов праці. Положення, що діятиме на підприємстві, має призначатись для використання під час формування системи оплати праці та заохочення працівників усіх рівнів.

Система стимулювання повинна містити форми як матеріального, так і морального заохочення, а також заходи економічного та дисциплінарного впливу за невиконання заходів з охорони праці. Ця система повинна будуватись на принципах врахування показників охорони праці у загальній кількості показників, за якими оцінюють господарську діяльність підприємства.

Стимулювання охорони праці передбачене ст. 25 Закону «Про охорону праці». Види заохочень визначаються колективним договором, угодою.

Приблизний перелік питань, які можуть бути включені до Положення про заохочення працюючих

1. Матеріальне стимулювання з охорони праці враховують під час формування системи оплати праці та заохочення працівників. Воно є підсистемою в системі стимулювання господарської діяльності, але не застосовується за результатами внутрішнього аудиту з охорони праці.

2. Моральне стимулювання проводиться за підсумками роботи за рік нагородженням почесними грамотами, спеціальними вимпелами, знаками відзнаки, занесенням на дошку пошани тощо.

3. Стимулюванню підлягають всі категорії працівників. Оціночні показники з охорони праці для працівників (див. таблицю) включаються до показників, за якими оцінюється господарська діяльність.

4. Разові санкції у формі дострокового позбавлення або зменшення розмірів надбавки до заробітної плати можуть застосовуватись за разові грубі або неодноразові порушення правил безпеки, що призвели до аварії або смертельного нещасного випадку. Такі заходи обов'язково повинні передбачатись колективним договором і не суперечити нормам трудового законодавства.

5. Матеріальне заохочення посадових осіб виробничих дільниць проводиться залежно від ступеня професійного ризику виробництва шляхом коригування (збільшення або зменшення) середнього розміру основної премії працівників відповідного структурного підрозділу. Зокрема:

- якщо ступінь професійного ризику виробництва вищий за середній по підприємству – премія зменшується на 15% (тобто-15%);
- якщо структурний підрозділ працює в межах недопустимого ризику, премія зменшується на 25%;
- якщо структурний підрозділ працює в межах терпимого ризику, премія не зменшується, але й не збільшується;
- якщо структурний підрозділ працює в межах припустимого ризику, але нижчого від середнього по підприємству – премія збільшується на 15%;
- якщо ж структурний підрозділ працює в межах незначного ризику, але нижчого від середнього по підприємству, то премія збільшується на 25%.

6. За невиконання заходів з охорони праці у встановлені строки відповідальній посадовій особі встановлюється розмір премії за місяць менший від середнього по підприємству на 25%, 50% або 100%.

7. За кожний нещасний випадок майстер дільниці, на якій він стався, позбавляється 25% місячної премії у разі втрати працездатності потерпілим від 6 до 30 днів, і 50% у разі втрати працездатності потерпілим від 31 до 120 днів.



8. За кожний нещасний випадок зі смертельним наслідком керівнику структурного підрозділу та майстру, на дільниці яких стався нещасний випадок, премія не нараховується.

9. Премія також не нараховується посадовій особі за той місяць, коли вона була притягнена до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності представником органу державного нагляду за охороною праці.

10. Працівникам служби охорони праці премія призначається залежно від вжитих ними заходів щодо підвищення рівня безпеки виробництва. Її розмір не залежить від кількості нещасних випадків у звітному періоді і складає 100% премії, що нараховується керівникам та відповідним спеціалістам основних виробничо-технічних служб і може бути знижений лише за розпорядженням керівника підприємства в разі:

- незабезпечення контролю за виконанням заходів з охорони праці, передбачених щорічним планом, наказами тощо;
- недостовірності та несвоечасності підготовки статистичної звітності з охорони праці;
- низької якості проведеного розслідування нещасного випадку на виробництві;
- невідповідності прийнятих ними рішень вимогам діючого законодавства.

### Приблизна шкала матеріального заохочення робітників

Особисті показники дотримання вимог з охорони праці	Форми прояву показника	Відсоток, на який коригується розмір премії в сторону збільшення (+) або зменшення (-)
1	2	3
1. Застосування 313, що були видані робітнику за умови, що вони відповідають вимогам стандартів	Робота без спецодягу, спецвзуття Робота без захисних окулярів, масок Робота без захисної каски Робота без запобіжного поясу Робота без респіратора, протигаза Робота без навушників, антифонів	-1 (за кожне порушення)
2. Виконання робіт	Робота без посвідчення на право виконання робіт підвищеної небезпеки Робота з порушенням технологічного процесу Робота без технологічної документації (якщо вона розроблена) Робота з оснащенням і пристроями, які не передбачені технологічним процесом Заміна заготовок, що обробляються, закріплених у спеціальних пристроях, коли різальний інструмент обертається Заміна штампів, наладка пресу за невмикненого обладнання Робота в режимі управління, не передбаченому технологічним процесом Робота при тиску на фарборозпилювачі понад 4,5 кг/см <sup>2</sup> Виконання фарбувальних робіт поза межами фарбувальної камери (за її наявності)	-2 (за кожне порушення)

3. Дотримання вимог дисципліни	Виконання робіт, що не доручалися (крім робіт в інтересах виробництва) Паління на робочому місці Застосування стисненого повітря для очищення робочого місця, пристроїв та обдування себе або інших працівників	-1 (за кожне порушення)
4. Стан робочого місця	Захаращеність робочого місця заготовками, деталями, стружкою, сторонніми предметами тощо Порушення порядку та правил скла-дування заготовок та деталей	-2 (за кожне порушення)
5. Стан ручного інструменту	Робота з несправними ключами (з розбитим зівом) Робота з терпугами без рукояток	-2 (за кожне порушення)
	Робота з неперевіреними пальниками та різакми Робота з пневмоінструментом ударної дії, у якого не перевірено вібропараметри Робота з переносними світильниками напругою понад 24В без захисних сіток	
6. Стан обладнання	Робота з несправною або виведеною з ладу системою сигналізації та блокування Робота з несправними гальмівними системами Робота з несправною системою охолодження (потрапляння масла, емульсії на підлогу) Робота з несправною системою місцевої витяжної вентиляції (якщо про ці порушення не попереджено майстра)	-3 (за кожне порушення)
7. Застосування засобів для безпечного ведення робіт	Робота з несправними пристроями для переміщення і закріплення заготовок та інструменту Робота з несправними вантажозахватними пристроями Робота з несправними приладами, апаратами, посудинами Робота на несправних, нестандартних підмостках та розсувних драбинах Невикористання наявних захисних пристроїв	-4 (за кожне порушення)
8. Використання засобів колективного захисту (в разі, коли вони були встановлені)	Робота без захисного огороження різального інструменту Робота без захисного огороження небезпечної зони штампів Робота без захисного огороження педалі управління Робота без огорожувальних пристроїв за перепаду висоти понад 1,3 м	-4 (за кожне порушення)
9. Виявлення та своєчасне усунення порушень вимог охорони праці		+10 (максимально)
10. Впровадження раціоналізаторських пропозицій, спрямованих на поліпшення стану охорони праці		+25 (максимально)



## 2.17. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Зміст:

1. Мета і сфера дії.
2. Визначення і скорочення.
3. Відповідальність.
4. Опис методики.
  - 4.1. Планування внутрішнього аудиту.
  - 4.2. Вимоги до аудиторів.
  - 4.3. Підготовка аудиту.
  - 4.4. Проведення аудиту.

- 4.5. Звітні документи.
- 4.6. Коригувальні дії і повторний аудит.
- 5. Документи, на які робляться посилання.

### 1. Мета і сфера дії

Ця методика встановлює розподіл відповідальності й порядок планування, виконання, документування й аналізу результатів внутрішніх перевірок (внутрішнього аудиту) системи менеджменту охорони праці, які проводяться з метою оцінки міри виконання вимог, що ставляться до системи, визначення ефективності її функціонування, розробки заходів для її покращання.

Положення цієї методики поширюються на всі підрозділи підприємства.

### 2. Визначення і скорочення

**Внутрішній аудит** – систематичний і незалежний аналіз, який дозволяє визначити відповідність діяльності й результатів у сфері охорони праці запланованим заходам, а також ефективність впровадження заходів та їх придатність для поставлених цілей;

**Аудитор** – спеціаліст, який має кваліфікацію для проведення перевірок менеджменту охорони праці і призначений керівництвом підприємства для підготовки й проведення внутрішнього аудиту, включаючи оформлення всіх необхідних документів;

**Коригувальна дія** – захід, вжитий для усунення причин існуючої невідповідності чи небажаної ситуації, з метою попередження її повторного виникнення;

**Невідповідність** - невиконання встановленої вимоги (зокрема, недотримання правил охорони праці, порушення техніки безпеки, неправильне ведення документації тощо);

М – Методика;

ВОП – Відповідальний за охорону праці;

КП – Керівник підрозділу, який перевіряється;

СУОП – Система управління охороною праці.

### 3. Відповідальність

Відповідальність за систематичне проведення аналізу й оцінки ефективності і відповідності встановленим вимогам діючої на підприємстві СУОП несе вище керівництво.

За планування й обробку результатів внутрішнього аудиту відповідає ВОП.

Керівники підрозділів, які перевіряються (КП) несуть відповідальність за всестороннє сприяння проведенню аудиту, надання аудиторам всієї інформації, яку вони запитують, своєчасне і якісне виконання коригувальних дій. Для перевірки керівників підприємства директор призначає аудиторів з представників дирекції або запрошує сторонніх аудиторів.

Коригувальні дії контролює ВОП.

## 4 Опис методики

### 4.1. Планування внутрішнього аудиту

4.1.1. Внутрішні аудити поділяються на планові, які новині обов'язково регулярно проводяться на підприємстві, та позапланові, які призначаються дирекцією при потребі.

Аудити, як правило, вирішують одну або декілька задач, зокрема:

- з'ясування стану роботи у сфері діяльності, яка перевіряється;
- визначення відповідності елементів СУОП вимогам до їх документального оформлення і практичної реалізації;
- встановлення того, наскільки ефективно діюча система дозволяє вирішувати прийняті у сфері охорони праці завдання;
  - перевірку виконання нормативних вимог;
  - виявлення можливостей вдосконалення системи;
  - полегшення проведення зовнішніх перевірок.

Слід враховувати, що аудити системи не є контролюючими заходами (наприклад, з боку Держнаглядохоронпраці), а служать для об'єктивного й неупередженого (нейтрального) з'ясування фактичного стану.

4.1.2 Планові внутрішні перевірки СУОП проводяться в кожному підрозділі підприємства не рідше одного разу в рік. Для цього ВОП складає річний «План-графік внутрішнього аудиту» (П-17/01) на наступний рік, підписує і надає його до 20 грудня поточного року на затвердження керівництву. В плані-графіку для кожного підрозділу, який перевіряється, вказуються такі дані: порядковий номер перевірки, дата і час проведення аудиту, підрозділ, який перевіряється, прізвище, ініціали і посада КП, розділи СУОП, які перевіряються, прізвища й ініціали аудиторів.

Для кожної перевірки призначається один або два аудитори. У будь-якому випадку один з аудиторів повинен бути головним. Аудитори персонально не повинні залежати від підрозділу, який перевіряється, та його керівництва.

Кожний задіяний у системі елемент слід включати до перевірки не рідше одного разу в рік на предмет ефективності його дії у загальній СУОП підприємства.

4.1.3. У разі необхідності за розпорядженням директора можуть додатково призначатися позапланові аудити. Це може бути викликано, наприклад, такими причинами:

- щоб переконатися в тому, що система щодо певного виду діяльності, процесу або організаційної одиниці продовжує відповідати встановленим вимогам і функціює;
- внаслідок суттєвих змін функціональних аспектів, наприклад, проведення реорганізації, внесення змін в саму систему або в організаційно-методичні документи;

- при недостатньому забезпеченні або небезпеці незабезпечення безпеки, експлуатаційних показників чи надійності процесів, з огляду на їх невідповідність встановленим вимогам,

- при необхідності перевірки того, що необхідні коригувальні дії вжиті й принесли очікуваний результат;

- при оцінці СУОП у зв'язку із змінами нормативних документів.

При призначенні позапланових аудитів ВОП включає їх до «*Плану-графіку позапланових аудитів*» (П-17/02).

4.1.4. Особам, які перевіряються, та КП повідомляють про призначений аудит не пізніше, ніж за один тиждень до його проведення.

Припускається зміщення строків внутрішнього аудиту за взаємним погодженням КП, аудитора та ВОП, але не більше, ніж на 1 місяць. Про це робиться відмітка у графі «Примітки» плана-графіка.

Своєчасне повідомлення всіх осіб, які мають відношення до аудиту, повинен забезпечити ВОП. КП забезпечує повідомлення робітників підрозділу про термін призначеного аудиту й повідомляє персонал про непритягнення до відповідальності у разі виявлення невідповідностей, порушень з метою створення довірливих відносин при проведенні аудиту.

Аудитор, призначений для перевірки конкретного підрозділу або сфери діяльності, керується «*Контрольним листом аудиту*» (Ф-17/01) для документального простеження своїх дій впродовж всієї підготовки і проведення аудиту.

#### 4.2. Вимоги до аудиторів

4.2.1 Для виконання перевірок в якості аудиторів можуть бути допущені спеціалісти, які пройшли належну підготовку (навчання) і практично взяли участь у двох перевірках як стажери.

Підготовка аудиторів може проводитися у зовнішніх спеціалізованих організаціях з одержанням посвідчень про проходження навчання або безпосередньо на підприємстві під керівництвом ВОП з подальшою атестацією.

Обсяг підготовки повинен бути таким, щоб забезпечити компетентність аудитора як у питаннях охорони праці на підприємстві, так і в правилах проведення перевірок, зокрема:

- знання і розуміння законодавчих і нормативних вимог, на відповідність яким здійснюються перевірки;

- методи і техніку огляду, опитування, оцінювання та підготовки звітів;

- додаткові навички, необхідні для проведення перевірок, такі як спілкування, документування, здібність до керування, вміння планувати й аналізувати.

#### 4.2.2. Особисті якості

Аудитор повинен:

- мати достатньо широкий світогляд;

- бути витриманим;

- володіти логічним мисленням і твердістю волі;

- вміти реально оцінювати ситуацію;

- розуміти роль підрозділів, їх діяльності та виконуваних процесів. Ці якості необхідні аудитору для того, щоб:
  - неупереджено збирати факти й оцінювати об'єктивні докази;
  - зберігати вірність цілям перевірки без побоювання або упередження;
  - постійно оцінювати результати перевірки;
  - будувати свої відносини з опитуваним персоналом так, щоб найкращим чином сприяти досягненню цілей перевірки;
  - здійснювати процес перевірки, не відволікаючись на другорядне;
  - присвячувати всю увагу перевірці й надавати підтримку процесу перевірки;
  - реагувати швидко й адекватно у конфліктних ситуаціях;
  - робити об'єктивні висновки на підставі проведених спостережень;
  - зберігати твердість висновку незважаючи на спроби тиску внести зміни, не обгрунтовані на доказах.

#### *4.3. Підготовка аудиту*

4.3.1. На стадії підготовки аудитори повинні, насамперед, зібрати й проаналізувати регламентуючу документацію (методики, інструкції тощо) стосовно об'єкта, який перевіряється, на відповідність діючим у підрозділі нормативним вимогам. Крім того, вони враховують і вивчають всі документи, які стосуються підрозділу, що перевіряється, результати попередніх аудитів, а також технічні та законодавчі норми.

Перевірка використуваної документації є початковою стадією аудиту, й одержані дані можуть фіксуватися в опитувальному листі. Необхідно переконатися, що вся документація актуалізована, врахована й ідентифікована. В іншому випадку може бути зафіксована невідповідність.

При цьому аудитори можуть проконсультуватися з КП й затребувати необхідну інформацію. Зокрема, вони повинні одержати точні дані про кадровий склад робітників підрозділу, який перевіряється, а також про його організаційну структуру, підлеглість та розподіл повноважень. При необхідності аудитори уточнюють з КП, хто із співробітників буде брати участь у перевірці.

4.3.2. В ході вказаного аналізу аудитор визначає теми і блоки питань, враховуючих особливості функціонування СУОП, притаманні саме цьому підрозділу. Задача аудитора полягає в тому, щоб у результаті проведення перевірки одержати достатній обсяг інформації і даних, який дозволяє чітко встановити:

- чи всі документи та інші дані, які використовуються для опису системи й діяльності підрозділу, є адекватними для досягнення мети у сфері охорони праці;
- чи можна стверджувати, що персонал, який перевіряється, має у своєму розпорядженні, розуміє й використовує положення, методики, інструкції та інші діючі документи, які описують правила й вимоги функціонування СУОП.

На основі вивчення вказаних документів аудитор складає список базових питань, які заносить до «Опитувального листа аудиту» (Ф-17/02). Кількість питань не регламентується. До питань ставиться головна вимога, щоб вони охоплювали в цілому всі теми і види діяльності, які належить перевірити виходячи з поставленої мети й завдань аудиту. Склад питань аудиту є комбінацією:

- питань про наявність організаційно-методичних документів, регламентуючих порядок здійснення робочих процесів;
- питань для з'ясування, чи ознайомлені працівники із вказаними документами, чи знають вони їх зміст;
- питань для підтвердження, що виконавці дотримуються поставлених вимог та виконують роботи згідно з методичними вказівками;
- питань, які дозволяють переконатися, що результати виконуваних виконавцями робіт документуються належним чином.

В процесі проведення аудиту, як правило, виникає необхідність задавати додаткові, відображаючі специфіку роботи, конкретизуючі питання, які аудитор дописує в опитувальний лист за мірою виникнення.

Базові опитувальні листи можуть бути заздалегідь передані КП для полегшення підготовки до аудиту співробітників підрозділу. Стосовно аудиторських перевірок не передбачається раптовість їх проведення і несподіваність питань, які задаються.

#### *4.4. Проведення аудиту*

4.4.1 Безпосередньо перед початком проведення аудиту організується попередня нарада, в якій беруть участь аудитори, КП і співробітники підрозділу, що перевіряється. Цю нараду веде головний аудитор. Його завданням є висвітлення й узгодження таких питань:

- взаємне представлення;
- огляд сфери діяльності та мети аудиту;
- викладення порядку проведення перевірки з уточненням черговості зустрічей, відвідувань та часу;
- з'ясування всіх необхідних чи незрозумілих деталей аудиту, наприклад, порядку фіксації невідповідностей, складання звіту, призначення коригувальних заходів.

4.4.2 Призначені аудитори повинні провести запланований аудит в погоджений строк безпосередньо у підрозділі, який перевіряється, на робочих місцях опитуваних співробітників. При цьому вони використовують опитувальні листи, методики, робочі інструкції та інші керівні документи. Аудитори проводять збір інформації й доказового її підтвердження шляхом опитування працівників, аналізу використовуваних у підрозділі документів, огляду і спостереження за діяльністю та умовами на робочих участках.

Опитування проводиться у вигляді співбесіди з окремими працівниками. Основні питання аудитор задає виходячи з опитувального листа. Однак він не зобов'язаний зачитувати їх точні формулювання.

Аудитор повинен проявити певну гнучкість у веденні опитування, щоб створити атмосферу невимушеної, відкритої бесіди, у якій співрозмовник з готовністю дає необхідну інформацію. При цьому аудитор не повинен втрачати з поля зору мету аудиту і, водночас, не обривати різко відповідаючого. Аудитору не можна допускати як ведення пустих розмов, так і суто формального відпрацювання лише опитувального листа.

Суперечності й неясності необхідно обов'язково обговорити й проаналізувати. Відповіді опитуваних повинні бути підтвержені, по можливості, документально. З цією метою аудитор просить показати йому реєстраційний або звітний документ, який стосується теми, відповідний протокол, акт, конкретний запис, візу тощо або робить потрібний висновок на підставі аналогічних стверджень інших опитуваних співробітників.

В обов'язки аудитора входить також перевірка робочої документації на місцях, правильності її ведення, зберігання, використання, ідентифікації окремих примірників.

4.4.3. Всі одержувані в якості підтверджень відомості й конкретні дані аудитори повинні фіксувати в опитувальному листі безпосередньо в ході проведення внутрішнього аудиту із зазначенням назв (позначень) та номерів підтверджуючих документів (які перевіряються).

Для більш змістовної оцінки відповідей з аудиту їх результати записуються в-графі опитувального листа за трибальною системою:

- «1» – виконано, відповідає;
- «2» – частково виконано, допустимо;
- «3» – не виконано, не відповідає.

Якщо за якою-небудь позицією відповідь не потрібна (не стосується), то у відповідній графі ставиться прочерк.

4.4.4 Якщо в ході перевірки виявляється недолік або відповідь особи, яка перевіряється, не підтверджується (не відповідає дійсності, неправильна, відсутні необхідні записи, документи), то це визначається як можлива невідповідність. Аудитору слід переконатися, що виявлена невідповідність справді має місце. Встановлені невідповідності повинні конкретизуватися з наведенням прикладів або чітких описів. При цьому не допускаються жодні звинувачення чи докори. Завданням аудитора є лише визначення істинного стану, фіксація факту.

При оцінці «2» невідповідність оцінюється як незначна, легко виправна і, як правило, не потребує призначення коригувальних заходів.

При оцінці «3» невідповідність є суттєвою і потребує проведення коригувальних дій.

4.4.5. По закінченню перевірки аудитори повинні розглянути й проаналізувати всі свої спостереження, щоб остаточно вирішити, які з них повинні бути представлені як невідповідності.

На можна виявлену при аудиті невідповідність аудитор заповнює окрему форму «*Протокол невідповідності*» (Ф-17/03). У цьому документу



слід ясно і чітко сформулювати невідповідність й підтвердити її доказом. Кожному протоколу невідповідності присвоюється індивідуальний номер.

Головний аудитор надає всі протоколи невідповідностей КП й погоджує з ним правильність їх формулювань.

4.4.6. КП або відповідальний за сферу діяльності, яка перевіряється, пропонують необхідні коригувальні заходи щодо кожної невідповідності й погоджують їх з аудитором. Призначення коригувальних заходів фіксується за допомогою їх запису в «Протоколі невідповідності» із зазначенням запланованої дати виконання. Копії вказаних протоколів передаються КП, оригінали залишаються у головного аудитора до здачі звіту.

Якщо не вдається дійти єдиної думки з питання призначення коригувальних дій, то про це повідомляється ВОП, і рішення приймається на рівні керівництва підприємства.

4.4.7. В кінці перевірки у підрозділі аудиторі проводять заключну нараду з участю працівників цього підрозділу. Головний аудитор доповідає про основні результати аудиту, перелічує виявлені невідповідності, дає їм стисло оцінку, інформує про призначені коригувальні заходи. КП повідомляє про строки проведення коригувальних дій та про відповідальних за їх виконання. Учасники наради можуть обговорити питання, які виникають у зв'язку з аудитом. На завершення головний аудитор повинен подякувати учасникам перевірки за співробітництво.

#### 4.5. Звітні документи

4.5.1 За результатами проведеної перевірки головний аудитор складає «Звіт про аудит» (Ф-17/04), який містить висновки про результати оцінки виконання вимог СУОП у даній сфері діяльності. В ньому також фіксується кількість виявлених невідповідностей, дається їх стисла характеристика і вказуються призначені коригувальні заходи, крім того, відзначається чи необхідний повторний аудит.

4.5.2. Документи, супроводжуючі внутрішній аудит, зокрема, оформлені «Опитувальні листи», «Протоколи невідповідностей», «Звіти про аудит» передаються ВОП. Вони містять конфіденційні відомості, доступ до яких мають лише особи, вказані в керівних документах, зокрема, у цій методиці.

Вся документація, яка стосується внутрішніх перевірок якості, зберігається у папках «Внутрішній аудит» під відповідальністю ВОП не менше 5 років.

4.5.3. ВОП готує зведений звіт (Д-17/01) за результатами проведених аудитів для розгляду на нарадах керівництва. На основі звітів щодо аудитів керівництво здійснює аналіз та оцінку функціонування СУОП на підприємстві.

#### 4.6. Коригувальні дії та повторний аудит

4.6.1. Коригувальні заходи, призначені керівником підрозділу, який перевіряється, та аудитором, здійснюються у підрозділах в межах встановленого терміну. Після їх виконання керівник підрозділу робить

відповідні записи у «Протоколах невідповідності», які потім подає ВОП для контролю.

Аудитор, який проводив перевірку, бере участь в оцінці результатів кори-гувальних дій.

4.6.2. Якщо в ході аудиту були виявлені суттєві невідповідності, які вимагають внесення змін у процеси, документацію, структуру організації, то для перевірки ефективності коригувальних дій призначається повторний аудит, про що аудитор вказує у «Протоколі невідповідності» та у «Звіті про аудит».

Строк проведення повторного аудиту після погодження з керівником підрозділу затверджує ВОП. Порядок проведення повторного аудиту аналогічний до проведення планового аудиту. Однак, при цьому перевіряються лише ті елементи, яких стосуються коригувальні дії/ або які відображають їх ефективність.

Результати повторного аудиту фіксуються у відповідних звітах.

5. Документи, на які робляться посилання

П-17/01 План-графік внутрішнього аудиту;

П-17/02 План-графік позапланових аудитів;

Ф-17/01 Контрольний лист аудиту;

Ф-17/02 Опитувальний лист аудиту;

Ф-17/03 Протокол невідповідності;

Ф-17/04 Звіт про аудит;

Д-17/01 Зведений звіт (*форма довільна*).



## 2.18. ПРОВЕДЕННЯ МЕДИЧНИХ ОГЛЯДІВ ПРАЦІВНИКІВ ПЕВНИХ КАТЕГОРІЙ

У складний період ринкової економіки в Україні суттєво загострилась проблема професійної захворюваності. За даними Держкомстату, майже кожен четвертий робітник працює в умовах, що не відповідають санітарним нормам за параметрами шкідливих та небезпечних виробничих факторів. На оплату пільг і компенсацій за несприятливі умови праці щорічно витрачається понад 900 млн. грн. (дані Міністерства праці та соціальної політики).

Як і раніше, найнебезпечнішими є умови праці у вугільній, металургійній, машинобудівній, нафтодобувній, хімічній, нафтохімічній галузях та у сільському господарстві.

Найвищий рівень професійної захворюваності у вугільній (до 80% усіх потерпілих) та металургійній промисловості (до 12%), що пов'язано із комплексом несприятливих виробничих факторів — пил, шум, вібрація тощо.

Основними чинниками, що сприяють розвитку професійної патології, є:

- недосконалість та несправність засобів колективного захисту;
- порушення правил охорони праці;

- відсутність, неефективність, несправність і незастосування засобів індивідуального захисту;

- недосконалість технологій, машин, механізмів.

З метою зниження рівня професійної захворюваності, збереження здоров'я працюючих ст. 17 Закону «Про охорону праці» та ст. 26 Закону «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» передбачено обов'язкове проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працюючих.

У ст. 17 Закону «Про охорону праці» зазначено, що роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення оздоровчих заходів. Медичні огляди проводять відповідні заклади охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я.

*Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.*

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

На час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Медичний огляд - це огляд працівників спеціальною комісією лікарів з обов'язковими лабораторними, клінічними і функціональними дослідженнями з метою визначення можливості допуску до конкретної роботи (професії) за станом здоров'я, а також патологічних станів, що розвинулися протягом трудової діяльності і перешкоджають продовженню роботи за певним фахом.

Попередній медичний огляд - це огляд, який проводиться при прийнятті (або переведенні) на роботу, де є вплив шкідливих речовин та несприятливих виробничих факторів, для визначення початкового стану здоров'я претендента та його відповідності конкретно обраній професії,

всебічне та поглиблене обстеження стану здоров'я особи, яка приймається на роботу, для визначення можливості використання її праці в окремих виробництвах, а також на роботах з важкими, шкідливими та небезпечними умовами праці.

*Мета періодичних медичних оглядів — цілеспрямоване планове спостереження за станом здоров'я працюючих і виявлення перших ознак професійних захворювань, а також своєчасне виявлення симптомів загальних захворювань, що потребують амбулаторного або стаціонарного лікування.* Проведення періодичних медоглядів передбачає чітку організацію та взаємодію великої кількості працівників, щоб провести їх з мінімальними затратами робочого часу і максимальною користю для здоров'я працюючих.

Міністерство охорони здоров'я України видало наказ від 31 березня 1994 р. № 45 «Про затвердження Положення про порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій», який регламентує проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників.

Цим наказом затверджено додатки 1 та 2 до наказу Міністерства охорони здоров'я СРСР від 29.09.89 р. № 555 (Перелік шкідливих речовин і несприятливих виробничих факторів, при роботі з якими обов'язкові попередні при влаштуванні на роботу та періодичні медичні огляди з метою попередження професійних захворювань; Перелік робіт, для виконання яких обов'язкові попередні при влаштуванні на роботу і періодичні медичні огляди працівників з метою запобігання захворюванням, нещасним випадкам, забезпечення безпеки праці).

*Санітарно-епідеміологічна станція разом з роботодавцем або уповноваженим ним органом підприємства визначає контингент осіб, які підлягають медичним оглядам.* Визначення цього контингенту проводиться один раз на два роки (у сільському господарстві - щорічно). При зміні технологічного процесу, введенні нових підприємств, робочих місць і професій (про що власник інформує територіальну санепідстанцію) контингент осіб, які підлягають медогляду, уточнюється щорічно. Санітарно-епідеміологічна станція складає для власника акт про визначення контингенту осіб, які підлягають періодичним медичним оглядам, включаючи до нього також осіб, котрі припинили роботу у виробництвах, де можливий розвиток профзахворювання.

*Безпосередньо на підприємстві служба охорони праці та відділ кадрів складають поіменний список осіб, які підлягають періодичному медичному огляду, і затверджують цей список у власника підприємства.*

Роботодавець укладає договір з лікувально-профілактичним закладом і за рахунок коштів підприємства організує проведення медичних оглядів.

Періодичні медичні огляди можуть проводитись у період перебування працівника в стаціонарі або у тих випадках, коли він звернувся по медичну допомогу. Результати проведення обстеження передаються лікувально-профілактичному закладу, який обслуговує підприємство.

*Лікувально-профілактичний заклад (медико-санітарна частина, поліклініка, лікарня) за наявності списку робітників, які підлягають медичним оглядам, складає календарний план цієї роботи і видає наказ про створення комісії для проведення медоглядів з визначенням часу, місяця проведення, переліку лікарів-спеціалістів, клінічних та інших досліджень. Очолює комісію заступник головного лікаря лікувально-профілактичного закладу, який має підготовку з професійної патології. Календарний план (план-графік) узгоджується з роботодавцем і санепідстанцією. Таке планування роботи лікувально-профілактичного закладу дає змогу спланувати виробничу діяльність підприємства таким чином, що відсутність працівників на деяких робочих місцях на період проходження медогляду не порушує ритмічності роботи підрозділів підприємства. Медичний огляд може проводитись і на території підприємства, організації, якщо є можливість створити відповідні умови для його проведення.*

Роботодавець видає наказ щодо проведення медичних оглядів, забезпечує і несе відповідальність за своєчасну і організовану явку працівників на них.

Головні лікарі лікувально-профілактичних закладів, що здійснюють попередні при прийманні на роботу і періодичні медичні огляди, забезпечують організацію заходів з підготовки лікарів, які виділені для проведення медичних оглядів щодо раннього виявлення професійних захворювань, і несуть відповідальність за якість проведення цих оглядів. Лікарі, які проводять попередні і періодичні медичні огляди, повинні бути добре підготовленими в галузі професійної патології, а також в галузі гігієни праці.

***Основною відповідальною особою, яка проводить попередні та періодичні медичні огляди, є дільничний терапевт (цеховий або територіальний).*** У попередніх медичних оглядах беруть участь усі лікарі-спеціалісти, передбачені додатками 1 та 2 до наказу Міністерства охорони здоров'я СРСР від 29.09.89 р. № 555, участь лікарів-спеціалістів (невропатолога, офтальмолога, отоларинголога, дер-матовенеролога, акушера-гінеколога, хірурга) при проведенні періодичних медичних оглядів визначається лікарем-терапевтом, який у разі відсутності медичних показань для безпосередньої участі спеціалістів у медичних оглядах і за достатньої його підготовки за вказаними спеціальностями проводить огляд і робить відповідний запис про пройдений медогляд і його результати у медичній картці амбулаторного хворого.

У тих випадках, коли лікувально-профілактичний заклад, що проводить медичний огляд, не має необхідних лікарів-спеціалістів, відділ охорони здоров'я повинен виділити цих спеціалістів з інших лікувально-профілактичних закладів.

При проведенні попередніх та періодичних медичних оглядів лікарям треба ознайомитися з характеристикою професійної діяльності та умовами праці працюючих на даному підприємстві, дільниці.

Лікарі, які проводять медичні огляди, повинні бути обізнаними зі специфікою кожного конкретного виробництва і можливими професійними па-тологіями у працюючих на ньому.

Лікарі, які беруть участь у попередніх медичних оглядах, при вирішенні питання щодо придатності до роботи (відсутність протипоказань) керуються медичними протипоказаннями згідно з переліком наказу № 555 (графа 5 додатків 1 і 2).

При проведенні періодичних медичних оглядів питання про придатність до роботи працюючого вирішується у кожному окремому випадку індивідуально, з урахуванням особливостей функціонального стану організму, характеру і прояву патологічного процесу, віку працюючого, його професійної підготовки, стажу роботи.

У разі необхідності слід зробити запит до відповідних лікувально-профілактичних закладів щодо медичної документації.

Якщо до медичних протипоказань входять психічні захворювання, алкоголізм, наркоманія і токсикоманія, до лікувально-профілактичного закладу, що проводить медичний огляд, за його письмовим запитом подаються довідки із психоневрологічного і наркологічного диспансерів (диспансерних відділень, кабінетів) за місцем постійного проживання особи, що обстежується, щодо придатності до роботи.

Результати періодичних медичних оглядів заносяться в амбулаторну картку хворого. До цієї ж картки вносять і дані попереднього медичного огляду. Після кожного чергового періодичного медичного огляду в картку заносяться дані про професійний маршрут працівника, який обстежується.

Крім записів у медичній картці, на кожного робітника, який підлягає диспансерному спостереганню, заповнюється контрольна картка за обліковою формою №30. Вона зберігається у дільничного терапевта або іншого спеціаліста - основного лікаря, який проводить періодичні медичні огляди.

*Після огляду стосовно кожного оглянутого лікарі, які проводять медичний огляд, намічають лікувально-оздоровчі заходи:*

- динамічне спостереження і необхідне лікування осіб, у яких виявлено не гостро виражені відхилення з боку органів і систем, в етіології яких основну роль відіграє професійний фактор;
- направлення на стаціонарне і санаторно-курортне лікування, в будинки відпочинку і санаторії-профілакторії, призначення дієтичного харчування;
- тимчасове переведення за станом здоров'я на іншу роботу з виключенням протипоказаних професійних факторів; при цьому

лікарсько-консультаційна комісія (ЛКК) визначає характер рекомендованої роботи з урахуванням кваліфікації хворого;

- переведення на роботу з полегшеними умовами за наявності наслідків перенесеного професійного захворювання, що є протипоказанням для

- продовження роботи в попередніх умовах;

- направлення на медико-соціальну експертну комісію (МСЕК) для переведення на інвалідність.

Лікувально-профілактичний заклад разом із санітарно-епідеміологічною станцією щороку узагальнює результати періодичних медичних оглядів. Узагальнені матеріали у вигляді заключного акта повинні містити такі дані:

- кількість осіб, що підлягають періодичним медичним оглядам, та кількість оглянутих, у тому числі жінок;

- кількість оглянутих (відсоток охоплення оглядами), у тому числі жінок;

- кількість виявлених осіб з підозрою на профінтоксикацію або професійне захворювання (у тому числі жінок);

- кількість осіб із загальними захворюваннями;

- кількість осіб, що підлягають направленню на стаціонарне і санаторно-курортне лікування, оздоровленню в будинках відпочинку і сана-торіях-профілакторіях, тих, хто потребує дієтичного харчування (залежно від характеру виявлених захворювань);

- кількість осіб, які потребують тимчасового переведення за станом здоров'я на іншу роботу, за винятком протипоказаних виробничих факторів;

- кількість осіб, які потребують переведення на роботу в полегшених умовах праці, за наявності наслідків перенесеного професійного захворювання, яке є протипоказанням до продовження роботи в попередніх умовах;

- кількість осіб, які підлягають направленню на МСЕК для встановлення групи інвалідності;

- рекомендації щодо оздоровлення умов праці в цехах (на дільницях) підприємства за результатами медичних оглядів і санітарно-гігієнічного висновку санітарного лікаря;

- про виконання заходів, передбачених попереднім актом.

Заключний акт складається у 4-х примірниках і передається для виконання і контролю роботодавцеві, у профком підприємства, до санепідемстанції, а один примірник залишається в лікувально-профілактичному закладі.



## 2.19. ЗАПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

Система управління охороною праці є центральною для багатьох підприємств. В спеціальних журналах, на семінарах для підприємців, чи на конгресах вирішальне значення надається питанню забезпечення майбутнього і оновленню підприємств за допомогою внутрішніх систем управління. Міжнародні стандарти ISO 9000 з управління якістю продукції обумовили необхідність інтеграції охорони праці в єдину систему управління виробництвом, розглядаючи при цьому і можливість отримання додаткової кваліфікації, підтвердженої відповідним сертифікатом, з метою утримання клієнтів і часток ринку. Ці ідеї призвели до того, що питання про систему управління у сфері охорони праці відіграє все більш важливу роль.

Основні виробничі процеси, починаючи від отримання замовлення та організації виробництва, вимагають виваженої, цілеспрямованої і систематичної розробки технологічних процесів на виробництві. Очевидно, що для ефективної діяльності підприємства необхідні цілеспрямоване визначення повноважень і системна організація охорони праці. При цьому досить часто недооцінюється включення вимог охорони праці і навколишнього середовища в технологічний цикл підприємства. Аналіз європейського досвіду останніх років довів, що саме інтеграція цих питань в організацію управління підприємством має вирішальне значення для підвищення рівня продуктивності праці.

Особливості організації охорони праці на підприємстві відіграють важливу роль. Простоти та зниження ефективності праці, викликані аваріями, нещасними випадками на виробництві, професійними захворюваннями, не тільки уповільнюють виробничі процеси, але й стають причиною високих додаткових витрат для підприємства. Крім того, ці явища в значній мірі негативно впливають на безпеку виробництва, якість продукції та відношення до роботи працюючих. З огляду на це, вдосконалення охорони праці на підприємстві має не тільки соціальне, але й безпосередньо економічне значення. Тому ключовим завданням повинна стати організація охорони праці як внутрішня, так і між підприємствами, сформована таким чином, щоб охорона праці була інтегрована у виробничі процеси кожного підприємства і сприяла вдосконаленню-загальної продуктивності.

З введенням Системи управління охороною праці (СУОП) кількість недоліків і пов'язаних з ними порушень правил безпечного виконання робіт, а також ризик виникнення аварійних ситуацій можуть бути суттєво скорочені. Внутрішня система управління охороною праці функціонує в рамках основних правових норм і в той же час робить внесок у поточне раціональне використання економічних ресурсів.



Ці рекомендації є спробою надати в розпорядження зацікавлених підприємств, їх працівників, а також співробітників органів нагляду, по можливості, єдину основу, яка може бути застосована на підприємствах при створенні, вдосконаленні і реорганізації системи взаємовідносин структурних ланок підприємства для забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці.

Сучасний підхід до вирішення цих завдань, перевага людського здоров'я над економічними чинниками, що зафіксована в цілій низці законодавчих та нормативних актів України, викликають необхідність вирішення питань охорони праці найбільш ефективним чином.

У зв'язку з введенням нового Закону України «Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» кожне підприємство повинне буде робити внески у Фонд соціального страхування. Розмір внесків буде залежати від ступеню небезпеки виробництва, тобто від ефективності роботи системи управління охороною праці на підприємстві. Добре сплановані та реалізовані заходи в сфері охорони праці знижують ризик нещасних випадків і можливостей нанесення шкоди здоров'ю, забезпечують усунення зупинок у виробничому процесі і пов'язаних з цим виробничих витрат. Доцільно створити на підприємстві метод, який забезпечував би дотримання вимог у сфері охорони праці по всіх видах діяльності та включення їх до структури управління підприємством. Цей метод повинен забезпечувати постійне вдосконалення охорони праці на підприємстві і, залучаючи всіх співробітників, сприяти усвідомленню та сприйняттю вимог охорони праці. Він має назву «управління охороною праці» і може бути викладений у «Положенні про управління охороною праці», яке повинне описувати загальні структури системи, основні цілі і завдання, докладно пояснювати процеси і заходи, необхідні для досягнення поставлених завдань у сфері охорони праці, спираючись при цьому на законодавчі і нормативно-правові акти з питань охорони праці, а також на внутрішні нормативні акти.

*Законодавчі і нормативно-правові акти з питань охорони праці* визначають відповідальність працівників у сфері охорони праці, систему контролю на підприємстві, порядок розробки інструкцій з охорони праці т.і. Нормативні акти про охорону праці можуть бути міжгалузеві і галузеві. їм надано чинність правових норм, обов'язкових для виконання. Вони розробляються, затверджуються або узгоджуються уповноваженим на це урядовим органом державного управління.

*Внутрішні нормативні акти* підприємства визначають порядок безпечного виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці. Вони розробляються на

підприємстві і вводяться в дію власником або уповноваженою ним особою.

Загальна структура Положення про систему управління охороною праці Положення про систему управління охороною праці може мати наступну структуру:

#### **Розділ 1. Загальні положення**

Визначається відповідальність і пов'язані з нею обов'язки посадових осіб вищого рівня, керівників підрозділів та працівників, політика охорони праці, функції та структура системи управління охороною праці.

#### **Розділ 2. Документація СУОП**

В цьому розділі визначаються питання використання зовнішніх нормативних актів, управління внутрішніми нормативними актами, а також дії у зв'язку з приписами наглядових органів.

#### **Розділ 3. Завдання СУОП та їх вирішення**

В цьому розділі наводяться можливі шляхи вирішення завдань у сфері охорони праці, питання професійного відбору і навчання, організації та управління персоналом, заходи з охорони праці при плануванні і постачанні, введенні в експлуатацію, поточній експлуатації, виведенні з експлуатації, проведення контролю та порядок стимулювання.

Як правило, кожний структурний підрозділ Положення будується за наступною стандартною схемою:

- суть і мета;
- сфера діяльності;
- повноваження персоналу;
- порядок реалізації;
- документальне забезпечення.

З огляду на існування різних виробничих структур та специфічні виробничі умови кожної з них, неможливо виробити універсальне положення, прийнятне для всіх підприємств. Тому зразкові положення мають модульну структуру і можуть бути легко приведені у відповідність з фактичними вимогами і потребами кожного окремого підприємства.

Система управління охороною праці в залежності від існуючої вихідної ситуації на підприємстві спрямована на:

- створення власної системи управління охороною праці, або вдосконалення вже існуючої системи управління;
- інтеграцію системи управління охороною праці в загальну систему управління виробництвом.

Основні етапи і заходи при запровадженні або вдосконаленні системи управління охороною праці.

#### **Організація і координація робіт**

Призначення уповноваженого з системи управління охороною праці, який організовує необхідні заходи по запровадженню системи управління на підприємстві. Такою особою може бути керівник служби охорони праці, або фахівець з охорони праці.

Надання уповноваженому всіх прав, необхідних для втілення в життя системи управління.

Ознайомлення керівників і робочого колективу з проектом.

Визначення функцій та завдань управління.

Визначення системи внутрішнього контролю функціонування системи.

### **Спеціальні завдання при створенні Системи управління охороною праці**

Для організації самостійної Системи управління охороною праці від початку, необхідно реалізувати наступні етапи роботи:

#### ***Етап 1:***

- визначення посадових осіб, на яких буде покладено обов'язок створення СУОП;
- визначення функцій системи управління;
- визначення організації системи з розкриттям її структури, посиланням на документацію, номери документів, т. і.;
- визначення зовнішньої форми положення (дизайн і стандартна побудова тексту).

#### ***Етап 2:***

- встановлення завдань, пов'язаних з охороною праці, що впливають з окремої внутрішньовиробничої функції;
- розробка нормативу з організації системи за участю всіх структурних підрозділів підприємства (розподіл повноважень, органіграми, описання виробничих функцій, формування списку осіб, відповідальних за виконання цих функцій).

#### ***Етап 3:***

• розробка Положення про управління охороною праці. Для визначення того, які норми з охорони праці повинні бути реалізовані на даному підприємстві, уповноважений з охорони праці розробляє пункт за пунктом всі пояснення по змісту Положення і занотовує всі важливі питання. Цей проект затверджується керівництвом підприємства і вводиться в дію на підприємстві шляхом розробки внутрішніх нормативних актів підприємства згідно з поясненнями, які викладаються у наступних розділах;

• перевірка документів, які є на підприємстві (наприклад, інструкцій з охорони праці, з безпечної експлуатації, технологічних процесів, документів по навчанню і т. і.) на їх прийнятність та відповідність системі управління з боку осіб, які виконують відповідні функції у даних сферах діяльності;

• вивчення існуючих стандартних процедур у сфері охорони праці (наприклад, акт реєстрації нещасних випадків на виробництві) і осіб, які беруть в них участь з метою перевірки і вдосконалення цих процесів та приведення їх у відповідність із зовнішнім середовищем системи;

• разом з уповноваженим з системи управління охороною праці, відповідальні за окремі виробничі функції розробляють порядок

функціонування системи для окремих сфер діяльності. У ньому представляють розподіл обов'язків і графіки виконання окремих завдань. Уповноважений з системи управління об'єднує їх в один документ.

- розробка головними спеціалістами (технологом, механіком, енергетиком, начальниками цехів) функції нормативів та інструкцій згідно вищезгаданої загальної процедури (при цьому вони радяться з уповноваженим з СУОП і відповідальними особами у сфері охорони праці, наприклад, з санітарним лікарем);

- перевірка дотримання графіку виконання поставлених завдань уповноваженим з системи охорони праці. Уповноважений доповідає керівництву про стан справ у даному питанні;

- вдосконалення проекту Положення уповноваженим з системи управління охороною праці паралельно з розробкою нормативів та інструкцій;

- ознайомлення відповідних працівників залежно від сфери їх діяльності з документами з системи управління. Введення цих документів в дію виконується послідовно;

- розробка системи внутрішньої перевірки (річного плану) уповноваженим з системи управління охороною праці разом з керівництвом підприємства, за участю представників трудового колективу, уповноважених з охорони праці;

- проведення внутрішніх перевірок з поданням звіту керівництву підприємства і нагляд за проведенням поправок уповноваженим з СУОП;

- розвиток і утримання системи уповноваженим з СУОП. Викладення підходу при вже існуючій системі управління

Якщо інтегральні елементи управління, наприклад, організація структури, основні лінії і принципи, вже визначені існуючими системами управління, необхідно взяти за основу вищевикладені пропозиції і порівняти з існуючою системою (це стосується також загальних адміністративних норм по утриманню системи, документації та веденню архіву. Інтеграційні виробничі процеси уже існують у вигляді нормативно-правових актів з охорони праці.

***Еман 1.*** Визначення завдань і обов'язків окремої виробничої функціональної одиниці у сфері охорони праці. Розширення директив з організації системи за участю керівництва підприємства стосовно відповідальних осіб та сфер діяльності у сфері охорони праці.

***Еман 2.*** Визначення положень з охорони праці, які повинні бути враховані (або розроблені) на кожній окремій дільниці виробництва.

***Еман 3.*** Розробка внутрішніх норм, які повинні враховувати взаємодію окремих дільниць, безпеку працівників поза їх виробничих місць, безпеку тих, хто не приймає участі в технологічному процесі на кожному з виробничих об'єктів.

***Еман 4.*** Додаткова розробка регулювання питань охорони праці. В даному випадку уповноважений з системи управління повинен вирішити,

які процеси доповнюються регулюванням різних систем, і які норми вважаються такими, що стосуються виключно охорони праці.

Викладення підходу при інтеграції системи управління охороною праці в Настанову з якості

Основні етапи при виконанні проекту - такі ж, як наведені вище. Розділи Настанови з якості доповнюються питаннями, що стосуються охорони праці. Звичайно, Настанова доповнюється додатковими розділами, необхідними для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, якщо зазначені вимоги неможливо розмістити в існуючих розділах Настанови.

Структура Положення про управління охороною праці, з урахуванням бажаності максимального зближення з структурою Настанови з якості, могла б виглядати наступним чином (за необхідності вона може доповнюватися специфічними вимогами даного підприємства):

### **Орієнтовна структура Положення про Систему управління охороною праці**

#### **1. Загальні положення.**

1.1. Відповідальність вищого керівництва.

1.2. Основні принципи політики в сфері охорони праці.

1.3. Функції системи управління охороною праці.

#### **2. Структура і документація СУОП.**

2.1 Структура Системи управління охороною праці.

2.1.1. Права, обов'язки і відповідальність керівників служб та підрозділів, а також працівників.

2.1.2 Служба охорони праці. 2.1.3. Комісії та громадські органи. 2.2. Документація СУОП.

2.2.1. Використання законодавчих і нормативно-правових актів.

2.2.2. Управління внутрішніми нормативними актами.

2.2.3. Дії у зв'язку з приписами наглядових органів та служб підприємства. 3. Завдання СУОП та їх вирішення.

3.1. Професійний відбір і навчання.

3.1.1. Професійний відбір.

3.1.2. Навчання з питань охорони праці і система інструктажів.

3.2. Взаємодія та інформація.

3.2.1. Поточні перевірки, огляди окремих підрозділів і підприємства в цілому.

3.2.2. Організація інформаційних каналів.

3.2.3. Засідання комісій.

3.2.4. Наради і збори.

3.3. Організація праці.

3.3.1. Безпечність виробничих приміщень, засобів виробництва, технологічних процесів.

3.3.2. Організація робочого місця.

3.3.3. Організація робочого часу.

3.4. Планування і постачання.

- 3.4.1. Заміна засобів виробництва.
- 3.4.2. Заміна матеріалів, що застосовуються.
- 3.4.3. Заміна організації праці.
- 3.4.4. Організація безпеки при залученні зовнішніх фірм.
- 3.4.5. Перевірка умов контракту і постачання.
- 3.5. Введення в експлуатацію, поточна експлуатація, виведення з експлуатації.
  - 3.5.1. Монтаж, введення в експлуатацію.
  - 3.5.2. Поточна експлуатація.
  - 3.5.3. Ремонтні роботи.
  - 3.5.4. Збої в експлуатації.
  - 3.5.5. Виведення з експлуатації.
  - 3.5.6. Маркування.
- 3.6. Засоби індивідуального захисту.
- 3.7. Аналіз і попередження можливих загроз.
- 3.8. Дії у випадку аварії та нещасних випадків. Попередження аварій.
- 3.9. Контроль та коригувальні заходи.

#### 1. Загальні положення

##### 1.1. Відповідальність вищого керівництва

Відповідальність вищого керівництва витікає з законодавства України про охорону праці та загальних завдань, що повинні вирішуватися керівництвом у сфері охорони праці. Повна відповідальність керівництва за охорону життя і здоров'я працюючих на підприємстві законодавчо окреслена Законом України «Про охорону праці» та міжгалузевими і галузевими нормативними актами. Завдання, що стосуються ключових питань з охорони праці повинні бути документально оформлені у відповідному розділі Настанови з якості (якщо на підприємстві побудована і діє система якості) або у Положенні про Систему управління охороною праці (якщо система якості відсутня).

##### 1.2. Основні принципи політики в сфері охорони праці

Керівництво підприємства повинно визначити і документально оформити свою політику у сфері охорони праці. Ця політика повинна бути органічно поєднана з усіма елементами діяльності підприємства. Формування технічної політики здійснюється на основі комплексної оцінки рівня небезпеки виробничих об'єктів підприємства, яка проводиться шляхом виявлення усіх небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для кожного об'єкта, їх кількісної оцінки та аналізу можливих варіантів виникнення. Керівництво повинно постійно вживати всіх необхідних заходів щодо забезпечення розуміння його політики у сфері охорони праці, її здійснення та аналіз на всіх рівнях підприємства. Методичне керівництво реалізацією єдиної технічної політики у галузі охорони праці на підприємстві здійснюється службою охорони праці.

##### 1.3. Функції Системи управління охороною праці.

СУОП – сукупність взаємопов'язаних соціально-економічних, науково-технічних, організаційно-правових заходів, направлених на забезпечення безпеки, та збереження здоров'я працюючих на підприємстві, які реалізуються через регламентовану законодавчими актами та організаційно-методичними документами діяльність функціональних служб, виробничих підрозділів, посадових осіб та робітників підприємства.

Основними функціями СУОП є:

- організація і координація робіт;
- облік, аналіз та оцінка умов праці;
- планування;
- контроль виконання;
- стимулювання.

СУОП розробляється, створюється і впроваджується з метою здійснення накресленої політики та поставлених завдань у сфері охорони праці.

СУОП повинна функціонувати таким чином, щоб забезпечувати впевненість у тому, що її правильно розуміють усі працівники підприємства, вона впроваджена, діє і дає ефект, при цьому акцент зроблено не тільки на виявленні та усуненні проблем, а й на їх попередженні.

Окрім окресленого, у системі управління охороною праці необхідно врахувати всі заходи, необхідні для забезпечення безпечності продукції, що виробляється на підприємстві, а також безпеки осіб, не зайнятих у виробничому процесі.

Рішення про впровадження СУОП приймає вище керівництво підприємства, а її безпосередня розробка здійснюється службою охорони праці у тісній взаємодії з іншими службами підприємства.

## **2. Структура і документація СУОП**

### **2.1. Структура Системи управління охороною праці.**

В процесі розробки і реалізації структури необхідно визначити і зафіксувати документально, а саме у Положенні про СУОП (або у Настанові з якості), а також у посадових інструкціях і інструкціях з охорони праці при проведенні робіт загальні і конкретні обов'язки кожного працівника підприємства, його повноваження у сфері охорони праці. Повинна бути визначена ієрархія повноважень та їх взаємозв'язки. У кожному з організаційних заходів, що забезпечують функціонування СУОП, необхідно передбачити можливість впливу громадських об'єднань працівників підприємства (комісії з питань охорони праці, уповноважених трудових колективів, профспілок тощо).

Керівництво повинно визначити потребу у ресурсах, необхідних для реалізації технічної політики, а саме:

- чисельність і склад служби охорони праці;
- номенклатуру і кількість засобів індивідуального та колективного захисту та (у разі неможливості залучення сторонньої лабораторії) приладів для вимірювання параметрів виробничого середовища;

- необхідність впровадження обладнання, що гарантує безпечне виконання робіт;
- потребу в засобах інформаційно-організаційного забезпечення (обчислювальна та розмножувальна техніка, інформаційні стенди, гучномовний зв'язок і т. ін.).

Плани та графіки придбання, організації, використання і розподілу ресурсів повинні бути погоджені з загальними завданнями підприємства.

СУОП повинна бути організована таким чином, щоб здійснювалося адекватне та постійне управління з урахуванням усіх факторів, що впливають на охорону праці, і орієнтована на проведення запобіжних дій, що виключають виникнення

проблем, але при цьому, у випадку виникнення недоліків, вона повинна своєчасно реагувати на них та усувати їх.

До складу СУОП повинна входити документально оформлена методика управління конфігурацією системи, яка описує порядок дій керівництва при виникненні необхідності змін у структурі та взаємозв'язків між її ланками. Управління конфігурацією може охоплювати визначення структури, облік стану та перевірку ефективності її роботи.

2.1.1. Права, обов'язки і відповідальність керівників служб та підрозділів, а також працівників

У Положенні про СУОП повинні знайти документальне відображення обов'язки і відповідальність керівників служб та підрозділів. Незалежно від цього, така ж інформація в повному обсязі заноситься у посадові інструкції. Посадові інструкції складаються згідно Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, що затверджений Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 16.02.96 № 24.

При цьому у Положенні про СУОП за допомогою органіграм, діаграм або інших засобів наочно викладаються розподіл функцій та підпорядкованість керівників усіх ланок.

2.1.2. Служба охорони праці

Діяльність служби охорони праці будується на положеннях, викладених у ДНАОП 0.00-4.21-93 «Типове положення про службу охорони праці». Вказане Положення може бути розділом Положення про СУОП. При його розробці потрібно звернути особливу увагу на роботу з громадськістю, тобто з усіма працівниками підприємства. Потрібно задокументувати в Положенні усі форми роботи з працівниками (співбесіди, розповсюдження інформації, організація зворотнього зв'язку, аналіз і реалізація пропозицій).

Чисельний склад служби охорони праці визначається необхідністю і достатністю для вирішення поставлених завдань. Необхідно детально викласти дії по забезпеченню і перевірці функціонування СУОП, пов'язані з цим відповідальність і компетенцію кожного працівника служби.



Необхідно визначити і задокументувати порядок виконання конкретними працівниками служби охорони праці завдань, покладених на них згідно ДНАОП 0.00-4.21-93 «Типове положення про службу охорони праці».

### 2.1.3. Комісії та громадські органи

Бажано ініціювати створення на підприємстві громадських органів з охорони праці (комісії з питань охорони праці) та призначення уповноважених трудових колективів з охорони праці.

Основні завдання і повноваження комісії з питань охорони праці викладено у ДНАОП 0.00-4.09-93 «Типовому положенні про комісію з питань охорони праці підприємства», затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці від 3.08.93 № 73, а компетенція уповноважених трудових колективів - у ДНАОП 0.00-4.11-93 «Типовому положенні про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці», затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці від 28.12.93 № 135.

## 2.2. Документація СУОП

### 2.2.1. Використання зовнішніх нормативних актів

До зовнішніх нормативних актів відносяться нормативні акти, розроблені або узгоджені Держнаглядохоронпраці, щодо безпечного проведення робіт та запобігання впливу шкідливих факторів виробничого середовища, обов'язкові для використання на підприємствах України.

Повинні бути визначені особи, відповідальні за вчасне отримання, облік, актуалізацію і розповсюдження цих нормативних актів, їх додержання у виробничій діяльності і подальший розвиток у документах нижчого рівня. Ця інформація, а також порядок управління нормативними актами повинні знайти документальне відображення у Положенні про СУОП, а при необхідності в інших внутрішніх нормативах.

Необхідно розробити і задокументувати заходи, що гарантують виконання вимог цих документів.

### 2.1.2. Управління внутрішніми нормативними актами.

На основі аналізу зовнішніх нормативних актів службою охорони праці повинна бути визначена необхідність, номенклатура і обсяг внутрішніх нормативних актів з охорони праці, тобто нормативних актів про охорону праці підприємства. Вони опрацьовуються на підприємстві, затверджуються його керівником і спрямовуються на побудову чіткої системи управління охороною праці на підприємстві та створення безпечних і нешкідливих умов праці, що регламентується ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві».

Необхідно визначитися у компетенції і порядку дій персоналу щодо:

- розробки внутрішніх норм;
- розповсюдження норм, збору та аналізу пропозицій та зауважень робітників стосовно кращого їх впровадження;
- внесення змін, якщо це визнано доцільним;
- контролю впровадження і виконання зовнішніх норм.

### 2.1.3. Дії у зв'язку з приписами

Положення про СУОП повинно містити процедури, у яких розкривається порядок дій керівників, уповноважених осіб, виконавців у випадку, коли представниками наглядових органів або служби охорони праці було складено приписи з вимогою ліквідувати ті чи інші порушення нормативних актів.

## 3. Завдання СУОП та їх вирішення

### 3.1. Професійний відбір і навчання.

#### 3.1.1. Професійний відбір.

Необхідно приділити особливу увагу професійному відбору. Потрібно визначити коло працівників, що виконують важкі роботи, роботи із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також такі, де є потреба у професійному доборі. Робітники цих категорій повинні пройти медичний огляд, а ті, що відносяться до останньої категорії, бажано, психофізичне обстеження. Урахування результатів обстежень дозволяє значно знизити ризик виникнення нещасних випадків. Переліки вказаних професій наведено в ДНАОП 0.00-8.02-93 «Перелік робіт з підвищеною безпекою», ДНАОП 0.03-4.02-94 «Положення про медичний огляд працівників певних категорій», ДНАОП 0.03-8.06-94 «Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі». Слід також мати на увазі ДНАОП 0.03-8.07-94 «Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх», ДНАОП 0.03-8.08-93 «Перелік важких робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок».

3.1.2. Навчання з питань охорони праці та система інструктажів. Обов'язкові вимоги до проведення навчання з питань охорони праці, а також до спеціального професійного навчання викладено в статті 20 Закону України «Про охорону праці», а також у ДНАОП 0.00-4.12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці». У Положенні про СУОП потрібно зарегламентувати порядок дій, компетенцію відповідальних осіб при організації і проведенні навчання, своєчасну актуалізацію навчальних програм і інструкцій. Потрібно проаналізувати і задокументувати необхідність і порядок підвищення кваліфікації робітників і керівництва, що не відносяться до обов'язкового.

Порядок проведення і види інструктажів викладено в ДНАОП 0.00-4.12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці».

Потрібно звернути увагу на необхідність організації інформаційних каналів для забезпечення зворотнього зв'язку від робітників щодо якості і повноти інструктажів.

Документальне оформлення інструктажів є загальноприйнятим.

Треба мати на увазі, що нещасні випадки на виробництві досить часто трапляються у ситуаціях, які виходять за рамки постійної, звичної виробничої практики, тобто у ситуаціях, що називають позаштатними, але які не є аварійними. Діючі нормативні акти не вимагають складання

інструкцій з охорони праці для таких ситуацій і вони залишаються поза увагою. Вміння передбачити такі ситуації, попередити ризик, який вони можуть становити, задокументувати попереджувальні дії і виконати їх є важливим елементом охорони праці.

### 3.2. Взаємодія і інформація.

Положення, викладені в цьому розділі мають важливе значення для функціонування СУОП. Він повинен розкрити зворотні зв'язки між робітниками і керівництвом підприємства, службою охорони праці, порядок їх взаємодії, точно визначити, яким чином організовано оцінку ефективності зворотніх зв'язків, хто конкретно відповідає за організацію взаємодії працівників підприємства і керівництва, за розповсюдження інформації.

Одним з засобів виявлення слабких місць в галузі охорони праці, для контролю виконання розроблених заходів і оцінки ефективності цих заходів є огляд підприємства.

3.2.1. Поточні перевірки, огляди окремих підрозділів і підприємства в цілому. Перевірки та огляди проводяться на основі функціональних зобов'язань роботодавця, санітарних лікарів підприємства, спеціалістів з охорони праці; повинні бути визначені і задокументовані повноваження та спосіб дій при вирішенні таких завдань:

- визначення учасників груп, що проводять огляд підприємства;
- встановлення періодичності оглядів підприємства;
- визначення випадків, коли потрібний позачерговий огляд підприємства;
- встановлення основних моментів, яким слід приділяти особливу увагу при проведенні огляду, можливо, складання опитувального листа;
- складання протоколів оглядів з визначенням термінів усунення зауважень;
- заходи щодо усунення виявлених недоліків;
- організація співучасті робітників у роботі груп.

Для документування огляду підприємства доцільно скласти плани огляду, порядок проведення огляду, а також відповідні протоколи.

### 3.2.2. Організація інформаційних каналів

Надзвичайно важливим для ефективної роботи СУОП є постійний обмін інформацією, що стосується охорони праці, між персоналом, керівництвом підприємства і працівниками. При цьому керівництво повинно прагнути добитися розуміння усіма працюючими на підприємстві необхідності введення СУОП, її корисність для кожного працюючого. При відсутності такого розуміння система є недієспроможною.

У цьому розділі необхідно вказати, яким саме чином інформація про заходи по безпечному виконанню робіт досягне конкретного працівника і яким чином буде організовано ефективний зворотній зв'язок від працівників до керівництва для покращання охорони праці. Необхідно

розробити процедури роботи із зверненням працівників і повідомлення про результати розгляду. Слід зазначити, що це є одним з обов'язкових елементів системи, що забезпечують її життєздатність.

### 3.2.3. Засідання комісій.

Регулярне та ефективне проведення консультацій з питань охорони праці та попередження нещасних випадків в комісії з питань охорони праці та розробка пропозицій по вдосконаленню охорони праці є надійним засобом для підвищення рівня безпеки на підприємстві.

Документальне оформлення роботи комісії повинно враховувати повноваження та спосіб дій кожного з членів комісії при:

- складанні і перевірці дотримання графіку засідань;
- координації проведення засідань;
- визначенні тем засідань;
- складанні та розповсюдженні протоколів засідань;
- вживанні заходів по результатах засідання і після розповсюдження інформації. Дуже корисним є залучення до участі в роботі комісії уповноважених трудових колективів.

### 3.2.4. Наради і збори.

Метою і змістом засідань є забезпечення обміну актуальною інформацією з питань охорони праці, забезпечення передачі інформації про встановлені невідповідності та пояснення значимості питань безпеки і охорони праці у повсякденній роботі. Наради і збори повинні проводитись в усіх підрозділах підприємства. Ініціатива проведення нарад належить до керівництва підрозділів, а зборів - до уповноважених трудових колективів. Облік і коригувальні дії щодо нарад і зборів повинні бути покладені на службу охорони праці.

## 3.3. Організація праці.

3.3.1. Безпечність виробничих приміщень, засобів виробництва, технологічних процесів.

Порядок забезпечення безаварійної експлуатації будівель і споруд, організації служби доглядача та системи планово-попереджувальних ремонтів викладено у нормативних документах з питань обстежень, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд, що містять у собі Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд, затвердженим спільним наказом Держбуду та Держнаглядохоронпраці від 27.11.97 за № 32/288.

Вимоги до обладнання встановлені у нормативних документах, які регламентують безпечність промислової продукції (стандартах, технічних умовах тощо), тому в даному розділі слід приділити увагу тому порядку дій, організації праці, яка найкращим чином, найбільш оптимально призведе до виконання вказаних нормативів. Звичайно, цей порядок дій повинен бути задокументований.

Найважливішими завданнями при цьому є:

- встановлення вимог безпеки та пристосування до них місця роботи;

- визначення та проведення захисних заходів по попередженню нещасних випадків і зниженню загрози для здоров'я;
- визначення ергономічних вимог та відповідне пристосування місця роботи;
- визначення гігієнічних вимог та відповідне пристосування місця роботи;
- контроль місця роботи у поточному виробничому процесі;
- заходи по вдосконаленню організації робочих місць;
- розробка інформаційного забезпечення та його використання.

При цьому потрібно враховувати органічну єдність безпечності виробничого обладнання і технологічних процесів.

### 3.3.2. Організація робочого місця.

При здійсненні виробничого процесу, його ефективність, безаварійність багато в чому залежить від правильної, продуманої організації конкретних робочих місць з урахуванням вимог безпеки, розробкою захисних заходів по попередженню нещасних випадків та загрози здоров'ю працюючих.

Ефективним заходом для правильної організації робочих місць є атестація робочих місць по умовам праці. Атестація проводиться згідно Постанови КМ України від 1.06.92 № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці».

### 3.3.3. Організація робочого часу.

Для забезпечення охорони здоров'я і безпеки зайнятих необхідна відповідна організація режиму праці та відпочинку.

При цьому повинні враховуватися наступні приписи Кодексу законів про працю щодо робочого часу:

#### *гл. 4. «Робочий час»*

ст. 50. «Норми тривалості робочого часу»;

ст. 51. «Скорочена тривалість робочого часу»;

ст. 52. «П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень та тривалість щоденної роботи»;

ст. 53. «Тривалість роботи напередодні святкових неробочих і вихідних днів»;

ст. 54. «Тривалість роботи у нічний час»;

ст. 55. «Заборона роботи у нічний час»;

ст. 56. «Неповний робочий день»;

ст. 58. «Робота змінами»;

ст. 59. «Перерва між змінами»;

ст. 60. «Поділ робочого дня на частини»;

ст. 61. «Підсумковий облік робочого часу»;

ст. 62. «Обмеження надурочних робіт»;

ст. 63. «Заборонення залучення до надурочних робіт»;

ст. 65. «Граничні норми застосування надурочних робіт».

#### *гл. 12 «Праця жінок»*

ст. 175. «Обмеження праці жінок на роботах у нічний час»;

ст. 176. «Заборона залучення вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до 3 років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження»;

ст. 177. «Заборона залучення жінок, що мають дітей від 3 до 14 років або дітей-інвалідів, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження»;

ст. 183. «Перерви для годування».

*гл. 13 «Праця молоді»*

ст. 192 «Заборона залучати працівників молодше 18 років до нічних робіт і робіт у вихідні дні».

*гл. 14. «Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням»*

ст. 209. «Скорочення робочого часу для працівників, які навчаються в середніх загальноосвітніх школах»;

ст. 220. «Обмеження надурочних робіт для працівників, які навчаються».

Ці приписи повинні стосуватися всіх зайнятих.

В цьому розділі повинні описуватися повсякденний робочий час, час відпочинку, перерви, нічна робота і позмінна робота. Тут визначаються повноваження і способи дій при:

- визначенні повсякденного робочого часу та перерв;
  - визначення змін, при необхідності змінних робіт;
  - визначення спеціальних вимог до нічної роботи і прийнятті відповідних заходів;
  - визначення спеціальних обмежень робочого часу;
  - ініціація клопотань про особливі дозволи на визначення робочого часу та перерв;
  - облік і контроль робочого часу і перерв.
- 3.4. Планування і постачання.

3.4.1. Заміна засобів виробництва.

Необхідність такого планування може виникнути при заміні обладнання, що вичерпало нормативний строк, на нове аналогічне, або якщо прийняте рішення про придбання нового обладнання з іншими характеристиками, або модернізації технологічного процесу. Перший випадок не потребує на стадії планування ніяких спеціальних рішень з охорони праці окрім тих, що потрібно врахувати при монтажі. При плануванні закупки іншого обладнання, використання якого практично не змінює технологічний процес, потрібно впевнитися, що це обладнання є безпечним при використанні. Документально це має відображення узгодженням Держнаглядохоронпраці технічних умов на обладнання, якщо воно вітчизняне, або наявність дозволу Держнаглядохоронпраці на використання в Україні, якщо обладнання має іноземне походження.

3.4.2. Заміна матеріалів, що застосовуються.

Основною передумовою для заміни матеріалів, що застосовуються, може бути недостатні технологічні властивості або підвищена небезпека (шкідливість) матеріалів, що вже використовуються.

Для того, щоб контролювати ситуацію на підприємстві в цій області, необхідно вжити такі заходи:

- з'ясувати, чи не є новий матеріал речовиною з небезпечними властивостями;
- перевірити можливість закупки іншого матеріалу, що становить менший ризик для здоров'я;
- визначити, чи можливе надійне забезпечення нейтралізації шкідливих факторів попереджувальними захисними засобами при взаємодії матеріалу з робочою середою, або при застосуванні продукції.

### 3.4.3. Заміна організації праці.

У випадку планування заміни технологічного процесу на стадії проектування необхідно зважити всі аспекти запланованих заходів з точки зору безпеки. В цьому розділі визначаються ряд етапів і завдань, які необхідні для безпечного та ефективного проведення запланованих заходів, напр.:

- узгодження проекту модернізації виробництва з відповідними наглядовими службами;
- проведення експертизи проекту;
- наявність відповідних дозволів і ліцензій проектної організації;
- визначення будівельно-технічних вимог при новій організації місця роботи;
- визначення вимог техніки безпеки, ергономічних та гігієнічних вимог при новому плануванні або зміні місця роботи;
- визначення вимог до габаритів, до середовища робочого місця та безпечній організації при переплануванні або зміні робочих місць;
- визначення вимог безпеки і охорони здоров'я при новій організації або зміні робочого часу;
- визначення вимог безпеки і охорони здоров'я при новому плануванні або зміні виробничих завдань і процесів;
- обов'язкове надання інформації і обов'язковий розгляд запитів працюючих та представників трудового колективу;
- проведення консультацій з представниками трудового колективу при новому плануванні місця роботи, технічного обладнання, робочих місць, виробничих методів та процесів;
- участь представників трудового колективу в новому плануванні або при зміні робочого часу та перерв;
- залучення спеціаліста з охорони праці та санітарного лікаря підприємства для проведення консультацій і здійснення контролю при новому плануванні або зміні організації праці;
- організація інформаційних каналів, які враховують загальні умови підприємства і забезпечують втілення в життя вищевказаних завдань.

Крім того, в цьому розділі повинні визначатися повноваження при виконанні наведених вище та можливо інших специфічних завдань.

На цьому етапі створюється ряд планових документів, які можуть складати основу для документування процесу планування або зміни організації праці.

#### 3.4.4. Організація безпеки при залученні зовнішніх фірм.

Цей розділ повинен містити заходи щодо безпеки працівників підприємства при проведенні робіт залученими фірмами, наприклад, будівництво на території підприємства.

У випадку необхідності залучення зовнішніх фірм необхідно вжити наступних заходів:

- визначення критеріїв у сфері охорони праці для вибору зовнішніх фірм, ям' залучаються;
- вибір фірми, згідно встановлених критеріїв;
- визначення завдань замовлення з урахуванням пов'язаних з цим замовленням загроз для здоров'я працівників залученої фірми;
- зобов'язання залученої фірми повідомляти замовника про існуючі загрози для здоров'я працюючих і дотримуватися заходів, прийнятих на підприємстві замовника для попередження нещасних випадків і зниження, пов'язаних з виконанням роботи загроз життю та здоров'ю працюючих;
- узгодження обов'язків та відповідальності замовника та роботодавця залученої фірми;
- призначення координатора, який має право видавати вказівки;
- визначення необхідної кваліфікації працівників, які надаються підприємству на тимчасовій основі;
- описання передбаченої діяльності та місця роботи працівників, які надаються підприємству на тимчасовій основі;
- при необхідності - описання засобів індивідуального захисту;
- інструктаж найманих працівників, які надаються підприємству на тимчасовій основі;
- повідомлення спеціаліста з охорони праці та санітарного лікаря підприємства про проведення консультацій та контролю;
- залучення спеціаліста з охорони праці та санітарного лікаря підприємства про проведення консультацій та контролю.

Для виконання вказаних завдань також повинні визначатися повноваження та спосіб дій.

Для створення документації можуть використовуватися зразки договорів підряду, трудових угод, плани інструктажів.

#### 3.4.5. Перевірка умов контракту і постачання.

Засоби виробництва і послуги постачальника повинні перевірятися на їх відповідність вимогам і нормам безпеки і охорони здоров'я до складання контракту, на стадії його підготовки. При цьому потрібно врахувати наступні кроки:



- перевірка наявності дозволу Держнаглядодохоронпраці на використання засобу виробництва в Україні, якщо він має закордонне походження, або технічних умов, узгоджених з Держнаглядодохоронпраці, якщо засіб виробництва вітчизняного виробництва;

- отримання необхідної інформації про безпечність матеріалів, що закуповуються, наприклад, наявність санітарно-гігієнічного сертифікату;

- залучення спеціаліста з охорони праці і промислово-санітарного лікаря для проведення консультацій при складенні контракту і здійснення контролю при закупках;

- зміна умов контракту (за необхідності).

### 3.5. Введення в експлуатацію, поточна експлуатація, виведення з експлуатації

#### 3.5.1. Монтаж і введення в експлуатацію.

При введенні в експлуатацію нового обладнання, інших засобів виробництва і матеріалів, можливі заходи по попередженню нещасних випадків і зниженню ризику для здоров'я повинні в повній мірі враховуватись керівництвом підприємства. Це відноситься до усього обладнання, машин, механізмів, інструментів, засобів виробництва, допоміжних матеріалів. Для виконання наведених завдань необхідно:

- перевірити, чи надав виготовлювач або постачальник усі необхідні документи, що стосуються безпечності обладнання;

- перевірити, чи має організація, що буде проводити монтаж і наладку обладнання, відповідні дозволи і ліцензії;

- визначити, яким чином у контракті з монтажною організацією вирішені питання охорони праці щодо працівників монтажною організацією, а також працівників підприємства, для яких може виникнути небезпека під час проведення монтажних робіт;

- якщо монтаж здійснюється власними силами, чи вжито всіх необхідних заходів щодо безпечного виконання робіт;

- одержати необхідні дозволи на введення об'єкту в експлуатацію;

- врахувати заходи безпеки при введенні об'єкта в експлуатацію.

В усіх цих заходах необхідно визначити і задокументувати компетенції виконавців та образ їх дій. Для створення документації можна використати плани організації процесу виробництва, мережні графіки тощо.

#### 3.5.2. Поточна експлуатація.

Поточна експлуатація обладнання в нормальному режимі звичайно регламентована відповідними документами фірми-виготовлювача, а для деяких видів обладнання з підвищеною небезпекою - ще й відповідними правилами. Тому процедури і інструкції, що стосуються поточної експлуатації, повинні просто відобразити зміст вказаних документів. При цьому потрібно приділити увагу взаємодії виробничих ланок, яку недостатньо висвітлено у виробничих інструкціях, а також діям працівників при можливому виникненні нестандартних ситуацій на робочому місці, наприклад, збоїв в експлуатації.

### 3.5.3. Ремонтні роботи.

Необхідність звернення особливої уваги на ремонтні роботи обумовлена тим, що, у сучасних ринкових умовах господарювання, має місце тенденція до скорочення чисельності працівників з одночасним підвищенням інтенсивності праці. Це стосується і поєднання різних за своєю суттю службових обов'язків (наприклад, не тільки експлуатація засобів виробництва, а й їх ремонт). Оскільки ці завдання мають дещо різні специфічні прийоми роботи, потребуючи спеціальних навичок, таке поєднання повинне бути об'єктом пильної уваги з питань охорони праці.

### 3.5.4. Збої в експлуатації.

Будь-яке порушення нормального технологічного процесу становить підвищену небезпеку для працюючих, тобто нестандартну ситуацію. Якщо такі порушення можуть призвести до значних порушень виробничого процесу і безпеки великої кількості працівників або ланок підприємства, їх необхідно розглядати у Плані локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій. Якщо вони становлять небезпеку для окремих працівників або невеликих ланок підприємства, їх потрібно розглядати з урахуванням послідовності дій, визначеної у розділі 3.7.

### 3.5.5. Виведення з експлуатації.

Організація заходів з охорони праці під час виведення з експлуатації має важливе значення, тому що цей процес може мати в собі цілу низку нестандартних операцій, безпечне виконання яких необхідно передбачити, задокументувати і довести до працівників. Потрібно визначити конкретних виконавців робіт, їх компетенцію, необхідні заходи безпеки, можливо, засоби індивідуального та колективного захисту.

Слід визначити організаційні заходи для забезпечення безпеки робітників підприємства, що не задіяні у роботах по виведенню об'єктів з експлуатації. Повинна бути врахована можливість роботи сторонніх фірм (наприклад, монтажних або транспортних), що може становити небезпеку для робітників підприємства.

### 3.5.6. Маркування.

Термін «маркування» має відношення до усіх сфер виробничого процесу – від надходження матеріалів і комплектуючих до випуску продукції підприємства. Підприємець має переконатися, що матеріали, які використовуються на підприємстві та комплектуючі, що закуплені у інших фірм, у повній мірі відповідають критеріям якості і безпечності. Для цього є кілька шляхів відповідно до конкретних обставин.

Якщо фірма-постачальник має систему якості з вбудованою в неї системою охорони праці, сертифіковану відповідно акредитованим органом, це практично означає стабільність випуску продукції. При цьому наявність СУОП у фірми-постачальника дає додаткові гарантії її економічної стабільності. В цьому випадку необхідно тільки впевнитися у якості і безпечності самої продукції (комплектуючих), тому, що наявність системи якості та СУОП не гарантує, власне, безпечності продукції, що

випускається, а тільки можливості підприємства щодо стабільної якості продукції. Гарантією безпеки матеріалів або комплектуючих можуть бути сертифікати відповідності на цю продукцію. Якою вони відсутні, підприємство вимушено організувати вхідний контроль, тобто процедуру, що у Європі майже не застосовується. Європейська система сертифікації дозволяє позбутися зайвих контрольних операцій, що, в кінцевому рахунку, зменшує вартість продукції. Необхідність попередніх контрольних функцій викликає обов'язковість процедури маркування.

Іншим важливим аспектом маркування є просування продукції на протязі технологічного циклу. В системі управління охороною праці в процесі маркування напівфабрикатів, тобто продукції на стадії виробництва, потрібно розглядати її безпечність для працівників підприємства. Цей розділ також обумовлює розміщення попереджувальних плакатів, табличок, розмітки та інших заходів безпеки, що відображаються графічно.

Нарешті, кінцева продукція підприємства повинна мати відповідне маркування, що засвідчує її безпечність.

### 3.6. Засоби індивідуального захисту.

В цьому розділі повинні бути визначені перелік тих робочих місць, де необхідно застосування ЗІЗ, вимоги до ЗІЗ, що мають застосовуватись, перелік ЗІЗ, інструктаж працівників щодо використання ЗІЗ.

Питання щодо регламентації використання ЗІЗ викладено в ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці № 170 від 29.10.96.

Норми видачі ЗІЗ обумовлені в ДНАОП, що стосуються типових галузевих норм безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (див. Реєстр ДНАОП).

В прийнятті рішення і виборі ЗІЗ повинні брати участь служба охорони праці підприємства, а також уповноважені трудових колективів з питань охорони праці.

### 3.7. Аналіз і попередження можливих загроз.

Метою цього розділу є визначення та попередження загроз для працюючих шляхом проведення відповідних профілактичних заходів. Тут не розглядається можливість виникнення великих аварій, які становлять небезпеку для великих груп працюючих або для оточуючого середовища. Такі випадки повинні розглядатися окремо. Важливим елементом розділу є вибір і обґрунтування методу оцінки загроз. Тобто така оцінка повинна мати місце при розгляді усіх сфер діяльності підприємства, але вона повинна мати методичне обґрунтування. В цьому методі необхідно послідовно відобразити послідовність дій при аналізі можливих загроз, а саме:

- врахування робочих місць і видів діяльності, які можуть становити потенційну небезпеку;
- встановлення існуючих загроз, що діють на робочих місцях або ланках виробництва та оцінка ефективності вже проведених захисних заходів;
- розробка і впровадження подальших заходів щодо зменшення ризиків, якщо це потрібно;
  - залучення для вирішення цих питань необхідних фахівців, можливо, спеціалізованих організацій, що можуть надати необхідні консультації;
  - консультації з представниками громадських органів з охорони праці;
  - визначення шляхів освідомлення працівників про необхідні заходи і їх можливої реакції на них;

Звичайно, ці дії повинні знайти документальне відображення у відповідних розділах Настанови з якості (або Положення про СУОП). Там же потрібно визначити періодичність і персоніфікацію перевірок, порядок здійснення коригувальних дій, якщо вони будуть потрібні.

3.8. Дії у випадку аварії та нещасних випадків. Попередження аварій. Обов'язок власника підприємства попередити можливі аварійні ситуації та вжити необхідні заходи для ліквідації наслідків аварій окреслено у ст. 17 Закону України «Про охорону праці». Цю вимогу конкретизовано у ДНАОП 0.00-4.03-98 «Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях», затвердженому Постановою КМ України від 17.06.98 р. № 923, згідно якого власник підприємства зобов'язаний аналізувати причини аварій та розробляти заходи щодо запобігання їм, тобто на кожному підприємстві потрібно розробити план попередження та ліквідації аварій. У цьому плані необхідно викласти небезпечні фактори, несподівана реалізація яких може призвести до аварійних ситуацій, планування захисних заходів, види і засоби тривожної сигналізації, конкретні дії по ліквідації аварії та спасіння працівників підприємства, надання першої допомоги потерпілим, канали доведення до всіх працівників необхідної інформації щодо дій в аварійній ситуації і засоби перевірки навченості працівників цим діям, організація зв'язку з аварійними службами району, міста тощо.

Необхідно задокументувати порядок визначення номенклатури і кількості обладнання для надання першої допомоги, засобів гасіння пожеж, засобів індивідуального захисту, що можуть використовуватися при ліквідації авари. Конкретні вимоги до змісту і порядку побудови розділу викладено в ДНАОП 0.00-4.33-99 «Положення щодо розробки планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій».

При триступеневого контролю проводиться перевірка наявності таких планів, а також перевірка проведення учбово-тренувальних занять працівників.

### 3.9. Контроль та коригувальні заходи

Кожен з заходів з охорони праці, що описані в попередніх розділах, повинен бути проконтрольований, за результатами контролю повинні бути розроблені і впроваджені коригувальні заходи, що враховують виявлені невідповідності. За результатами контролю необхідно визначити і документально зафіксувати коригувальні заходи щодо вдосконалення елементів СУОП по кожному її розділу на основі виявлених невідповідностей. При цьому необхідно задіяти усі ланки системи в раменах їх компетенції.

Документи, що регламентують порядок проведення контролю, повинні чітко визначати періодичність контрольних заходів, їх внутрішній зміст та принципи здійснення відповідних коригувальних дій, які необхідно узгодити не тільки з конкретними виробничими ланками, яких вони стосуються, а й з тими, на які ці дії мають щонайменший вплив.

Втілення коригувальних дій теж повинне підлягати контролю, і ці дії не обов'язково можуть співпадати з періодичним контролем заходів з охорони праці. Ефективність коригувальних заходів в значній мірі залежить від поінформованості працівників щодо необхідності і впровадження цих заходів. Інформаційні канали можуть бути звичайні, визначені раніше для усіх заходів з охорони праці. Реалізація коригувальних заходів повинна враховувати реакцію робітників щодо доцільності їх втілення.

Перший етап алгоритму запровадження системи управління охороною праці передбачає вирішення наступних завдань:

- керівництво підприємства отримує інформацію щодо СУОП з боку експертно-технічного центру, Фонду соціального страхування, наглядового органу, професійних спілок або внутрішньозаводських служб чи фахівців з охорони праці, а також незалежних консультантів;
- керівництво одержує роз'яснення необхідності і доцільності впровадження системи управління;
- керівництву надаються пропозиції щодо проектування і впровадження СУОП. На другому етапі формується:
- прийняття рішень про впровадження системи управління охороною праці;
- повідомлення усіх робітників підприємства про впровадження СУОП, цілі і завдання СУОП;
- прийняття рішення про можливе залучення сторонніх консультантів до здійснення проекту;
- виділення персоналу і попередня оцінка термінів і коштів для проектування і впровадження.

На третьому етапі:

- встановлюється структура системи управління охороною праці;
- визначається: чи буде система управління охороною праці незалежною, або пов'язаною з системами управління, що вже існують;

- у другому випадку спільне, одночасне впровадження системи управління охороною праці та інших систем управління;

- визначаються місця перетинання з іншими системами управління і прий-мається рішення про приєднання, тобто об'єднання або інтеграцію з системою управління охороною праці.

На четвертому етапі:

- визначається участь робітників або представників робочого колективу в СУОП;

- визначається взаємодія служби охорони праці, комісії з охорони праці та уповноважених трудових колективів з охорони праці;

- розроблена структура СУОП доводиться до відома всіх робітників підприємства і визначається обов'язок співробітничати працівників підприємства при проектуванні, впровадженні і використанні системи управління. На п'ятому етапі відбувається:

- планування проекту впровадження СУОП;

- створення проектної групи (учасники: працівники служби охорони праці, інженер-економіст, уповноважені трудового колективу з охорони праці, призначені керівні кадри, профспілка, залучені, за необхідності, консультанти);

- розробка бюджетного плану;

- розподіл завдань при впровадженні СУОП;

- календарний план проектування і проведення інформаційних заходів;

- визначення структури документації: Положення про СУОП, довідник для опису СУОП, державні міжгалузеві і галузеві нормативні акти про охорону праці, технологічні регламенти, інструкції з охорони праці;

- інтеграція довідника, документованих процедур в структуру СУОП. На шостому етапі відбувається:

- аналіз виробничої системи охорони праці і систем аудиту, якщо вони існують;

- визначення відхилень від завданих елементів системи;

- результуючий баланс; повідомлення про результати керівництва підприємства. Сьомий етап впровадження СУОП передбачає:

- встановлення заходів щодо змінення і поповнення документації з охорони праці у відповідності з вимогами системи управління охороною праці, насамперед щодо взаємодії підрозділів і окремих ланок підприємства;

- уточнення організаційного і календарного плану впровадження;

- розробка систем мотивування;

- представлення проекту керівництву підприємства;

- погодження керівництва підприємства;

- інформування робочого колективу і узгодження з ним проекту впровадження СУОП;

- коригувальні заходи за результатами зовнішнього аудиту.

**Алгоритм запровадження системи управління охороною праці  
на підприємстві**



На восьмому етапі відбувається проведення запланованих заходів з використанням результатів співставлення заданого стану з фактичним на відповідних рівнях ієрархії, проведення коригувальних заходів за результатами внутрішнього та зовнішнього аудитів.

Дев'ятий етап передбачає систематичний внутрішній аудит впровадження елементів СУОП.

На десятому етапі контролюється додержання законодавства про охорону праці, міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, внутрішньозаводських нормативних актів про охорону праці, робочих інструкцій, а також повна оцінка охорони праці на підприємстві і функціонування СУОП.

У випадку здійснення всіх попередніх етапів впровадження СУОП вважається успішно завершеним. Тоді всі робітники підприємства повинні бути поінформовані про успішне впровадження СУОП і про фазу виконання цієї системи. В іншому випадку повинні бути проведені коригувальні заходи і доповнення до етапів впровадження СУОП.

В кінці кожного етапу бажано проводити заключні засідання.

Для того, щоб впевнитись, що СУОП функціонує, а також для того, щоб державні органи нагляду могли враховувати наявність системи при перевірках, необхідно провести зовнішній аудит охорони праці, наприклад, за допомогою експертно-технічного центру.



## 2.20. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Для організації безпечного виконання робіт роботодавець зобов'язаний забезпечити здійснення наступних заходів:

№ з/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці
1	2	3
1	<i>Затвердити положення:</i>	
1.1	Про систему управління охороною праці	Закон України «Про охорону праці»: – ст. 13 «...роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці...»
1.2	Про порядок проведення навчання та перевірки знань з охорони праці	«Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці»: – п. 3.2. «На підприємствах на основі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва та вимог нормативно-правових актів з охорони праці розробляються і затверджуються відповідні положення підприємств про навчання з питань охорони праці...»



№ з/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці
1	2	3
1.3	Про службу охорони праці	«Типове положення про службу охорони праці»: – п. 1.2. «На основі Типового положення про службу охорони праці з урахуванням специфіки виробництва та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів роботодавець розробляє і затверджує Положення про службу охорони праці...»
1.4	Про енергетичну службу	«Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів»: – п. 1.3.1. «Керівник підприємства зобов'язаний затвердити Положення про енергетичну службу підприємства, а також посадові інструкції і інструкції з охорони праці»
1.5	Про організацію та проведення контролю за безпечною експлуатацією газового господарства (при використанні газу). Про газову службу (у випадку самостійної експлуатації систем газопостачання)	«Правила безпеки систем газопостачання України»: – п. 1.3.2. «На кожному підприємстві (об'єкті) повинно бути розроблене і затверджене керівником положення-інструкція з організації і проведення контролю за безпечною експлуатацією газового господарства»: –п. 4.2.6. «Власником повинно бути розроблено та затверджено Положення про газову службу, в якому визначаються завдання газової служби, її структура, чисельність і оснащення з урахуванням обсягу, складності газового господарства, а також вимог цих Правил»
1.6	Про службу спостереження за будівлями та спорудами	«Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд»: – п. 9.1.6. «З урахуванням специфіки виробництва опрацьовуються та затверджуються власниками Положення про службу спостереження підприємств, установ та організацій»
1.7	Про службу пожежної безпеки	«Правила пожежної безпеки в Україні»: – п. 3.17. «Діяльність СПБ повинна регламентуватися положеннями, які розробляються відповідними об'єднаннями підприємств»
2	<i>Затвердити:</i>	
2.1	Посадові інструкції для керівного та інженерно-технічного персоналу	«Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників»: – п. 6. «Згідно з вимогами чинного законодавства України і на основі Довідника роботодавець розробляє і затверджує посадові інструкції для керівників, професіоналів та фахівців, ураховуючи конкретні завдання та обов'язки, функції, права, відповідальність працівників цих груп»
3	<i>Створити служби:</i>	
3.1	Охорони праці	Закон України «Про охорону праці»: – ст. 15 «На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці...»

№ з/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці
1	2	3
3.2	Спостереження за безпечною експлуатацією будівель та споруд	«Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд»: – п. 9.1.1. «Служба спостереження за експлуатацією будівель і споруд створюється власником або уповноваженим органом на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та видів їх діяльності»
3.3	Газову службу (у випадку самостійної експлуатації систем газопостачання)	«Правила безпеки систем газопостачання України»: – п. 4.2.5. «На підприємстві, яке експлуатує систему газопостачання власними силами, повинна бути організована газова служба»
3.4	Технічного нагляду (призначити наказом відповідальну особу)	«Правила будови та безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском»: – п. 7.1.1. «Власник зобов'язаний (...) призначити наказом із числа інженерно-технічних працівників відповідальних по нагляду за технічним станом та експлуатацією посудин» «Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів»: – п. 7.4.1. «Суб'єкт господарювання: призначає працівника, який здійснює відомчий нагляд за утриманням та безпечною експлуатацією вантажопідіймальних кранів і машин, знімних вантажозахоплювальних пристроїв, кранових колій, тари та колісок для підймання працівників...»
4	<i>Видати наказ про призначення:</i>	
4.1	Відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію електрогосподарства	«Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів»: – п. 1.3.1. «Керівник підприємства зобов'язаний: призначити відповідального за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства з числа інженерно-технічних працівників, які мають електротехнічну підготовку і пройшли перевірку знань у встановленому порядку (далі – особа, відповідальна за електрогосподарство)»
4.2	Відповідального за технічний стан та безпечну експлуатацію систем газопостачання по підприємству та у структурних підрозділах	«Правила безпеки систем газопостачання України»: – п. 4.2.1. «На кожному підприємстві наказом керівників або спеціалістів, які пройшли у встановленому порядку перевірку знань цих Правил, призначаються особи, відповідальні за технічний стан і безпечну експлуатацію систем газопостачання»
4.3	Відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію посудин, що працюють під тиском	«Правила будови та безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском»: – п. 7.1.1. «Власник зобов'язаний (...) призначити наказом із числа інженерно-технічних працівників відповідальних за справний стан і безпечну експлуатацію посудин»

№ з/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці
1	2	3
4.4	Відповідальних за утримання у справному стані вантажопідіймальних кранів. Відповідального за безпечне проведення робіт вантажопідіймальними кранами	«Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів»: – п. 7.4.1. «Суб'єкт господарювання: – призначає працівника, відповідального за утримання у справному стані вантажопідіймальних кранів і машин, знімних вантажозахоплювальних пристроїв, тари, кранової колії та колісок для підймання працівників...»; – призначає працівника, відповідального за безпечне проведення робіт вантажопідіймальними кранами і машинами, знімними вантажозахоплювальними пристроями, тарою та колісками для підймання працівників...»
4.5	Відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію котлів	«Правила будови і безпечної експлуатації парових котлів з тиском пари не більше 0,07 МПа (0,7 кгс/см <sup>2</sup> ), водогрійних котлів і водопідігрівачів з температурою нагріву води не вище 115°С»: – п. 15.2. «...власником котла має бути призначена особа, відповідальна за його справний стан і безпечну експлуатацію. Призначення відповідальної особи необхідно оформляти наказом по підприємству із записом номера і дати наказу в паспорт котла (водопідігрівача)» «Правил будови і безпечної експлуатації парових та водогрійних котлів»: – п. 9.1.1. «...власник котла зобов'язаний: а) призначити відповідальну особу за справний стан і безпечну експлуатацію котлів із числа інженерно-технічних працівників (ІТП), які пройшли перевірку знань в установленому порядку»
	За наявності в експлуатації інших об'єктів, машин, механізмів підвищеної небезпеки, призначаються відповідальні особи відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що регулюють їх безпечну експлуатацію	
5		<i>Забезпечити:</i>
5.1	Отримання дозволу на початок робіт від органів державного нагляду та на виконання робіт підвищеної небезпеки	«Порядок видачі дозволів Державним комітетом з нагляду за охороною праці та його територіальними органами», затверджений постановою КМУ від 15 жовтня 2003 р. № 1631: – п. 3. «Суб'єкт господарської діяльності, який має намір розпочати (продовжити) виконання роботи підвищеної небезпеки або експлуатацію об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (далі – об'єкти) за переліками згідно з Додатками 1 і 2 чи проводити навчання працівників з питань охорони праці інших суб'єктів господарської діяльності, професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки (далі – навчання з питань охорони праці), повинен одержати

№ з/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці
1	2	3
		відповідний дозвіл Держнаглядохоронпраці або його територіального органу»
6	<i>Забезпечити наявність у службі охорони праці необхідних документів:</i>	
6.1	Положення про систему управління охороною праці, затвердженого керівником підприємства	Закон України «Про охорону праці»: – ст. 13. «розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства...»
6.2	Переліку робіт підвищеної небезпеки для отримання дозволу на виконання таких робіт та переліку машин, механізмів та устаткування для отримання дозволу на їх експлуатацію	«Порядок видачі дозволів Державним комітетом з нагляду за охороною праці та його територіальними органами», затверджений постановою КМУ від 15 жовтня 2003 р. № 1631
6.3	Переліку робіт підвищеної небезпеки, для ведення яких необхідне проведення щорічної перевірки знань з охорони праці	«Перелік робіт підвищеної небезпеки», затверджений наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15
6.4	Переліку не обхідних інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом керівника  Журналу реєстрації інструкцій з охорони праці Журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці керівниками	«Положення про розробку інструкцій з охорони праці»: – п. 4.3.2. «Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів... Цей перелік, а також зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій затверджуються роботодавцем і розсилаються в усі структурні підрозділи (служби) підприємства». – п. 5.1. «Інструкції, які вводяться в дію на даному підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації...» – п. 5.3. «Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) підприємства провадиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій»

№ з/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці
1	2	3
6.5	<p>Затверджених програм навчання ІТР та робітників, які виконують роботи підвищеної небезпеки</p> <p>Наказу про призначення постійно діючої екзаменаційної комісії з охорони праці</p> <p>Програми та тривалості вступного інструктажу, затвердженої керівником підприємства та конспекту вступного інструктажу (Додатки 20, 21)</p> <p>Журналу реєстрації вступного інструктажу з охорони праці</p> <p>Переліку професій працівників, звільнених від повторного інструктажу з охорони праці (за необхідністю)</p>	<p>«Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці»:</p> <p>– п. 2.3. «Зміст та обсяг предмета «Охорона праці» для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, визначаються типовим навчальним планом і типовою навчальною програмою з предмета «Охорона праці»</p> <p>– п. 3.10. «Перевірка знань працівників з питань охорони праці на підприємстві здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі – комісія) підприємства, склад якої затверджується наказом керівника...»</p> <p>– п. 6.3. «Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. <b>Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства.</b></p> <p>Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу»</p> <p>– п. 6.11. «Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується роботодавцем. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням об'єктів, машин, механізмів, устаткування; застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо»</p>
6.6	<p>Матеріалів аналізу, оцінки стану та умов праці:</p> <p>– актів перевірки стану охорони праці, складених комісіями підприємства, протоколів нарад у керівника підприємства, наказів з питань охорони праці, угоди з охорони</p>	<p>«Типове положення про службу охорони праці»:</p> <p>– п. 3.3. «Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки підприємства або, за її відсутності, уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці».</p>

№ з/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці
1	2	3
	<p>праці (за наявності колективного договору) та документів, що підтверджують його виконання;</p> <p>– копій за формою статистичного спостереження (7-ТНВ, 1-ПВ, 1-УБ);</p> <p>– актів за формою Н-1 та журналу реєстрації потерпілих від нещасних випадків;</p> <p>– переліку професій, посад та видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці;</p> <p>– переліку нормативно-правових актів з охорони праці, що поширюються на підприємство та наявність цих нормативно-правових актів;</p> <p>– переліку професій працівників, які підлягають медичним оглядам;</p> <p>– протоколів заміру стану повітряного середовища на робочих місцях та заходи щодо усунення виявлених перевищень ГДК та ГДН;</p>	<p>– п. 3.4. «Складання звітності з охорони праці за встановленими формами».</p> <p>– п. 3.6. «Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди».</p> <p>– п. 3.11. «Складання за участю керівників підрозділів підприємства переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах підприємства, надання методичної допомоги під час їх розроблення».</p> <p>– п. 3.11. «Забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах підприємства, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань».</p> <p>п. 3.12. «Участь у:</p> <p>– складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди».</p> <p>п. 3.14. «Контроль за:</p> <p>– санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;</p>

№ з/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приписів органів державного нагляду та контролю;</li> <li>– подань страхових експертів з охорони праці, технічних інспекторів профспілок та наказів по їх виконанню;</li> <li>– приписів служби охорони праці з відміткою про виконання заходів;</li> <li>– планів робіт служби охорони праці на квартал (місяць)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці».</li> <li>– п. 4.0. «Спеціалісти служби охорони праці мають право видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи...»</li> <li>– п. 5.1. «Робота служби охорони праці підприємства повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених роботодавцем»</li> </ul>
6.7	Довідки про витрати на охорону праці за минулий рік ( не менше 0,5% від суми реалізованої продукції)	Закон України «Про охорону праці» – ст. 19. «Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції»



## 2.21. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ СТАНУ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА РОБОЧИХ МІСЦЯХ

### 1. Забезпеченість працівників засобами індивідуального захисту

*(«Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», витяг із Положення наведено у Додатку 1)♦*

– Наявність у працівників та правильність використання ними спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів (п. 4.1).

– Дотримання типових норм видачі спецодягу та запобіжних засобів (пп. 1.4, 1.5).

– Наявність карток обліку видачі спецодягу та підпису інженера з охорони праці в них (п. 3.14).

♦ Додатки 1-11 в кінці глави

## **2. Дотримання вимог пожежної безпеки**

(«Правила пожежної безпеки в Україні», витяг із Правил наведено у Додатку 2)

– На підприємстві повинні бути розроблені та затверджені роботодавцем інструкції про заходи пожежної безпеки (п. 3.4).

– У цехах, лабораторіях та адміністративних приміщеннях повинні бути вивішені плани евакуації працівників на випадок пожежі (п. 3.5).

– Територія підприємств, майданчиків для зберігання матеріалів, устаткування тощо повинна постійно утримуватися в чистоті та систематично очищатися від сміття, відходів виробництва, тари (пп. 4.1.1, 4.1.4).

– Основні дороги, проїзди, проходи повинні мати тверде покриття (п. 4.1.8).

– Проїзди та проходи через залізничні колії повинні мати суцільні настили на рівні голівок рейок. Стоянка вагонів без локомотивів на переездах забороняється (п. 4.1.9).

– Ворота в'їзду на територію підприємства, які відчиняються за допомогою електроприводу, повинні мати пристрої, які дозволяють відчинити їх вручну (п. 4.1.10).

– Усі будівлі, приміщення і споруди повинні своєчасно очищатися від горючого сміття, відходів виробництва і постійно утримуватися в чистоті (п. 4.2.1).

– На вхідних воротах (дверях), що ведуть у пожежовибухонебезпечні приміщення, повинна бути нанесена інформація про вибухопожежну небезпеку та клас зони електричної небезпеки (п. 4.2.7).

– Розміщення фарбувальних дільниць у багатоповерхових приміщеннях дозволяється біля зовнішніх стін верхніх поверхів (п. 4.2.8).

– Розміщення вибухонебезпечних виробництв у підвальних та цокольних поверхах не дозволяється (пп. 4.2.9, 4.2.9.1).

– Не дозволяється використовувати горища, технічні поверхи й приміщення (у т. ч. вентиляційні камери, електрощитові) під виробничі дільниці, для зберігання продукції, устаткування, меблів та інших предметів (п. 4.2.10).

– Необхідно, щоб сходові марші і площадки мали справні огорожі із поручнями, які не повинні зменшувати встановлену будівельними нормами ширину сходових маршів і площадок (п. 4.3.6).

– Забороняється застосовувати не калібровані плавкі вставки (п. 5.1.5).

– Переносні світильники повинні бути обладнані скляними ковпаками та захисними сітками (п. 5.1.10).

– У тамбур-шлюзах приміщень категорій А та Б повинний бути забезпечений постійний підпір повітря (п. 5.3.3).

– Місце з'єднання вентиляційної установки м'якою вставкою з повітропроводом повинно перемикатися металевим провідником, для забезпечення заземлення повітропроводу (п. 5.3.6).



– Забороняється використовувати вогнегасники з пошкодженими пломбами та простроченим терміном зарядки (п. 6.4.19).

– На дільницях, де зберігаються пожежонебезпечні речовини, повинні бути вивішені таблиці допустимого спільного зберігання таких речовин (п. 7.7.4).

– На підприємстві повинні бути затверджені графіки планово-запобіжних ремонтів обладнання (п. 7.7.8).

– Технологічне обладнання (реактори, змішувачі, автоклави тощо) повинні бути герметичними (п. 7.7.12.).

– Під час відкривання металевих бочок із вибухопожежонебезпечними речовинами необхідно застосовувати інструмент, виготовлений з безіскрових матеріалів (п. 7.7.14).

– На вибухонебезпечних дільницях повинна бути встановлена система сигналізації вибухонебезпечних концентрацій повітряної суміші (п. 7.7.16).

– Перелив легкозаймистих рідин з великої тари допускається тільки із застосуванням сифону або насосу у спеціальну тару, що повинна щільно закриватися кришкою. Відпускати у скляну або полімерну тару більше 5 л не допускається (п. 7.10.2.30).

– Склади для зберігання балонів повинні бути захищені від попадання сонячних променів (п. 7.10.3.1).

– Забороняється зберігання балонів з горючими газами спільно з балонами з киснем, стиснутим повітрям, хлором, фтором тощо (п. 7.10.3.4).

– Балони повинні зберігатися так, щоб виключити їх падіння, вентиля повинні бути закриті запобіжними ковпаками (п. 7.10.3.8).

– Забороняється на складі балонів зберігати інші матеріали та обладнання (п. 7.10.3.10).

– Карбід кальцію повинен зберігатися у сухих приміщення (п. 7.10.4.23).

– Закріплення газопідвідних шлангів на приєднувальних ніпелях апаратури, пальників, різаків, редукторів повинно здійснюватися спеціальними хомутиками або кріпленням шлангу у двох місцях впродовж ніпеля м'яким в'язальним дротом (п. 8.1.2.3).

– Забороняється з'єднувати зварювальні проводи методом скручування, використовувати оголені проводи (п. 8.1.3.2).

– Паяльні лампи повинні перевірятися 1 раз на місяць із записом у журналі, та 1 раз на рік вони повинні проходити контрольні іспити під тиском (п. 8.1.4.2).

– Кожна паяльна лампа повинна мати паспорт (п. 8.1.4.3).

– При проведенні фарбувальних робіт вибухонебезпечною є зона у радіусі 5 м (п. 8.2.2).

– Забороняється зберігати у цеховій коморі лакофарбувальні матеріали у кількості, що перевищує змінну потребу (п. 8.2.4). – Фарборозпилювачі повинні бути заземлені (п. 8.2.15).

### **3. Дотримання правил безпеки при експлуатації обладнання**

*(«Технічний регламент з підтвердження відповідності безпеки машин і механізмів», витяг із Технічного регламенту наведений у Додатку 3)*

Наявність засобів колективного захисту, що забезпечують безпеку виробничого обладнання та технологічних процесів:

– захисних огорож та захисних пристроїв для огороження небезпечних зон;

– захисних огорож та захисних пристроїв, оснащених блокувальними пристроями (пп. 2.2.3.7, 2.2.4.1, 2.2.4.2, 2.2.4.2.1, 2.2.4.2.2, 2.2.5.12);

– гальмуючих пристроїв, що забезпечують швидку зупинку виробничого обладнання або окремих його елементів (п. 2.3.3).

#### **4. Дотримання правил безпеки при експлуатації вантажопідіймальних механізмів**

*(«Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів», витяг із Правил наведений у Додатку 4)*

– Гаки вантажопідіймальних кранів повинні бути обладнані запобіжними замками (п. 4.5.3).

– Вантажопідіймальні крани та машини повинні бути обладнані обмежниками робочих рухів (кінцевими вимикачами):

а) у верхньому та нижньому положеннях;

б) при поздовжньому переміщенні;

в) при зміні вильоту стріли баштового крану (п. 4.11.1). – Крани стрілового та мостового типів повинні бути обладнані обмежником вантажопідіймальності (пп. 4.11.6, 4.11.8).

– Ручний пульт управління краном повинен бути підвішений на сталевому тросику (п. 4.12.5).

– Підіймання та опускання вантажу за допомогою лебідки з ручним приводом повинно забезпечуватися тільки при безпосередньому впливі на рукоятку (п. 4.22.4).

– Повинно забезпечуватися проведення часткових та повних технічних оглядів у встановлені строки (п. 7.3.3).

– Результати технічного огляду повинні записуватися у паспорт (п. 7.3.22).

– Повинні проводитися періодичні огляди траверс, кліщів, захватів, тари, стропів, знімних вантажозахоплювальних пристроїв у встановлені строки. Результати слід записувати у журнал (п. 7.3.26).

– Допуск до управління краном, його ремонту повинен оформлюватися наказом роботодавця (п. 10.4.15).

– Працівники, як працюють з краном, повинні мати відповідні групи з електробезпеки (п. 10.4.17).

– На кранах повинні бути вивішені таблички із вказівкою реєстраційного номеру крана, його вантажопідіймальності та дати наступного часткового або повного технічного огляду (п. 10.5.7).

– Допуск до управління краном, що управляється з кабіни повинен здійснюватися з застосуванням ключа-марки (п. 10.5.9).

## **5. Дотримання правил безпеки при експлуатації котлів**

*(«Правила будови і безпечної експлуатації парових та водогрійних котлів», «Правила будови та безпечної експлуатації парових котлів, що працюють під тиском не більше 0,07 МПа (0,7 кгс/см<sup>2</sup>), водогрійних котлів та водопідігрівачів з температурою нагріву води не вище 115°С»\*, витяг із Правил наведений у Додатках 5, 6)*

- Наявність паспорту на котел – п. 5.16.1 (п. 10.2)\*.
- Наявність запобіжних пристроїв та їх справність – пп. 6.2.1, 6.3.21, 6.7.1 (пп. 12.2.1, 12.8.1)\*.
- Наявність відвідних трубопроводів від запобіжних клапанів, для захисту персоналу від опіків – п. 6.2.21 (п. 12.2.5)\*.
- Наявність на запірній арматурі маркування та позначень напрямку їх відкривання та закривання – пп. 6.3.9, 6.6.1, 6.6.3 (п. 12.6.1)\*.
- Справність манометрів та їх маркування – пп. 6.4.7, 6.4.8, 6.4.11, 9.3.2 (пп. 12.4.2, 12.4.3, 12.4.8, 12.4.12)\*.
- Наявність напису на дверях котельної про заборону входу до неї стороннім особам. Відкривання дверей назовні та відсутність на них запорів – п. 7.1.7 (п. 11.7)\*.
- Забезпеченість аварійним електричним освітленням – п. 7.2.2 (п. 11.10)\*.
- Наявність телефонного зв'язку – п. 9.1.2 (п. 15.12)\*.
- Наявність навченого та атестованого обслуговуючого персоналу, своєчасне проведення повторної перевірки знань – п. 9.2.5, 9.2.6 (п. 15.7)\*.
- Наявність та ведення змінного журналу – п. 9.3.1 (п. 15.4)\*.
- Наявність ремонтного журналу та правильність його ведення – п. 9.5.2 (пп. 15.23, 15.24)\*.
- Своєчасність реєстрації, технічних опосвідчень (первинних, періодичних, позачергових) та відображення цих даних у паспорті котла – пп. 10.2.1\*, 10.2.2\*, 10.2.11\*, 10.2.13\* (пп. 16.1.6, 16.2.1, 16.2.2, 16.2.7, 16.2.8, 16.2.14)\*.
- Наявність на котлі таблички з відзначенням на ній реєстраційного номеру, дозволеного тиску, дати наступного огляду, дати наступних гідро випробувань – п. 10.3.4.

**6. Дотримання правил безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском**  
*(«Правила будови та безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском», витяг із Правил наведений у Додатку 7)*

- Наявність переліку посудин, на які поширюються правила. Особливу увагу звертають на посудини невеликих пересувних компресорів, у яких місткість не перевищує 25 л, але добуток тиску (кгс/см<sup>2</sup>) на місткість (л) перевищує 200 (п. 1.1.3).
- Наявність паспортів та записів у них прізвища відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію посудини (п. 7.1.5).
- Наявність навченого та атестованого обслуговуючого персоналу, періодична перевірка їх знань (пп. 7.2.2, 7.2.4, 7.2.5).
- Наявність та справність манометрів (пп. 5.3.3, 5.3.4, 5.3.10, 5.3.11).

- Стан запобіжних клапанів (пп. 5.5.1, 5.5.4).
- Справність показчика рівня рідини (пп. 5.6.1, 5.6.5).
- Наявність на запірній арматурі маркування та позначень напрямку їх відкривання та закривання (п. 5.2.4).
- Своєчасність проведення опосвідчень та випробувань, наявність відміток у паспортах та на посудині (пп. 6.3.1, 6.3.3, 6.3.9, 6.4.3).

## **7. Дотримання правил безпеки у газовому господарстві**

*(«Правила безпеки систем газопостачання України», витяг із Правил наведено у Додатку 8)*

- Своєчасність навчання та перевірки знань осіб, які експлуатують газовикористовувальні установки та прилади (пп. 1.2.3, 1.2.6).
- Наявність положення – інструкції з організації і проведення контролю за безпечною експлуатацією газового господарства (п. 1.3.2).
- Наявність Плану локалізації та ліквідації можливих аварій у системі газопостачання (п. 4.2.12).
- Наявність паспорта на газове господарство (п. 4.6.4).
- Наявність агрегатного та експлуатаційного журналів газовикористовувальних установок та їх ведення (пп. 4.6.5, 4.6.10).
- Наявність затвердженого графіка технічного обслуговування та ремонту газовикористовувальних установок (п. 4.6.9).
- Проведення огляду газового господарства з періодичністю 1 раз на 2 роки (п. 4.6.11).
- Правильність кріплення гумотканинних рукавів на штуцері ( не допускається кріпити їх проволокою) (п. 4.9.22).
- Розміщення балонів (не допускається їх розміщувати на проходах) (п. 4.9.24).
- Відповідність манометрів вимогам правил (пп. 4.12.4, 4.12.6, 4.12.7, 4.12.8).

## **8. Дотримання правил безпеки при експлуатації вибухозахищених вентиляторів**

*(«Правила будови, виготовлення, ремонту і безпечної експлуатації вибухозахищених вентиляторів», витяг із Правил наведений у Додатку 9)*

- Застосування інструменту, виконаного із матеріалу, що не дає іскри під час монтажу і демонтажу вентиляторів (п. 8.16).
- Цілість м'яких вставок між вентилятором та повітроводом і металевого перемикаючого дроту між ними для заземлення повітропроводу (п. 8.17).
- Наявність наказу про призначення відповідального за безпечну експлуатацію вентиляторів (п. 9.4).
- Наявність графіка проведення технічного обслуговування вентиляторів у відповідності до паспортних даних (п. 9.5).
- Забезпеченість перевірок роботи вентиляторів та наявність експлуатаційного журналу (п. 9.6).

– Наявність загального вимикача усіх вентиляторів, розміщеного за межами робочих приміщень (п. 9.20).

#### **9. Дотримання вимог електробезпеки**

*(«Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів», витяг із Правил наведених у Додатку 10)*

– Наявність засобів електрозахисту та їх справність (п. 1.1.4).

– Навченість електротехнічного персоналу (пп. 2.1.3, 2.1.4).

– Закриття електрощитів, збірок на ключ. Наявність у електрощитах схем підключеного обладнання (п. 2.2.18).

– Дотримання порядку виконання робіт за нарядами-допусками та розпорядженнями і наявність журналу видачі нарядів та розпоряджень (пп. 3.1.1, 3.3.12).

– Наявність затвердженого переліку робіт, що виконуються в порядку поточної експлуатації (п. 3.15.3).

– Порядок зберігання переносних заземлень (п. 4.8.1).

– Дотримання порядку експлуатації вибухозахищеного обладнання та наявність паспортів на нього, проведення зовнішніх оглядів і ведення спеціального журналу (пп. 7.3.1, 7.3.8, 7.3.16).

– Своєчасність проведення вимірювань повного опору петлі фазануль (п. 7.3.11).

– Своєчасність проведення вимірювань опору заземлення та опору ізоляції. Наявність акта опосвідчення стану безпеки електроустановок (пп. 8.1, 8.2).

#### **10. Дотримання правил безпеки при експлуатації комп'ютерів**

*(«Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин», витяг із Правил наведених у Додатку 11)*

– Обладнання робочих місць (пп. 4.1.2, 4.1.4).

– Навченість персоналу з охорони праці, проходження ним медогляду (пп. 7.1, 7.2).

## **ДОДАТКИ 9-19**

*Додаток 1*

### **Витяг**

#### **з Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (НПАОП 0.00-4.26-96)**

**Пункт 1.4.** «ЗІЗ видаються працівникам тих професій та посад, що передбачені у відповідних виробництвах, цехах, дільницях та видах робіт Типовими галузевими нормами безплатної видачі працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, або відповідними галузевими нормами, що введені на підставі типових.

ЗІЗ видаються працівникам згідно з встановленими нормами і строками носіння незалежно від форм власності та галузі виробництва, до якої відносяться ці виробництва, цехи, дільниці та види робіт».

**Пункт 1.5.** «Працівникам, професії та посади яких передбачені в Типових нормах безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, робітникам і службовцям наскрізних професій та посад всіх галузей народного господарства і окремих виробництв, ЗІЗ видаються незалежно від того, на яких виробництвах, цехах і дільницях вони працюють, за винятком випадків, коли ці професії та посади спеціально передбачені у відповідних Типових галузевих нормах».

**Пункт 3.14.** «Видача працівникам і повернення ними спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту повинні обліковуватися в особистій картці встановленої форми».

**Пункт 4.1.** «Під час виконання роботи працівники зобов'язані користуватися виданим їм спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Власник не повинен допускати до роботи працівників без встановлених нормами засобів індивідуального захисту, а також в несправному, не відремонтованому, забрудненому спеціальному одязі і спеціальному взутті та інших засобах індивідуального захисту».

*Додаток 2*

### **Витяг з Правил пожежної безпеки в Україні**

**Пункт 3.4.** «На кожному підприємстві має бути опрацьована загальнооб'єктова інструкція про заходи пожежної безпеки та інструкції для всіх вибухопожежонебезпечних та пожежонебезпечних приміщень (дільниць, цехів, складів, майстерень, лабораторій тощо)».

**Пункт 3.5.** «У будівлях та спорудах (крім житлових будинків), котрі мають два поверхи і більше, у разі одночасного перебування на поверсі більше 25 осіб мають бути розроблені і вивішені на видних місцях плани (схеми) евакуації людей на випадок пожежі».

**Пункт 4.1.1.** Територія підприємств, ділянок, що межують з житловими будинками, «дачними та іншими будівлями, протипожежні розриви між будинками, спорудами, майданчиками для зберігання матеріалів, устаткування тощо повинні постійно утримуватися в чистоті та систематично очищатися від сміття, відходів виробництва, тари, опалого листя, котрі необхідно регулярно видаляти (вивозити) у спеціально відведені місця».

**Пункт 4.1.4.** «До всіх будівель і споруд підприємства має бути забезпечений вільний доступ. Протипожежні розриви між будинками, спорудами, відкритими майданчиками для зберігання матеріалів, устаткування тощо повинні відповідати вимогам будівельних норм. Їх не дозволяється захарашувати, використовувати для складування матеріалів, устаткування,

стоянок транспорту, будівництва та встановлення тимчасових будинків і споруд, у тому числі інвентарних побутових приміщень, індивідуальних гаражів тощо».

**Пункт 4.1.8.** «Основні дороги, проїзди, проходи повинні мати тверде покриття. Влаштуваючи проїзди для пожежних автомобілів до будівель, споруд та вододжерел ґрунтовою дорогою, її треба укріплювати шлаком, гравієм або іншими місцевими матеріалами для забезпечення можливості під'їзду будь-якої пори року».

**Пункт 4.1.9.** «Проїзди та проходи через залізничні колії повинні мати суцільні настили на рівні голівок рейок. Стоянка вагонів без локомотивів на переїздах забороняється».

**Пункт 4.1.10.** «Ворота в'їзду на територію підприємства, які відчиняються за допомогою електроприводу, повинні мати пристосування (пристрої), які дозволяють відчинити їх вручну».

**Пункт 4.1.17.** «На території підприємства на видних місцях повинні бути встановлені таблички із зазначенням порядку виклику пожежної охорони, знаки місць розміщення первинних засобів пожежогасіння, схема руху транспорту, в якій слід вказувати розміщення будівель, водойм, гідрантів, пірсів та градирень (необхідність встановлення такої схеми на кожному конкретному підприємстві визначається місцевими органами державного пожежного нагляду)».

**Пункт 4.1.20.** «Розводити багаття, спалювати відходи, тару, викидати незагашене вугілля та попіл на відстань менше 15 м від будівель та споруд, а також у межах, установлених будівельними нормами протипожежних розривів, не дозволяється».

**Пункт 4.2.1.** «Усі будівлі, приміщення і споруди повинні своєчасно очищатися від горючого сміття, відходів виробництва і постійно утримуватися в чистоті. Терміни очищення встановлюються технологічними регламентами або інструкціями».

**Пункт 4.2.7.** «Для всіх будівель та приміщень виробничого, складського призначення і лабораторій повинна бути визначена категорія щодо вибухопо-жежної та пожежної небезпеки згідно з вимогами ОНТП 24-86 «Определение категорий помещений и зданий по взрывопожарной и пожарной опасности», а також клас зони за ДНАОП 0.00-1.32-01 «Правила будови електроустановок. Електрообладнання спеціальних установок», у тому числі для зовнішніх виробничих і складських дільниць, які необхідно позначати на вхідних дверях до приміщення, а також у межах зон усередині приміщень та ззовні».

**Пункт 4.2.8.** «Вибухопожежонебезпечні приміщення у багатоповерхових будівлях повинні розміщуватися біля зовнішніх стін верхніх поверхів».

**Пункт 4.2.9.** «У підвальних та цокольних поверхах не допускається:

**Пункт 4.2.9.1.** Розміщення вибухопожежонебезпечних виробництв, зберігання та застосування ЛЗР і ГР, вибухових речовин, балонів з газами, целулоїду, горючої кіноплівки, карбїду кальцію та інших речовин

і матеріалів, що мають підвищену вибухопожежну небезпеку (за винятком випадків, обумовлених чинними нормативно-правовими документами)».

**Пункт 4.2.10.** «Не дозволяється використовувати горища, технічні поверхи й приміщення (у т. ч. вентиляційні камери, електрощитові) під виробничі дільниці, для зберігання продукції, устаткування, меблів та інших предметів, для влаштування голуб'ятень тощо.

Двері горищ, технічних поверхів, вентиляційних камер, електрощитових, підвалів повинні утримуватися зачиненими. На дверях слід вказувати місце зберігання ключів. Вікна горищ, технічних поверхів, підвалів повинні бути заklenі».

**Пункт 4.3.1.** «Евакуаційні шляхи і виходи повинні утримуватися вільними, нічим не зашарашуватися і у разі виникнення пожежі забезпечувати безпеку під час евакуації всіх людей, які перебувають у приміщеннях будівель та споруд».

**Пункт 4.3.6.** «Сходові марші і площадки повинні мати справні огорожі із поручнями, котрі не повинні зменшувати встановлену будівельними нормами ширину сходових маршів і площадок».

**Пункт 5.1.5.** «Плавкі вставки запобіжників повинні бути калібровані із зазначенням на клеймі номінального струму вставки (клеймо ставиться заводом-виготовлювачем або електротехнічною лабораторією). Застосування саморобних некаліброваних плавких вставок забороняється».

**Пункт 5.1.10.** «Переносні світильники повинні бути обладнані захисними скляними ковпаками й сітками. Для цих світильників та іншої переносної електроапаратури слід застосовувати гнучкі кабелі та проводи (шнури) з мідними жилами, спеціально призначеними для цієї мети, з урахуванням їх захисту від можливих пошкоджень».

**Пункт 5.3.3.** «У тамбур-шлюзах при приміщеннях категорій А і Б, в яких виділяються вибухонебезпечні пари, гази та пил, слід постійно (на весь період роботи, зберігання товарів, речовин) забезпечувати необхідний підпір повітря».

**Пункт 5.3.6.** «Усі металеві повітроводи, трубопроводи, фільтри та інше обладнання витяжних установок, що транспортують горючі та вибухонебезпечні речовини, повинні бути заземлені та захищені від статичної електрики».

**Пункт 6.4.19.** «Вогнегасники, допущені до введення в експлуатацію, повинні мати:

- облікові (інвентарні) номери за прийнятою на об'єкті системою нумерації;
- пломби на пристроях ручного пуску;
- бирки та маркувальні написи на корпусі, червоне сигнальне пофарбування згідно з державними стандартами».

**Пункт 7.7.4.** «Спільне застосування (якщо це не передбачено технологічним процесом), зберігання й транспортування речовин та матеріалів,



котрі в результаті взаємодії один з одним викликають займання, вибух або утворюють горючі і токсичні гази (суміші), не дозволяється».

**Пункт 7.7.8.** «Профілактичний огляд, планово-попереджувальний та капітальний ремонт технологічного обладнання повинні здійснюватися в терміни, встановлені відповідними графіками, з урахуванням виконання заходів щодо забезпечення пожежовибухобезпеки, передбачених проектом, технологічним регламентом, технічними умовами».

**Пункт 7.7.12.** «Технологічне устаткування, апарати і трубопроводи, в яких утворюються речовини, що виділяють пожежовибухонебезпечні пари, гази та пил, повинні бути герметичними».

**Пункт 7.7.14.** «У вибухопожежонебезпечних приміщеннях (цехах, дільницях тощо) слід застосовувати інструмент, виготовлений з безіскрових матеріалів або у відповідному вибухопожежонебезпечному виконанні».

**Пункт 7.7.16.** «У виробничих та складських приміщеннях, у яких застосовуються, виробляються або зберігаються речовини й матеріали, здатні утворювати вибухонебезпечні концентрації газів і парів, повинні встановлюватися автоматичні газоаналізатори для контролю за станом повітряного середовища».

**Пункт 7.10.2.30.** «Для розливання ЛЗР та ГР повинен бути передбачений ізольований майданчик (приміщення), обладнаний відповідними пристосуваннями для виконання цих робіт.

Відпускати ЛЗР і ГР споживачам дозволяється за допомогою сифона або насоса лише у спеціальну тару з кришками (пробками), які щільно закриваються. Відпуск ЛЗР та ГР у скляні та полімерні посудини місткістю більше 5 л забороняється».

**Пункт 7.10.3.1.** «Балони з газами можуть зберігатися у спеціальних складах або на майданчиках, захищених від дії опадів та сонячного проміння».

**Пункт 7.10.3.4.** «Балони з горючими газами повинні зберігатися окремо від балонів з киснем, стисненим повітрям, хлором, фтором та іншими окислювачами, а також від балонів з токсичними газами. Зовнішня поверхня балонів має бути пофарбована в установлений для певного газу колір».

**Пункт 7.10.3.8.** «Балони з горючими газами, що мають башмаки, повинні зберігатися у вертикальному положенні у спеціальних гніздах, клітках та інших пристроях, що виключають їх падіння.

Балони, які не мають башмаків, слід зберігати в горизонтальному положенні на дерев'яних рамах чи стелажах. Висота штабеля у цьому випадку не повинна перевищувати 1,5 м, а всі вентиля мають бути закриті запобіжними ковпаками і повернені в один бік».

**Пункт 7.10.3.10.** «Не дозволяється:

— зберігання будь-яких сторонніх речовин, матеріалів, обладнання, предметів у складах балонів з газами;

— транспортування і зберігання балонів з газами без запобіжних ковпаків та нагвинчених на штуцери заглушок».

**Пункт 7.10.4.23.** «Карбід кальцію повинен зберігатися в сухих, добре провітрюваних приміщеннях. Рівень підлоги приміщення повинен бути на 0,2 м вище планувальної позначки прилеглої території. Забороняється розміщувати склади для зберігання карбіду кальцію в підвальних приміщеннях та низьких затоплюваних місцях».

**Пункт 8.1.2.3.** «Закріплення газопідвідних шлангів на приєднувальних ніпелях апаратури, пальників, різаків та редукторів повинно бути надійним. З цією метою треба застосовувати спеціальні хомутики.

Дозволяється, замість хомутиків, закріплювати шланги не менше ніж у двох місцях уздовж ніпеля м'яким відпаленим (в'язальним) дротом».

**Пункт 8.1.3.2.** «З'єднування зварювальних проводів слід робити за допомогою обтискання, зварювання, паяння або спеціальних затискачів. Підключення електропроводів до електродотримача, зварюваного виробу та зварювального апарата здійснюється за допомогою мідних кабельних наконечників, скріплених болтами з шайбами.

Забороняється використовувати голі або з пошкодженою ізоляцією проводи».

**Пункт 8.1.4.2.** «Паяльні лампи необхідно утримувати справними та не рідше 1 разу на місяць перевіряти їх на міцність та герметичність із занесенням результатів і дати перевірки до спеціального журналу. Крім того, не рідше 1 разу на рік мають проводитися контрольні випробування паяльних ламп тиском».

**Пункт 8.1.4.3.** «Кожна лампа повинна мати паспорт із зазначенням результатів заводського гідравлічного випробування та допустимого робочого тиску. Запобіжні клапани мають бути відрегульовані на заданий тиск».

**Пункт 8.2.2.** «У разі розміщення дільниць фарбувального обладнання в загальному потоці виробництва (в окремих обґрунтованих випадках, коли загальна площа фарбувальних камер або ґрат не перевищує 200 м<sup>2</sup> або 10% площі приміщення) їх слід вважати вибухонебезпечними в радіусі 5 м в усі боки від меж фарбувальних установок (відкритих отворів фарбувальних камер)».

**Пункт 8.2.4.** «На підприємствах лакофарбувальні матеріали дозволяється зберігати:

– у цеховій коморі – у кількості, що не перевищує змінну потребу».

**Пункт 8.2.15.** «Під час фарбування розпиленням фарбонагнітальні бачки повинні розміщуватися поза фарбувальними камерами.

Фарборозпилювачі повинні бути заземлені».

*Додаток 3*

**Витяг  
з Технічного регламенту  
з підтвердження відповідності безпеки машин і механізмів**

**Пункт 2.2.3.7.** «Запобігання небезпекам, пов'язаним з рухомими частинами.

Рухомі частини машини мають бути сконструйовані, вбудовані та розташовані з недопущенням виникнення небезпек або, якщо вони залишаються, мають бути встановлені захисні огорожі або захисні пристрої по запобіганню таким контактам з машиною, які можуть призвести до нещасного випадку».

**Пункт 2.2.4.1.** «Загальні вимоги.

Огорожі та захисні пристрої мають:

- бути міцної конструкції;
- не створювати будь-яких додаткових небезпек;
- не допускати можливості їх легкого обминання чи виведення з ладу;
- бути розміщені на відповідній відстані від небезпечної зони;
- чинити мінімальні перешкоди нагляду за виробничим процесом;
- дозволяти, якщо можливо без демонування огорож або захисних пристроїв, виконання необхідних робіт із встановлення та/або заміни інструмента або обслуговування, обмежуючи доступ тільки до робочих зон».

**Пункт 2.2.4.2.** «Спеціальні вимоги до огорож.

**Пункт 2.2.4.2.1.** Стаціонарні огорожі.

Стаціонарні огорожі мають бути надійно закріплені на своєму місці. Їх кріплення має здійснюватись за допомогою засобів, які можуть бути зняті тільки із застосуванням інструменту. Огорожі після зняття кріплення, за можливістю, не повинні бути здатні утримуватись на місці.

**Пункт 2.2.4.2.2.** Рухомі огорожі:

- повинні, наскільки це можливо, залишатись прикріпленими до машини після їх відчинення;
- повинні бути оснащені блокувальним пристроєм щодо запобігання запуску рухомих частин, коли огорожу відчинено, та зупинення рухомих частин у разі її відкривання».

**Пункт 2.2.5.12.** «Якщо застосовується лазерне обладнання, має бути враховане таке:

- лазерне обладнання машини має бути сконструйоване та виготовлене з унеможливленням будь-якого випадкового випромінювання;
- лазерне обладнання машини має бути захищене так, щоб пряме, відбите, дифузійне та вторинне випромінювання не створювали загрози здоров'ю людей;
- оптичне обладнання для нагляду або регулювання лазерного обладнання машини не повинно створювати небезпеку для здоров'я людей від лазерних променів».

**Пункт 2.3.3.** «Машини для обробки деревини та аналогічних матеріалів.

Машини для обробки деревини або матеріалів, за фізичними та технологічними властивостями подібних до деревини, таких як корок, кістка, тверда гума, тверді пластмаси тощо, мають відповідати таким вимогам стосовно збереження здоров'я та безпеки людей:

б) якщо машина застосовується в умовах, за яких існує ризик викиду шматків деревини, вона має бути сконструйована, виготовлена або облад-

нана з унеможливленням таких викидів, або, якщо останнє неможливе, забезпечити, щоб такі викиди не створювали загрози для оператора та/або незахищених осіб;

в) машини мають бути обладнані автоматичним гальмуванням, здатним достатньо швидко зупинити інструмент, якщо існує небезпека контакту особи з інструментом під час його вибігання».

*Додаток 4*

**Витяг  
з Правил будови  
і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів  
(НПАОП 0.00-1.01-07)**

**Пункт 4.5.3.** «Гаки вантажопідіймальних кранів та електричних талів обладнуються запобіжним замком, який унеможливорює самовільне випадання знімного вантажозахоплювального пристрою.

Вантажні гаки порталних кранів, що працюють у портах, а також кранів, що транспортують розплавлений метал або рідкий шлак, можуть не обладнуватися запобіжними замками. Застосування гаків, не обладнаних запобіжним замком, в інших вантажопідіймальних кранах допускається за умови використання канатних або ланцюгових вантажозахоплювальних пристроїв, що виключають можливість випадання їх із зіву гака».

**Пункт 4.11.1.** «Вантажопідіймальні крани і машини з машинним приводом мають бути обладнані обмежниками робочих рухів (кінцевими вимикачами) для автоматичної зупинки:

а) механізму підймання в крайніх верхньому і нижньому положеннях вантажозахоплювального органу. Обмежник нижнього положення вантажозахоплювального органу може не встановлюватися, якщо за умовами експлуатації неможливе опускання вантажу нижче рівня, який встановлений паспортом. Електричні талі, обладнані муфтою граничного моменту, можуть не облаштовуватися обмежником верхнього положення вантажозахоплювального органу;

б) механізму зміни вильоту в крайніх робочих положеннях;

в) механізму пересування вантажопідіймальних кранів на рейковому ході (за винятком залізничних), їх вантажних візків, а також однорейкових візків, якщо швидкість вантажопідіймального крана (візка) перед підходом до крайнього положення може перевищити 0,5 м/с. Механізми пересування баштового, козлового крана і мостового перевантажувача обладнуються обмежниками незалежно від швидкості пересування;

г) механізмів пересування вантажопідіймальних кранів, їх вантажних візків, а також однорейкових візків, що працюють на одній колії».

**Пункт 4.11.6.** «Крани стрілового типу, крім консольних, мають бути обладнані обмежником вантажопідіймальності (вантажного моменту),

який автоматично вимикає механізми підймання вантажу та зміни вильоту у разі підймання вантажу, маса якого перевищує вантажопідймальність, зазначену в паспорті для даного вильоту, більше ніж на 15% для баштових кранів (з вантажним моментом до 200 кН·м включно) та порталних кранів і більше ніж на 10% – для інших кранів».

**Пункт 4.11.8.** «Крани мостового типу обладнуються обмежниками вантажопідймальності (для кожної вантажної лебідки), якщо можливе їхнє перевантаження за технологією виробництва. До цих вантажопідймальних кранів (у тому числі з електричними телями) відносяться:

– магнітні – для перевантаження листового металу, прокату та інших монолітних вантажів;

– грейферні – для перевантаження скрапу, шлаку металургійного виробництва, виконання підводних робіт, розбирання безпрокладочних штабелів круглого лісу;

– контейнерні крани для виймання бетонних виробів із форм і опок, деревини з води тощо».

**Пункт 4.12.5.** «Підвішування апаратів для керування з підлоги здійснюється на сталевому тросику такої довжини, яка дозволяла б працівнику, який керує краном або талем, знаходитися на безпечній відстані від вантажу, що переміщується. Апарат розташовується на висоті від 1 до 1,5 м від підлоги».

**Пункт 4.22.4.** «Лебідки з ручним приводом мають бути споряджені запобіжними рукоятками, конструкція яких допускає підймання або опускання тільки шляхом безперервної дії на рукоятку, у цьому випадку швидкість опускання не повинна перевищувати 0,33 м/с».

**Пункт 7.3.3.** «Періодичному технічному огляду підлягають вантажопідймальні крани і машини, що перебувають в експлуатації впродовж установленого строку служби (...):

– повному – не рідше одного разу на три роки;

– частковому – не рідше одного разу на 12 місяців».

**Пункт 7.3.22.** «Результати технічного огляду та строк наступного огляду вантажопідймального крана чи машини записуються до їх паспорта особою, що його проводила».

**Пункт 7.3.26.** «Під час експлуатації знімні вантажозахоплювальні пристрої і тара підлягають періодичному огляду:

– траверси, кліщі, захвати тощо, а також тара – кожний місяць;

– стропи – кожні 10 днів;

– знімні вантажозахоплювальні пристрої, що рідко використовуються – перед кожною видачею в роботу.

Огляди колісок для підймання людей проводяться щоденно перед початком роботи.

Результати огляду заносяться до журналу».

**Пункт 10.4.15.** «Допуск до роботи машиністів кранів, їх помічників, слюсарів, слюсарів-електриків, налагоджувальників і стропальників має

оформлятися наказом роботодавця. Допуск слюсарів-електриків до обслуговування та ремонту електрообладнання кранів проводиться в порядку, встановленому ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів».

**Пункт 10.4.17.** «Працівники, зазначені в цьому пункті, повинні мати групи з електробезпеки не нижче:

- а) III – машиністи крана, слюсарі-електрики та налагоджувальники, які обслуговують вантажопідіймальні крани і машини з електроприводом;
- б) II – машиністи кранів з іншим приводом».

**Пункт 10.5.7.** «Вантажопідіймальні крани і машини, що знаходяться в роботі, забезпечуються виразними позначеннями реєстраційного номера, вантажопідіймальності і дати наступного часткового або повного технічного огляду. Ці позначення виконуються на видному місці».

**Пункт 10.5.9.** «Під час експлуатації вантажопідіймальних кранів і машин, які керуються із кабіни, має застосовуватися марочна система, коли керування вантажопідіймальним краном або машиною дозволяється лише особі, яка одержала в установленому порядку ключ-марку, що замикає електричне коло керування вантажопідіймальним краном або машиною».

*Додаток 5*

**Витяг  
з Правил будови і безпечної експлуатації парових  
та водогрійних котлів  
(НПАОП 0.00-1.08-94)**

**Пункт 5.16.1.** «Кожний котел, автономний пароперегрівач і економайзер повинен постачатись підприємством-виготовлювачем замовнику з паспортом встановленої форми».

**Пункт 6.2.1.** «Кожний елемент котла, внутрішній об'єм якого обмежений запірними органами, повинен бути захищений запобіжними пристроями, які автоматично запобігають підвищенню понад допустимий тиск шляхом випуску робочого середовища в атмосферу або утилізаційну систему».

**Пункт 6.2.21.** «Запобіжні клапани повинні мати відвідні трубопроводи, які захищають персонал від опіків при спрацюванні клапанів. Ці трубопроводи повинні бути захищені від замерзання і обладнані дренажами для зливу конденсату, який в них збирається. Встановлення запірних пристроїв на дренажах не допускається».

**Пункт 6.3.9.** «Покажчики рівня води повинні бути обладнані запірною арматурою (кранами або вентилями) для відключення їх від котла і продувки.

На запірній арматурі повинні бути чітко вказані (вилиті, вибиті або нанесені фарбою) напрями відкриття і закриття, а на крані – також положення його прохідного отвору.

Для спуску води при продувці водовказівних приладів повинні бути передбачені лійки з захисним пристроєм і відвідною трубкою для вільного зливу».

**Пункт 6.3.12.** «Висота прозорого елемента покажчика рівня води повинна перевищувати допустимі границі рівня води не менше як на 25 мм кожного граничного рівня.

На кожному покажчику рівня води прямої і непрямої дії повинні бути вказані допустимі верхній і нижній рівні».

**Пункт 6.4.7.** «Шкала манометра вибирається, виходячи з умов, що при робочому тиску стрілка манометра повинна знаходитись в середній третині шкали».

**Пункт 6.4.8.** «На шкалі манометра повинна бути нанесена червона риска на рівні тиску, який відповідає робочому тиску для даного елемента з урахуванням додаткового тиску від ваги стовпчика рідини.

Замість червоної риски допускається прикріпляти до корпусу манометра металеву пластинку, пофарбовану в червоний колір, яка щільно прилягає до скла манометра».

**Пункт 6.4.11.** «Манометри не допускаються до використання в таких випадках:

а) якщо на манометрі відсутня пломба або тавро з позначкою про проведення перевірки;

б) якщо скінчився термін перевірки манометра;

в) якщо стрілка манометра після його відключення не повертається до нульової позначки шкали на величину, що перевищує половину допустимої похибки для даного манометра;

г) якщо розбите скло або є інші пошкодження манометра, які можуть вплинути на правильність його показів».

**Пункт 6.6.1.** «Арматура, яка встановлюється на котлі або його трубопроводах, повинна мати чітке маркування на корпусі, в якому має бути вказано:

а) назву або товарний знак підприємства-виготовлювача;

б) умовний прохід;

в) умовний тиск і температуру середовища;

г) напрям потоку середовища.

При виготовленні арматури згідно зі спеціальними ТУ замість умовного тиску допускається вказувати робочий тиск».

**Пункт 6.6.3.** «На маховиках арматури повинен бути позначений напрям обертання при відкриванні і закриванні арматури».

**Пункт 6.7.1.** «На кожному котлі повинні бути передбачені прилади безпеки, які забезпечують своєчасне і надійне автоматичне відключення котла або його елементів при недопустимих відхиленнях від заданих режимів експлуатації».

**Пункт 7.1.7.** «Вихідні двері з котельного приміщення повинні відчинятись назовні і мати табличку «Стороннім вхід заборонено».

**Пункт 7.2.2.** «Крім робочого освітлення в котельних повинно бути аварійне електричне освітлення».

**Пункт 9.1.2.** «У котельні повинен бути годинник і телефон для зв'язку з місцями споживання теплоенергії, а також з технічними службами і власником».

При експлуатації котлів-утилізаторів, крім того, повинен бути встановлений зв'язок між пультами котлів-утилізаторів і джерелами тепла».

**Пункт 9.2.5.** «Періодична перевірка знань персоналу, який обслуговує котли, повинна проводитись не рідше ніж один раз на 12 місяців».

Позачергова перевірка знань проводиться:

- а) при переході на інше підприємство;
- б) у випадку переведення на обслуговування котлів іншого типу;
- в) при переведенні котла на спалювання іншого виду палива;
- г) при перерві в роботі більше 6 місяців;
- д) за рішенням адміністрації або за вимогою інспектора Держнагляд-охоронпраці України.

Комісія з перевірки знань призначається наказом по підприємству, участь в її роботі інспектора Держнагляд-охоронпраці України не обов'язкова.

Крім цього, вказаному персоналові не рідше одного разу в квартал відповідальний за безпечну експлуатацію котлів проводить повторний інструктаж з перевіркою знань з безпеки праці».

**Пункт 9.2.6.** «Результати перевірки знань обслуговуючого персоналу оформляються протоколом за підписом голови і членів комісії з відміткою в посвідченні».

**Пункт 9.3.1.** «Перевірка справності дії манометрів, запобіжних клапанів, показчиків рівня води і живильних пристроїв повинна проводитись у такі терміни:

- а) для котлів з робочим тиском до 1,4 МПа (14 кгс/см<sup>2</sup>) включно – не рідше одного разу на зміну;
- б) для котлів з робочим тиском більше 1,4 МПа (14 кгс/см<sup>2</sup>) до 4 МПа (40 кгс/см<sup>2</sup>) включно – не рідше одного разу на добу (крім котлів, встановлених на електростанціях);
- в) для котлів, встановлених на теплових електростанціях, – згідно з графіком, затвердженим головним інженером.

Про результати перевірки робиться запис у змінному журналі».

**Пункт 9.3.2.** «Перевірка справності манометра проводиться за допомогою триходового крана або запірних вентилів, що його заміняють, шляхом встановлення стрілки манометра на нуль».

Не рідше одного разу на 12 місяців манометри повинні бути перевірені з встановленням тавра або пломби відповідно до порядку, передбаченого Держстандартом України».

**Пункт 9.5.2.** «На кожний котел повинен бути заведений ремонтний журнал, в який відповідальним за справний стан і безпечну експлуатацію



котла вносяться дані про виконані ремонтні роботи, використані матеріали, зварювання і зварників, про зупинку котлів на чистку або промивку. Заміна труб, заклепок і підвальцьовування з'єднань труб з барабанами і колекторами повинні позначатись на схемі розміщення труб (заклепок), яка прикладається до ремонтного журналу. В ремонтному журналі також

відображуються результати оглядів котла до чистки з зазначенням товщини відкладення накипу і шламу і всі дефекти, виявлені в період ремонту».

**Пункт 10.2.1\*.** «Кожний котел підлягає технічному опосвідченню до пуску в роботу, періодично в процесі експлуатації і в необхідних випадках – позачерговому. Технічні опосвідчення проводяться експертами ЕТЦ. Періодичне технічне опосвідчення допускається проводити фахівцями організацій, підприємств, установ, які мають дозвіл Держнаглядохоронпраці України, отриманий в установленому порядку.

Опосвідчення пароперегрівачів і економайзерів, які складають з котлом один агрегат, проводиться одночасно з котлом».

**Пункт 10.2.2\*.** «Котел повинен бути зупинений не пізніше терміну опосвідчення, зазначеного в його паспорті.

Власник котла не пізніше ніж за 5 днів зобов'язаний повідомити ЕТЦ або організацію, підприємство, установу, які мають дозвіл Держнаглядохоронпраці України, про опосвідчення котла, яке має відбутись».

**Пункт 10.2.11\*.** «Експерт ЕТЦ або фахівець організації, підприємства, установи, які мають дозвіл Держнаглядохоронпраці України, проводять періодичне технічне опосвідчення в такі терміни:

а) зовнішній і внутрішній огляди – не рідше одного разу на 4 роки;

б) гідравлічне випробування – не рідше одного разу на 8 років. Якщо за умов виробництва неможливо пред'явити котел для опосвідчення в зазначений термін, власник зобов'язаний пред'явити його достроково.

Гідравлічне випробування котлів проводиться тільки при задовільних результатах зовнішнього і внутрішнього оглядів».

**Пункт 10.2.13\*.** «Власник котла зобов'язаний самостійно проводити зовнішній і внутрішній огляди після кожної очистки внутрішніх поверхонь або ремонту елементів, але не рідше ніж через 12 місяців, а також перед пред'явленням котла експерту ЕТЦ або фахівцю організації, підприємства, установи, які мають дозвіл Держнаглядохоронпраці України».

**Пункт 10.2.21.** «Результати технічного опосвідчення повинні записуватись у паспорт котла особою, яка проводила опосвідчення, з зазначенням дозволених параметрів роботи і термінів наступних опосвідчень».

**Пункт 10.3.4.** «На кожному котлі, який введено в експлуатацію, повинна бути прикріплена на видному місці табличка форматом не менше ніж 300 Ч 200 мм із зазначенням таких даних:

а) реєстраційний номер;

- б) дозволений тиск;
- в) число, місяць і рік наступного внутрішнього огляду і гідравлічного випробування».

*Додаток 6*

**Витяг**  
**з Правил будови та безпечної експлуатації парових котлів,**  
**що працюють під тиском не більше 0,07 МПа (0,7 кгс/см<sup>2</sup>),**  
**водогрійних котлів та водопідігрівачів**  
**з температурою нагріву води не вище 115°С**  
**(НПАОП 0.00-1.26-96)**

*Пункт 10.2.* «Кожний виготовлений котел повинен постачатися замовнику з паспортом встановленої форми (Додатки № 2, 3) та інструкцією з монтажу й експлуатації українською мовою».

*Пункт 11.7.* «Вихідні двері з приміщення котельної повинні відкриватися назовні від натиску руки, не мати запорів із котельної та під час роботи котлів, не замикатися. Вихідні двері з котельної в службові, побутові, а також допоміжно-виробничі приміщення повинні забезпечуватися пружинами та відкриватися вбік котельної».

На кожних вхідних дверях приміщення котельної з зовнішнього боку повинен бути напис «Стороннім вхід заборонено».

*Пункт 11.10.* «Робоче та аварійне освітлення, електричне устаткування і його заземлення повинні відповідати вимогам Правил улаштування електроустановок (ПУЕ)».

*Пункт 12.2.1.* «Кожний елемент котла, внутрішній об'єм якого обмежений запірними органами, повинен бути захищений запобіжними пристроями, які автоматично запобігають підвищенню тиску понад допустимий шляхом випускання робочого середовища в атмосферу».

*Пункт 12.2.5.* «Запобіжні пристрої повинні мати пристрої (відвідні трубопроводи) для захисту обслуговуючого персоналу від опіків при спрацюванні клапана. Середовище, що виходить із запобіжних клапанів слід відводити за межі котельного приміщення. Відвідні трубопроводи мають бути захищені від замерзання і обладнані дренажами для зливу конденсату, причому як на відводних трубопроводах, так і на зливних приладах не має бути запірних пристроїв».

*Пункт 12.4.2.* «Манометри повинні вибиратися з такою шкалою, щоб при робочому тиску їх стрілка знаходилась у другій третині шкали».

*Пункт 12.4.3.* «На шкалу манометра наносять червону риску на рівні поділки, що відповідає робочому тиску в котлі з урахуванням додаткового тиску від ваги стовпа рідини».

Замість червоної риски допускається прикріпляти до корпусу манометра металеву пластину, пофарбовану в червоний колір, яка щільно при-

лягає до скла манометра над відповідною поділкою шкали. Наносити червону риску на скло фарбою забороняється».

**Пункт 12.4.8.** «Не допускається користуватись манометром, якщо:

- на манометрі відсутня пломба або тавро про здійснення перевірки;
- прострочений термін перевірки манометра;
- стрілка манометра при його відключенні не повертається до нульової позначки шкали на величину, що перевищує половину допустимої похибки для даного манометра;

– розбите скло чи існують інші пошкодження, які можуть вплинути на правильність показань».

**Пункт 12.4.12.** «Перевірка опломбуванням (тавруванням) манометрів проводиться Держстандартом не рідше одного разу на 12 місяців. Крім того, не рідше одного разу на 6 місяців власник котла повинен зробити перевірку робочих манометрів контрольним чи перевіреним робочим манометром, що має однакову шкалу і клас точності з тим манометром, що перевіряється. Результати перевірки заносять в журнал контрольних перевірок».

**Пункт 12.6.1.** «Арматура, встановлена на котлах і трубопроводах, повинна мати маркування, в якому належить указувати:

- умовний прохід;
- умовний або робочий тиск і температуру середовища;
- напрям потоку середовища.

На маховиках арматури повинен бути позначений напрям обертання при їх відкриванні і закриванні».

**Пункт 12.8.1.** «Котли з камерним спалюванням усіх видів палива і з механічними топками для твердого палива повинні мати автоматику безпеки».

**Пункт 15.7.** «До обслуговування котлів можуть бути допущені особи не молодші за 18 років, які пройшли медичний огляд, навчання та атестацію в установленому порядку відповідно до Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці, ДНАОП 0.00-4.12-94.

Навчання і первинна атестація машиністів (кочегарів) і операторів котельні повинні проводитися в професійно-технічних училищах, навчально-курсівих комбінатах (курсах). Індивідуальна підготовка зазначеного персоналу не допускається.

Періодичні перевірки знань мають проводитися не рідше одного разу на рік. Позачергова перевірка знань проводиться:

- при переході на інше підприємство;
- у випадку переведення на обслуговування котлів іншого типу;
- при переведенні котла на спалювання іншого виду палива;
- при перерві в роботі більше 6 місяців;
- за рішенням адміністрації або за вимогою інспектора Держнагляд-охоронпраці.

При переведені персоналу на обслуговування котлів, що працюють на газоподібному паливі, проводять додаткову перевірку знань у порядку, встановленому Правилами безпеки в газовому господарстві».

**Пункт 15.12.** «У котельні повинні бути годинник, телефон чи звукова сигналізація для виклику в екстрених випадках представників адміністрації».

**Пункт 15.14.** «У котельні необхідно вести змінний журнал для записів результатів перевірки котлів і котельного устаткування, водо-вказівних приладів, сигналізаторів граничних рівнів води, манометрів, запобіжних клапанів, живильних пристроїв, засобів автоматики, а також тривалості продування котлів, про що ті, хто здає і приймає зміну, повинні обов'язково розписуватись у журналі про здавання і приймання котлів і зміни. У змінному журналі мають бути записані також розпорядження начальника котельні або особи, яка його заміняє, про розтопку або зупинку котлів (за винятком випадків аварійної зупинки)».

**Пункт 15.18.** «Перевірка справності схеми і приладів автоматики безпеки проводиться відповідно до виробничої інструкції. Результати перевірки заносяться в ремонтний журнал».

**Пункт 15.23.** «Власник котла повинен забезпечити своєчасний ремонт котлів за затвердженим графіком планово-запобіжного ремонту і проведення пусконаладжувальних робіт після капітального ремонту, модернізації, реконструкції, заміни палива і водяного режиму. Ремонт повинен виконуватись згідно з технічними умовами відповідно до вимог цих Правил».

**Пункт 15.24.** «У котельні повинен вестись ремонтний журнал, в якому вносяться відомості про виконання ремонтних робіт і про зупинку котлів на чистку і промивку. Заміна труб, заклепок і підвальцювання з'єднань труб із барабанами і камерами повинні бути позначені на схемі розміщення труб (заклепок) у ремонтному журналі. В ремонтному журналі відображаються також результати оглядів котла або чистки, із зазначенням товщини відкладень накипу і шламу, а також усі дефекти, виправлення в період ремонту».

**Пункт 16.1.6.** «Кожний заново встановлений котел може бути введений в експлуатацію після його технічного опосвідчення (якщо він отриманий від заводу-виготовлювача в розібраному вигляді) або технічного обстеження (якщо надійшов у зібраному вигляді) технічним експертом експертно-технічного центру (далі – ЕТЦ) Держнаглядохоронпраці та одержання дозволу на роботу від органів Держнаглядохоронпраці у встановленому порядку, виданого на підставі задовільного висновку технічного експерта».

**Пункт 16.2.1.** «Кожний котел підлягає технічному опосвідченню, яке проводиться технічним експертом до пуску в роботу, періодично в процесі експлуатації, згідно з встановленим строком, а в необхідних випадках – достроково».

**Пункт 16.2.2.** «Технічне опосвідчення котла складається із зовнішнього, внутрішнього огляду і гідравлічного випробування».

**Пункт 16.2.7.** «Власник котла зобов'язаний проводити опосвідчення котлів у наступні строки:

– зовнішній і внутрішній огляди – після кожної очистки котла, але не рідше як через 12 місяців;

– гідравлічне випробування робочим тиском – кожного разу після очистки внутрішніх поверхонь або ремонту елементів котла».

**Пункт 16.2.8.** «Технічне опосвідчення котла технічні експерти повинні проводити в такі строки:

– після монтажу – до пуску в роботу (якщо котел надійшов на місце монтажу в розібраному вигляді). Якщо котел надійшов на місце від заводу-виготовлювача в зібраному вигляді, то технічний експерт проводить обстеження котла відповідно до ст. 16.1.6, 16.1.7 із проведенням гідравлічного випробування робочим тиском;

– зовнішній і внутрішній огляд – не рідше як через кожні 4 роки;

– гідравлічне випробування пробним тиском – не рідше як через 8 років;

– дострокове (або позачергове) технічне опосвідчення: зовнішній, внутрішній огляд і гідравлічне випробування пробним тиском».

**Пункт 16.2.14.** «Результати технічного опосвідчення і висновки щодо можливості роботи котла з зазначенням дозволених параметрів (тиск, температура), а також терміни наступного опосвідчення повинні записуватись у паспорт котла особою, яка проводила опосвідчення».

*Додаток 7*

**Витяг**  
**з Правил будови та безпечної експлуатації посудин,**  
**що працюють під тиском**  
**(НПАОП 0.00-1.07-94)**

**Пункт 1.1.3.** «Дані Правила не поширюються на:

– посудини і балони місткістю не більше 0,025 м<sup>3</sup> (25 л), в яких добуток тиску в МПа (кгс/см<sup>2</sup>) на місткість в м<sup>3</sup> (літрах) не перевищує 0,02 (200)».

**Пункт 5.1.1.** «Для керування роботою та забезпечення нормальних умов експлуатації посудини в залежності від призначення повинні бути оснащені:

- 1) запірною або запірно-регулювальною арматурою;
- 2) приладами для вимірювання тиску;
- 3) приладами для вимірювання температури;
- 4) запобіжними пристроями;
- 5) показчиками рівня рідини».

**Пункт 5.2.4.** «На маховику запірної арматури має бути вказаний напрямок його обертання під час відкривання або закривання арматури».

**Пункт 5.3.3.** «Манометри треба вибрати з такою шкалою, щоб межа вимірювання робочого тиску знаходилась у другій третині шкали».

**Пункт 5.3.4.** «На шкалі манометра власником посудини має бути нанесена червона риска, яка б вказувала на робочий тиск у посудині. Замість червоної риски дозволяється прикріплювати до корпусу манометра металеву пластинку, пофарбовану в червоний колір і щільно прилягаючу до скла манометра».

**Пункт 5.3.10.** «Манометр не дозволяється застосовувати у випадках, коли:

- 1) відсутня пломба або тавро з відміткою про проведення перевірки;
- 2) прострочений термін перевірки;
- 3) стрілка манометра під час його виключення не повертається на нульову відмітку шкали на величину, яка перевищує половину погрішності, що допускається для цього приладу;
- 4) розбито скло або є інші пошкодження, що можуть позначитись на правильності його показань».

**Пункт 5.3.11.** «Перевірка манометрів з їх опломбуванням або тавруванням повинна проводитись не рідше ніж один раз на 12 місяців. Крім того, не рідше одного разу на 6 місяців власник посудини має проводити додаткову перевірку робочих манометрів контрольним манометром із занесенням результатів до журналу контрольних перевірок».

**Пункт 5.5.1.** «Кожна посудина повинна забезпечуватися запобіжними пристроями від підвищеного тиску більше допустимого значення».

**Пункт 5.5.4.** «Конструкція пружинного клапана повинна передбачати пристрій для перевірки справності дії клапана в робочому стані способом примусового відкриття його під час роботи».

**Пункт 5.6.1.** «У разі необхідності контролю рівня рідини в посудинах, що мають границю поділу середовищ, повинні застосовуватися покажчики рівня рідини. Крім покажчиків рівня, на посудинах можуть бути встановлені звукові, світлові та інші сигналізатори і блокування за рівнем».

**Пункт 5.6.5.** «На кожному покажчику рівня повинні бути вказані допустимі верхній і нижній рівні».

**Пункт 6.3.1.** «Посудини, на які поширюються ці Правила, підлягають технічному опосвідченню до пуску в роботу: періодичному в процесі експлуатації і в необхідних випадках – позачерговому. Технічні опосвідчення проводяться експертами ЕТЦ. Періодичне технічне опосвідчення допускається проводити фахівцям організацій, підприємств, установ, які мають дозвіл Держнаглядохоронпраці України, отриманий в установленому порядку».

**Пункт 6.3.3.** «Обсяг, методи і періодичність технічних опосвідчень посудин (за винятком балонів) повинні бути визначені підприємством-виготовлювачем і вказані в паспорті та Інструкції з монтажу та експлуатації».

У разі відсутності таких вказівок технічне опосвідчення має проводитись відповідно до вимог цих Правил.

(Посудини, що працюють із середовищем, яке викликає руйнування і фізико-хімічне перетворення матеріалу (корозія та ін.) із швидкістю не більше 0,1 мм/рік:

- зовнішній і внутрішній огляди – через 2 роки;
- гідравлічне випробування пробним тиском – через 8 років)».

**Пункт 6.3.9.** «Результати технічного опосвідчення повинні записуватись у паспорт посудини особою, яка проводила опосвідчення із указан-ням дозволених параметрів експлуатації посудини і строків наступних опосвідчень».

**Пункт 6.4.3.** «Дозвіл на введення посудини в експлуатацію записується в паспорт посудини».

**Пункт 6.4.4.** «На кожній посудині після видачі дозволу на її експлуатацію треба нанести фарбою на помітному місці або на спеціальній табличці форматом не менше 200 Ч 150 мм:

- 1) реєстраційний номер;
- 2) дозволений тиск;
- 3) число, місяць і рік наступних зовнішнього і внутрішнього оглядів, гідравлічного випробування».

**Пункт 7.1.5.** «Відповідальність за справний стан і безпечну дію посудини підприємства (цеху, дільниці) має бути покладена наказом на інженерно-технічного працівника, якому підпорядкований персонал, що обслуговує посудини. Номер і дата наказу про призначення відповідальної особи повинні бути записані в паспорт посудини».

**Пункт 7.2.2.** «Навчання та атестація персоналу, який обслуговує посудини, повинні проводитись у професійно-технічних училищах, в навчально-курсівих комбінатах (курсах), а також на курсах, спеціально створених підприємствами, які мають дозвіл органів Держнаглядохоронпраці України».

**Пункт 7.2.4.** «Періодична перевірка знань персоналу, який обслуговує посудини, повинна проводитись не рідше одного разу на 12 місяців».

**Пункт 7.2.5.** «Допуск персоналу до самостійного обслуговування посудин оформлюється наказом або розпорядженням по цеху чи підприємству».

**Витяг**  
**з Правил безпеки систем газопостачання України**  
**(НПАОП 0.00-1.20-98)**

**Пункт 1.2.1.** «Працівники підприємств і їх структурних підрозділів, які виконують роботи з проектування, будівництва, налагодження і експлуатації систем газопостачання і газового обладнання, (...) спеціалісти, які відповідають за безпечну експлуатацію газового обладнання підприємств, спеціалісти, які ведуть технічний нагляд, (...) повинні пройти необхідну підготовку і перевірку знань цих Правил».

**Пункт 1.2.3.** «Працівники, зайняті будівництвом, налагоджуванням і експлуатацією газопроводів, газовикористовувальних установок і приладів, (...) перед призначенням на самостійну роботу зобов'язані пройти навчання з безпечних методів і прийомів виконання робіт у газовому господарстві і здати екзамен».

**Пункт 1.2.6.** «Навчання безпечним методам і прийомам робіт в газовому господарстві працівників, зазначених в п. 1.2.3 цих Правил, спеціалістів, відповідальних за безпечну експлуатацію газового господарства, а також осіб, допущених до виконання газонебезпечних робіт, повинно проводитись в професійно-технічних училищах, в навчальних центрах, навчально-курсівих комбінатах (пунктах), а також на курсах, спеціально створених підприємствами, що дістали дозвіл органів Держнаглядохоронпраці...».

**Пункт 1.3.2.** «На кожному підприємстві (об'єкті) повинно бути розроблене і затверджене керівником положення-інструкція з організації і проведення контролю за безпечною експлуатацією газового господарства...».

**Пункт 4.2.1.** «На кожному підприємстві наказом керівників або спеціалістів, які пройшли у встановленому порядку перевірку знань цих Правил, призначаються особи, відповідальні за технічний стан і безпечну експлуатацію систем газопостачання».

На підприємствах, де газ використовується в кількох цехах (ділянках), крім особи, відповідальної за безпечну експлуатацію систем газопостачання підприємства в цілому, власником призначаються, з керівних працівників цехів (ділянок), відповідальні особи окремих цехів (ділянок)».

**Пункт 4.2.2.** «Обов'язки осіб, відповідальних за безпечну експлуатацію систем газопостачання підприємства, визначаються посадовою інструкцією, що затверджується власником».

**Пункт 4.2.12.** «На підприємствах повинні бути розроблені, відповідно до чинного законодавства, плани локалізації і ліквідації можливих аварій в системі газопостачання, організовано систематичне проведення навчально-тренувальних занять з обслуговуючим персоналом за цими планами, згідно з затвердженим графіком, із записом в журналі».



**Пункт 4.6.4.** «Підприємство повинно скласти паспорт на газове господарство (цех, ділянку, котельню, газовикористовувальну установку).

У паспорті повинні зазначатися всі зміни, які вносяться в об'єкт, з доданням відповідних схем, а також повинні відображатися такі основні дані:

- повідомлення про відповідальних осіб;
- короткі повідомлення про газопроводи ГРП (ГРУ);
- повідомлення про газовикористовувальні установки;
- повідомлення про проведені ремонти і заміни обладнання;
- відмітки контролювальних органів».

**Пункт 4.6.5.** «На окремі об'єкти газового господарства – цех (котельню), а також в цілому на цех повинні вестися два журнали: агрегатний – з вказівками про виконані ремонти, ревізії, налагодження тощо і експлуатаційний – з вказівками виявлених несправностей в кожній зміні, в тому числі порушень цих Правил, а також заходів щодо усунення порушень і строків їх фактичного виконання. Журнали повинні бути прошнуровані і знаходитись у чергового персоналу».

**Пункт 4.6.9.** «Газопроводи і газовикористовувальні установки повинні проходити технічне обслуговування і поточний ремонт відповідно до затвердженого керівником підприємства графіка.

При складанні графіків повинні витримуватися строки, які вказані в паспортах або інструкціях заводів-виготовлювачів обладнання, приладів, арматури з урахуванням місцевих умов експлуатації. При цьому технічне обслуговування повинно проводитися не рідше 1 разу на місяць, а поточний ремонт – не рідше 1 разу на рік».

**Пункт 4.6.10.** «Перевірка герметичності приєднання імпульсних труб і гумотканинних рукавів до штуцерів приладів або газопроводів повинна проводитися не рідше 1 разу на тиждень за допомогою приладів або мильної емульсії».

**Пункт 4.6.11.** «Контрольний огляд газового господарства підприємства повинен проводитися не рідше 2 разів на рік».

**Пункт 4.7.13.** «Рукава повинні бути захищені від пошкоджень. При складанні рукавів не допускається їх сплющення, скручення і перегинання.

Забороняється користування замоченими рукавами, не допускається попадання на рукава вогню, іскор та інших предметів.

Перед початком робіт рукава підлягають огляду і не рідше одного разу на три місяці – випробуванню згідно з ГОСТ 9358-76».

**Пункт 4.9.22.** «Приєднання балона до газових приладів виконується гумотканинним рукавом. Рукав повинен бути суцільний, мати довжину не більше 5 м і кріпитися до стіни.

Рукав не повинен проходити через стіни, двері і вікна. В місцях приєднання до приладу і регулятора рукав повинен надягатися на гофровані наконечники і кріпитися металевими хомутами, які забезпечують

надійність і герметичність приєднання. Застосування дротяних скруток не допускається».

**Пункт 4.9.24.** «Індивідуальні ГБУ біля стін повинні встановлюватися на відстані не менше 0,5 м від дверей і вікон першого поверху і 3 м — від вікон і дверей цокольних і підвальних поверхів, а також від колодязів підземних комунікацій і вигрібних ям.

Не допускається розташування балонів біля запасних (пожежних) виходів, з боку фасадів будівель, у місцях проїзду транспорту».

**Пункт 4.12.4.** «Справність і правильність показань манометрів повинні перевірятися:

— не рідше 1 разу на тиждень за графіком огляду технічного стану шляхом короткочасного відключення приладів і повернення вказівної стрілки на нульову поділку;

— не рідше 1 разу на 6 місяців за допомогою контрольного приладу або перевіреним робочим приладом, який має з перевірюваним приладом однакову шкалу і клас точності».

**Пункт 4.12.6.** «Державній періодичній перевірці підлягають робочі засоби вимірювань:

— манометри вказівні, самописні, дистанційні — не рідше 1 разу на рік».

**Пункт 4.12.7.** «Не допускаються до застосування засоби вимірювань, у яких відсутні пломби або тавро, прострочений термін перевірки, є пошкодження, стрілка при відключенні не повертається до нульової поділки шкали».

**Пункт 4.12.8.** «Манометр повинен вибиратися з такою шкалою, щоб межа вимірювання робочого тиску знаходилася в другій третині шкали, а діаметр корпусу дорівнював залежно від висоти його встановлювання:

— до 2 м — не менше 100 мм;

— від 2 до 5 м — не менше 160 мм;

— 5 м і понад — не менше 250 мм.

На шкалі манометра повинна бути нанесена червона риска або прикріплена до корпусу плата, на якій вказаний робочий тиск».

*Додаток 9*

**Витяг**  
**з Правил будови, виготовлення, ремонту**  
**і безпечної експлуатації вибухозахищених вентиляторів**  
**(НПАОП 0.00-1.18-98)**

**Пункт 8.16.** «При монтажі вибухозахищених вентиляторів в умовах діючих вибухонебезпечних виробництв необхідно застосовувати інструмент, пристрої і оснащення, які виключають можливість іскроутворення».

**Пункт 8.17.** «Повітроводи зі сторони нагнітання і зі сторони всмоктування повинні бути з'єднані з вентилятором через м'яку вставку. З'єд-

нання повинно забезпечувати герметичність. Вентилятор і повітроводи повинні складати замкнутий електричний ланцюг».

**Пункт 9.4.** «Перед початком експлуатації вентиляторів технічне керівництво підприємства повинно призначити осіб, відповідальних за їх безпечну експлуатацію».

**Пункт 9.5.** «Для забезпечення працездатності і надійності з вибухо-захищеності у процесі експлуатації вентиляторів повинні здійснюватись технічні обслуговування (далі – ТО): щозмінне, ТО-1, ТО-2, ТО-3».

**Пункт 9.6.** «Справність і роботу вентиляторів перевіряє експлуатаційний персонал не рідше одного разу за зміну із занесенням результатів перевірки у змінний або спеціальний журнал. Експлуатація вентиляторів із порушенням вимог щодо їх вибухозахищеності забороняється».

**Пункт 9.20.** «Для одночасного вимикання всіх вентиляторів, конструктивно пов'язаних з обладнанням або вмонтованих у технологічні схеми, а також інших вентиляторів, установлених у вибухонебезпечному приміщенні, повинен бути передбачений пристрій, розміщений поза будовою».

*Додаток 10*

### **Витяг**

#### **з Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (НПАОП 40.1-1.21-98)**

**Пункт 1.1.4.** «Засоби захисту, що застосовуються відповідно до цих Правил, повинні бути справні, випробувані і задовольняти вимоги Правил применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках//Москва: Энергоатомиздат, 1987, затверджених Міненерго СРСР 12.02.81».

**Пункт 2.1.3.** «Працівники, що обслуговують електроустановки, зобов'язані знати ці Правила відповідно до займаної посади чи роботи, яку вони виконують, і мати відповідну групу з електробезпеки згідно з такими вимогами:

1) для одержання групи І, незалежно від посади і фаху, необхідно пройти інструктаж з електробезпеки під час роботи в даній електроустановці з оформленням в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

Інструктаж з електробезпеки на І групу має проводити особа, відповідальна за електрогосподарство, або, за її письмовим розпорядженням, особа зі складу електротехнічних працівників з групою ІІІ.

Мінімальний стаж роботи в електроустановках і видання посвідчень працівникам з групою І не вимагаються;

2) особам молодшим за 18 років не дозволяється присвоювати групу вище ІІ;

3) для присвоєння чергової групи з електробезпеки необхідно мати мінімальний стаж роботи в електроустановках з попередньою групою, зазначений у Додатку 1 цих Правил;

4) для одержання груп II–III працівники мають:

а) чітко усвідомлювати небезпеку, пов'язану з роботою в електроустановках;

б) знати і уміти застосувати на практиці ці та інші правила безпеки в обсязі, потрібному для роботи, яка виконується;

в) знати будову і улаштування електроустановок;

г) уміти практично надавати першу допомогу потерпілим в разі нещасних випадків, в тому числі застосовувати способи штучного дихання і зовнішнього масажу серця;

5) для одержання груп IV–V додатково необхідно знати компонування електроустановок і уміти організувати безпечне проведення робіт, уміти навчити працівників інших груп Правилам безпеки і наданню першої допомоги потерпілим від електричного струму;

б) для одержання групи V необхідно також розуміти, чим викликані вимоги пунктів Правил безпечної експлуатації електроустановок.

Працівнику, який пройшов перевірку знань Правил, видається посвідчення встановленої Додатком 2 до цих Правил форми, яке він зобов'язаний мати при собі під час роботи.

Посвідчення про перевірку знань працівника є документом, який засвідчує право на самостійну роботу в електроустановках на зазначеній посаді за фахом.

Посвідчення про перевірку знань видається працівникові комісією з перевірки знань підприємства, організації після перевірки знань і є дійсним тільки після внесення відповідних записів.

Під час виконання службових обов'язків працівник повинен мати з собою посвідчення про перевірку знань. За відсутності посвідчення або за наявності посвідчення з простроченими термінами перевірки знань працівник до роботи не допускається».

**Пункт 2.1.4.** «Забороняється допускати до роботи в електроустановках осіб, які не пройшли навчання і перевірку знань цих Правил.

Ті працівники, зайняті виконанням спеціальних видів робіт, до яких висуваються додаткові вимоги безпеки, мають бути навчені безпечному виконанню таких робіт і мати відповідний запис про це у посвідченні з перевірки знань з питань охорони праці.

Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується керівництвом підприємства.

Результати перевірки знань фіксуються в журналі...».

**Пункт 2.2.18.** «Двері приміщень електроустановок (щитів, збірок тощо) мають бути постійно замкнені».

**Пункт 3.1.1.** «Роботи в електроустановках стосовно їх організації поділяються на такі, що виконуються: за нарядом-допуском (далі нарядом), за розпорядженням та в порядку поточної експлуатації».

**Пункт 3.3.12.** «В кожному електрогосподарстві підприємства роботи за нарядами і розпорядженнями слід обліковувати в призначеному для цього Журналі обліку робіт за нарядами і розпорядженнями за рекомендованою формою».

**Пункт 3.15.3.** «Організаційними заходами, які забезпечують безпеку робіт в порядку поточної експлуатації, є:

– визначення необхідності і можливості безпечного виконання робіт в порядку поточної експлуатації;

– складання і затвердження переліку робіт, що виконуються в порядку поточної експлуатації, визначених в пунктах 3.14.3 (1, 2, 3) і 3.14.8 цих Правил, та додаткових робіт стосовно місцевих умов із затвердженням цього переліку керівником;

– призначення виконавців (виконавця) робіт з групою з електробезпеки відповідно до характеру робіт, що виконуються».

**Пункт 4.8.1.** «Комплекти переносних заземлень мають бути пронумеровані і зберігатися у відведених для цього місцях. Спеціальні місця для розвішування або укладання переносних заземлень мають бути позначені відповідно до номерів, що мають ці комплекти».

**Пункт 7.3.1.** «До експлуатації у вибухонебезпечних зонах допускаються електроустановки, електрообладнання яких виготовлене відповідно до вимог державних стандартів на вибухозахищене електрообладнання, а також електрообладнання, яке відповідає вимогам підрозділу 7.3 ПВЕ.

У вибухонебезпечних зонах, в яких, згідно з ПВЕ, вимагається вибухозахищене електрообладнання, забороняється експлуатувати електрообладнання загального призначення, а також таке, що не має маркування щодо вибухозахисту, якщо на нього не отримано письмового позитивного висновку випробувальної організації».

**Пункт 7.3.8.** «На вибухозахищене електрообладнання слід завести паспорти індивідуальної експлуатації, в яких поряд з паспортними даними слід зазначати обсяги ремонтів, результати профілактичних випробувань і заміри параметрів вибухозахисту (ширина і довжина щілини, значення надмірного тиску та ін.), зафіксовані аварії і дефекти, що мали місце в процесі експлуатації. Експлуатаційний паспорт затверджує особа, відповідальна за електрогосподарство підприємства».

**Пункт 7.3.11.** «В електроустановках напругою до 1000 В з глухозаземленою нейтраллю під час капітальних ремонтів і міжремонтних випробувань, але не менше 1 разу на 2 роки, слід вимірювати повний опір петлі фаза-нуль електроприймачів, що належать до даної електроустановки і приєднані до кожної збірки, шафи тощо».

**Пункт 7.3.16.** «Всі електричні машини, апарати, а також інше електрообладнання і електропроводки у вибухонебезпечних зонах мають

періодично, залежно від місцевих умов, але не менше одного разу на три місяці,

підлягати зовнішньому огляду. Огляд повинна проводити особа, відповідальна за електрогосподарство підприємства або призначена ним особа.

Результати огляду фіксуються в оперативному або спеціальному журналі».

**Пункт 8.1.** «Регламентні роботи по проведенню опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів виконуються підприємством (власником) згідно з орієнтовним переліком робіт.

Періодичність опосвідчень стану безпеки встановлена один раз на три роки після первинного опосвідчення, яке проводиться протягом року після затвердження цих Правил.

Рівень безпечного стану електроустановок оформлюється актом, у якому оцінюється стан безпеки діючого електроустаткування, наявність необхідної експлуатаційної та оперативної документації в електрогосподарстві».

**Пункт 8.2.** «Акт опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів оформлюється комісією підприємства (організації) у складі:

- керівника (головного інженера) – голова комісії;
- начальника енергетичної служби (особи, відповідальної за електрогосподарство);
- начальника відділу охорони праці.

Акт затверджується керівником підприємства (організації), власником».

*Додаток 11*

**Витяг  
з Правил охорони праці  
під час експлуатації електронно-обчислювальних машин  
(НПАОП 0.00-1.31-99)**

**Пункт 4.1.2.** «Площа, виділена для одного робочого місця з відеотерміналом або персональною ЕОМ, повинна складати не менше 6 кв. м, а обсяг – не менше 20 куб. м».

**Пункт 4.1.4.** «При розміщенні робочих місць з відеотерміналами та персональними ЕОМ необхідно дотримуватись таких вимог:

- робочі місця з відеотерміналами та персональними ЕОМ розміщуються на відстані не менше 1 м від стін зі світловими прорізами;
- відстань між бічними поверхнями відеотерміналів має бути не меншою за 1,2 м;
- відстань між тильною поверхнею одного відеотермінала та екраном іншого не повинна бути меншою 2,5 м;
- прохід між рядами робочих місць має бути не меншим 1 м.

Вимоги цього пункту щодо відстані між бічними поверхнями відеотерміналів та відстані між тильною поверхнею одного відеотермінала та екраном іншого враховуються також при розміщенні робочих місць з

відеотерміналами та персональними ЕОМ в суміжних приміщеннях, з урахуванням конструктивних особливостей стін та перегородок».

**Пункт 7.1.** «Усі працівники, які виконують роботи, пов'язані з експлуатацією, обслуговуванням, налагодженням та ремонтом ЕОМ, підлягають обов'язковому медичному огляду — попередньому під час оформлення на роботу та періодичному протягом трудової діяльності — в порядку, з періодичністю та медичними протипоказаннями відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 року № 45 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.06.94 за № 136/345, та ДСанПіН 3.3.2-007-98».\*

**Пункт 7.2.** «Посадові особи та спеціалісти, інші працівники підприємств, які організовують та виконують роботи, пов'язані з експлуатацією,

\* Наказом МОЗ від 21.05.2007 року № 246 затверджено новий Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій.

профілактичним обслуговуванням, налагодженням та ремонтом ЕОМ, проходять підготовку (підвищення кваліфікації), перевірку знань з охорони праці, даних Правил та питань пожежної безпеки, а також інструктажі в порядку, передбаченому Типовим положенням про навчання з питань охорони праці, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці 17.02.99 № 27, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.04.99 за № 248/3541,\*Типовим положенням про спеціальне навчання, інструктажі та перевірку знань з питань пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України і Переліком посад, при призначенні на які особи зобов'язані проходити навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки, та порядком її організації, затвердженими наказом МВС України від 17.11.94 № 628, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 22.12.94 за № 307/517».

\* Наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 року № 15 затверджено нове Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці.



## Розділ 3. ПРИМІРНІ ІНСТРУКЦІЇ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

### *ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАКЛАДИ*

#### **3.1. Для ЗАВІДУЮЧОГО ВІДДІЛЕННЯМ**

##### **1. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є чинною для завідувача відділенням. Завідувач відділенням допускається до роботи після проходження вступного інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці, при прийомі на роботу, первинного інструктажу на робочому місці та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Недотримання вимог цієї інструкції може привести до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

1.3. Завідувач відділенням повинен:

1.3.1. Забезпечувати безпечний і санітарний стан приміщень, проходів, обладнання, які є в його підпорядкуванні.

1.3.2. Складати інструкції для проведення первинних інструктажів на робочому місці, повторних та цільових.

1.3.3. Проводити первинні інструктажі на робочому місці (при прийомі на роботу), повторні – 1 раз на 6 місяців, цільові та позачергові.

1.3.4. Забезпечувати постійний контроль за станом робочого місця всіх працівників відділення.

1.3.5. Контролювати забезпечення працівників відділення індивідуальними засобами захисту.

1.3.6. Контролювати дотримання працівниками відділення правил внутрішнього трудового розпорядку дня.

1.3.7. Контролювати забезпечення відділу захисними надписами, плакатами, інструкціями.

1.3.8. Забезпечувати використання працівниками всіх необхідних матеріалів для підвищення знань з охорони праці.

1.3.9. Контролювати зберігання, видачу і транспортування у відділі легкозаймистих, вибухових речовин.

1.3.10. Слідкувати за роботою кисневих систем у відділі.

1.3.11. Слідкувати за безпечним виконанням робіт працівниками відділення.

1.3.12. Своєчасно надавати невідкладну допомогу потерпілим і хворим.

1.3.13. Слідкувати і вести облік нещасних випадків.

1.3.14. Розробляти профілактичні заходи по попередженню виробничого травматизму.

1.4. При неправильній експлуатації приладу зав. відділенням повинен:

1.4.1. Відсторонити працівника від роботи з приладом і провести повторний інструктаж.



1.4.2. Заборонити роботу з несправною апаратурою.

## **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

Приступаючи до роботи, зав. відділенням повинен:

2.1. Перевірити наявність необхідного освітлення у всіх приміщеннях;

2.2. Звернути увагу на можливість пошкодження з'єднувальних елементів електромережі (розетки, вилки, шнури, вимикачі) у кабінетах та допоміжних кімнатах та справність ізоляції заземлення;

2.3. Перевірити, чи справні електроприлади, визначити тривалість та доцільність їх роботи;

2.4. Переконатися у наявності вільного доступу до запасних виходів на випадок надзвичайних ситуацій;

2.5. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити заступника головного лікаря по АГЧ, інженера по техніці безпеки.

## **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу зав. відділенням зобов'язан дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електричного обладнання, порушена електроізоляція, обірваний дріт, від'єднане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома заступника головного лікаря по АГЧ, спеціаліста з охорони праці, в останньому випадку також головного лікаря.

3.3. Під час роботи з апаратурою, електроприладами дотримуватись інструкцій по їх експлуатації, не працювати з несправними приладами, а також дотримуватись наступних вимог:

3.3.1. Не залишати ввімкненим будь-який електричний чи газовий прилад без нагляду;

3.3.2. Не користуватися первинними засобами пожежегасіння не за призначенням;

3.3.3. Не перекривати та не захаращувати запасні виходи з відділення, лікарні;

3.3.4. Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електричним шнуром;

3.3.5. Не вмикати електричні прилади при виявленні ушкодження системи заземлення;

3.3.6. Не користуватися електричними приладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення тощо);

3.3.7. Не торкатися вологими руками електроприладів;

3.3.8. Не працювати на висоті (драбинах, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки;

3.3.9. Не працювати без гумових рукавиць та спеціальних фартухів з кров'ю хворих, їх виділеннями, не виконувати гнійні перев'язки;

3.3.10. Не користуватися несправними засобами для транспортування хворих;

3.3.11. Не створювати протягів у приміщенні;

3.3.12. Не курити у приміщенні відділення та лікарні;

3.3.13. Не налагоджувати самовільно медичне обладнання, електромережу і не доручати це стороннім особам;

3.3.14. Не користуватися відкритим вогнем у приміщенні;

3.3.15. При використанні кисню дотримуватися відповідних інструкцій.

#### **IV. Після закінчення роботи**

4.1. Після закінчення роботи зав. відділенням повинен перевірити, чи вимкнені всі газові і електроприлади, освітлення, в роботі яких немає необхідності, закрити крани, вікна.

4.2. Привести в порядок своє робоче місце, передати його черговому персоналу по зміні.

4.3. Дотримуватися особистої гігієни.

#### **V. Вимоги техніки безпеки в аварійних ситуаціях**

При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі тощо) зав. відділенням зобов'язаний:

5.1. Припинити роботу;

5.2. Попередити працюючих про небезпеку;

5.3. Поставити до відома головного лікаря, заступника головного лікаря по АГЧ, інженера з техніки безпеки;

5.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі);

5.5. При необхідності провести евакуацію хворих і майна з відділення згідно з планом евакуації;

5.6. При нещасних випадках надавати невідкладну допомогу згідно з інструкцією і негайно доповісти головному лікарю, інженеру з техніки безпеки, зберегти ситуацію такою, при якій стався нещасний випадок.

Завідувач відділенням несе дисциплінарну та адміністративну відповідальність за дотримання вимог техніки безпеки та охорони праці.



### **3.2. Для лікаря**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є чинною для всіх лікарів-ординаторів відділення. Лікарі допускаються до роботи після проходження вступного інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці при прийомі на роботу, первинного інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Недотримання вимог цієї інструкції може призвести до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

1.3. Лікар може бути відсторонений від роботи завідувачем відділення при виявленні будь-яких порушень положення інструкцій з охорони праці; неправильній експлуатації приладу (може бути допущений після проведення повторного інструктажу) та при виявленні несправності в роботі апаратури (забороняється подальша її експлуатація).

1.4. Лікар забезпечується санітарним одягом (халат, шапочка, гумові рукавички, при необхідності – спецодягом і спецвзуттям, індивідуальними засобами захисту).

1.5. Лікар зобов'язаний:

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;
- без дозволу не покидати своє робоче місце;
- не залишати без нагляду включені електричні, газові та інші апарати;
- виконувати інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки, електробезпеки, вказівки зав. відділенням.

1.6. При виконанні роботи лікарі повинні користуватися спеціальним одягом (халати, шапочки, головні убори, маски, гумові рукавички тощо). З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватись правил особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил і календаря профілактичних щеплень.

## **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

Приступаючи до роботи, лікарі-ординатори повинні:

- 2.1. Перевірити наявність необхідного освітлення у всіх приміщеннях;
- 2.2. Звернути увагу на можливість пошкодження з'єднувальних елементів електромережі (розетки, вилки, шнури, вимикачі) у кабінетах та допоміжних кімнатах та справність ізоляції заземлення;
- 2.3. Перевірити, чи справні електроприлади, визначити тривалість та доцільність їх роботи;
- 2.4. Переконатися у наявності вільного доступу до запасних виходів на випадок надзвичайних ситуацій;
- 2.5. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити заступника головного лікаря по АГЧ, інженера по техніці безпеки.

## **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу зав. відділенням зобов'язан дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електричного обладнання, порушена електроізоляція, обірваний дрід, від'єднання заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома

заступника головного лікаря по АГЧ, спеціаліста з охорони праці, в останньому випадку також головного лікаря.

3.3. Під час роботи з апаратурою, електроприладами дотримуватися інструкцій по їх експлуатації, не працювати з несправними приладами, а також дотримуватися наступних вимог:

3.3.1. Не залишати ввімкненим будь-який електричний чи газовий прилад без нагляду;

3.3.2. Не користуватися первинними засобами пожежегасіння не за призначенням;

3.3.3. Не перекривати та не захаращувати запасні виходи з відділення, лікарні;

3.3.4. Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електричним шнуром;

3.3.5. Не вмикати електричні прилади при виявленні ушкодження системи заземлення;

3.3.6. Не користуватися електричними приладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення тощо);

3.3.7. Не торкатися вологими руками електроприладів;

3.3.8. Не працювати на висоті (драбинах, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки;

3.3.9. Не працювати без гумових рукавиць та спеціальних фартухів з кров'ю хворих, їх виділеннями, не виконувати гнійні перев'язки;

3.3.10. Не користуватися несправними засобами для транспортування хворих;

3.3.11. Не створювати протягів у приміщенні;

3.3.12. Не курити у приміщенні відділення та лікарні;

3.3.13. Не налагоджувати самовільно медичне обладнання, електромережу і не доручати це стороннім особам;

3.3.14. Не користуватися відкритим вогнем у приміщенні;

3.3.15. При використанні кисню дотримуватися відповідних інструкцій.

#### **IV. Після закінчення роботи**

4.1. Після закінчення роботи зав. відділенням повинен перевірити, чи вимкнені всі газові і електроприлади, освітлення, в роботі яких немає необхідності, закрити крани, вікна.

4.2. Привести в порядок своє робоче місце, передати його черговому персоналу по зміні.

4.3. Дотримуватися особистої гігієни.

#### **V. Вимоги техніки безпеки в аварійних ситуаціях**

При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі тощо) зав. відділенням зобов'язаний:

5.1. Припинити роботу;

5.2. Попередити працюючих про небезпеку;

5.3. Поставити до відома головного лікаря, заступника головного лікаря по АГЧ, інженера з техніки безпеки;

5.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі);

5.5. При необхідності провести евакуацію хворих і майна з відділення згідно з планом евакуації;

5.6. При нещасних випадках надавати невідкладну допомогу згідно з інструкцією і негайно доповісти головному лікарю, інженеру з техніки безпеки, зберегти ситуацію такою, при якій стався нещасний випадок.



### 3.3. Для старшої медичної сестри

#### 1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція є чинною для старшої медсестри відділення. Старша медсестра допускається до роботи після проходження первинного інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Недотримання вимог цієї інструкції може призвести до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

1.3. Старша медсестра може бути відсторонена від роботи завідувачем відділення при виявленні будь-яких порушень положення інструкцій з охорони праці.

1.4. Старша медсестра забезпечується санітарним одягом (халат, шапочка, гумові рукавички, при необхідності – спецодягом і спецвзуттям, індивідуальними засобами захисту).

1.5. Старша медсестра зобов'язана:

1.5.1. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.5.2. Без дозволу не покидати своє робоче місце.

1.5.3. Не залишати без нагляду включені електричні, газові та інші апарати.

1.5.4. Виконувати інструкції охорони праці, протипожежної безпеки, вказівки зав. відділенням, лікарів.

1.5.5. Не допускати на робоче місце осіб, які не мають відношення до роботи.

1.5.6. Виконувати тільки доручену роботу.

1.6. При виконанні роботи старша медсестра повинна користуватися спеціальним одягом (халат, тапочки, шапочка). З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватись правил особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил і календаря профілактичних щеплень.

1.7. Старша медсестра зобов'язана вміти користуватись засобами пожежегасіння, брати участь у ліквідації пожежі.

## **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

Приставаючи до роботи старша медсестра повинна:

2.1. Одягнути халат, шапочку, тапочки.

2.2. Привести в порядок робоче місце, інструменти, ліки, дезинфікуючи розчини, розмістити їх у встановленому місці для зручного і безпечного користування.

2.3. Вести оперативний контроль I ступеня.

2.4. Звернути увагу на можливість пошкодження з'єднувальних елементів електромережі (розетки, вилки, шнури, вимикачі) у кабінетах.

2.5. Перевірити, чи включені електроприлади (сухожарова шафа, плитка, тощо).

2.6. Проконтролювати стан первинних засобів пожежегасіння, перевірити наявність пломб на вогнегасниках.

2.7. Переконались у наявності вільного доступу до запасних виходів на випадок надзвичайних ситуацій.

2.8. Звернути увагу на цілісність системи захисного заземлення.

2.9. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити зав. відділенням та інженера з охорони праці.

## **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу старша медсестра зобов'язана дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електрообладнання, порушена електроізоляція, обірваний дріт, від'єдане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома завідувача відділенням, інженера з охорони праці.

3.3. Старша медсестра повинна дотримуватись наступних вимог:

3.3.1. Не користуватись первинними засобами пожежегасіння не за призначенням.

3.3.2. Не перекривати та не захаращувати запасні виходи з відділення, лікарні.

3.3.3. Не користуватись несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електричним шнуром.

3.3.4. Не вмикати електроприлади при виявленні ушкодження системи заземлення.

3.3.5. Не користуватися електричними приладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення тощо).

3.3.6. Не працювати на висоті (драбині, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки.

3.3.7. Не працювати без гумових рукавиць та спеціальних фартухів з кров'ю хворих, їх виділеннями, не робити гнійні перев'язки.

3.3.8. Не створювати протягів у приміщенні.

3.3.9. Не курити у приміщенні відділення та лікарні.

3.3.10. Не використовувати в якості захисного заземлення трубопроводи.

3.3.11. Робочі дезінфікуючі розчини готувати з концентрованих перед їх застосуванням зберігати дезінфікуючі розчини у вказаних місцях, маркованих та підписаних посудинах і користуватися ними згідно з інструкцією.

3.3.12. Не налагоджувати самостійно медичне обладнання, електромережу і не доручати це стороннім особам.

3.3.13. Не користуватись відкритим вогнем у приміщенні.

3.3.14. Здійснювати контроль за правилами зберігання ліків списку “А”, “Б”, не зберігати їх на робочому місці.

3.3.15. Здійснювати постійний нагляд за справністю та роботою електрообладнання, що працює у відділенні.

#### **IV. Вимоги техніки безпеки після закінчення роботи**

4.1. Після закінчення роботи старша медсестра повинна перевірити, чи вимкненні всі газові і електроприлади, освітлення, в роботі яких немає необхідності, закрити крани, вікна.

4.2. Сповістити зав. відділенням про всі несправності під час роботи і зафіксувати їх в журналі передачі змін.

4.3. Привести в порядок своє робоче місце. Дотримуватись особистої гігієни.

#### **V. Вимоги техніки безпеки при аварійній ситуації**

При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі) старша медсестра повинна:

5.1. Припинити роботу.

5.2. Попередити працюючих про небезпеку.

5.3. Поставити до відома зав. відділенням.

5.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі).

5.5. При необхідності провести евакуацію хворих з відділення згідно за планом евакуації.

5.6. При нещасних випадках надавати потерпілим невідкладну допомогу згідно з інструкцією і негайно доповісти зав. відділенням, зберігати ситуацію, при якій стався нещасний випадок.



### **3.4. Для МЕДИЧНОЇ СЕСТРИ ПАЛАТНОЇ**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є чинною для медсестри відділення. Працівник допускається до роботи після проходження вступного інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці при прийомі на роботу,

первинного інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Недотримання вимог цієї інструкції може призвести до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

1.3. Працівник може бути відсторонений від роботи зав. відділенням при виявленні будь-яких порушень положення інструкції з охорони праці, неправильній експлуатації приладу (може бути допущений після проведення повторного інструктажу) та при виявленні несправності в роботі апаратури (забороняється подальша її експлуатація).

1.4. Медсестра забезпечується санітарним одягом (халат, шапочка, гумові рукавички, при необхідності – спецодягом і спецвзуттям, індивідуальними засобами захисту).

1.5. Медсестра зобов'язана:

1.5.1. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.5.2. Без дозволу не покидати своє робоче місце.

1.5.3. Не залишати без нагляду включені електричні, газові та інші апарати.

1.5.4. Виконувати інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки, електробезпеки, вказівки зав. відділенням, лікарів, чергового лікаря.

1.5.5. Не допускати на робоче місце осіб, які не мають відношення до роботи;

1.5.6. Виконувати тільки доручену роботу.

1.5.7. Медичні апаратуру використовувати тільки за призначенням.

При виконанні роботи медсестра повинна користуватися спеціальним одягом (халати, шапочки, головні убори, маски, гумові рукавички, тощо). З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватися правил особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил і календаря профілактичних щеплень.

1.6. Медсестра зобов'язана вміти користуватися засобами пожежегасіння, брати участь у ліквідації пожежі.

## **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

2.1. Приступаючи до роботи медсестра повинна:

2.2.1. Одягнути халат, шапочку, при необхідності – засоби індивідуального захисту.

2.2.2. Привести в порядок робоче місце, інструменти, ліки, дезінфікуючі розчини, розмістити їх у встановленому місці для зручного і безпечного користування.

2.2.3. Перевірити наявність необхідного освітлення у всіх приміщеннях.

2.2.4. Звернути увагу на можливість пошкодження з'єднувальних елементів електромережі (розетки, вилки, шнури, вимикачі) у кабінетах та допоміжних кімнатах.

2.2.5. Перевірити, чи справні електроприлади, визначити тривалість та доцільність їх роботи.



2.2.6. Проконтролювати стан первинних засобів пожежегасіння, перевірити наявність пломб на вогнегасниках.

2.2.7. Переконатися у наявності вільного доступу до запасних виходів на випадок надзвичайних ситуацій.

2.2.8. Звернути увагу на цілісність системи захисного заземлення.

2.2.9. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити старшу медсестру або зав. відділенням.

### **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу медсестра зобов'язана дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електрообладнання, порушена електроізоляція, обірваний дріт, від'єднане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома зав. відділенням, інженера з охорони праці, а у вечірній і нічний час – чергового лікаря.

3.3. Під час роботи з апаратурою, електроприладами дотримуватись інструкцій по їх експлуатації, не працювати з несправними приладами, а також дотримуватись наступних вимог:

3.3.1. Не залишати ввімкненим будь-який електричний чи газовий прилад без нагляду.

3.3.2. Не користуватися первинними засобами пожежегасіння не за призначенням.

3.3.3. Не перекидати та не захаращувати запасні виходи з відділення, лікарні.

3.3.4. Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електрошнуром.

3.3.5. Не вмикати електроприлади при виявленні ушкодження системи заземлення.

3.3.6. Не користуватися електроприладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення тощо).

3.3.7. Не працювати на висоті (драбині, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки.

3.3.8. Не працювати без гумових рукавиць та спеціальних фартухів з кров'ю хворих, їх виділеннями, не виконувати гнійні перев'язки.

3.3.9. Не користуватися несправними засобами для транспортування хворих;

3.3.10. Не створювати протягів у приміщенні.

3.3.11. Не курити у приміщенні відділення, лікарні.

3.3.12. Не використовувати в якості захисного заземлення трубопроводи.

3.3.13. Робочі дезинфікуючі розчини готувати з концентрованих перед їх застосуванням, зберігати дезинфікуючі розчини у вказаних місцях,

маркованих та підписаних посудинах і користуватися ними згідно з інструкцією.

3.3.14. Не носити скляні шприци в кишенях халату.

3.3.15. Не вколювати ін'єкційні голки в одяг.

3.3.16. Під час процедур не залишати хворого без нагляду.

3.3.17. Не налагоджувати самовільно медичне обладнання, електромережу і не доручати це стороннім особам.

3.3.18. Не користуватися відкритим вогнем в приміщенні.

3.3.19. При використанні кисню дотримуватися відповідних інструкцій.

3.3.20. При відвідуванні хворих вдома дотримуватися правил дорожнього руху, стерегтися собак.

3.3.21. Здійснювати контроль за правилами зберігання ліків списку "А", "Б", не зберігати їх на робочому місці.

3.3.22. Здійснювати постійний нагляд за справністю та роботою електрообладнання, що працює у відділенні.

#### **IV. Вимоги техніки безпеки після закінчення роботи**

4.1. Після закінчення роботи медсестра повинна перевірити, чи вимкнені всі газові і електроприлади, освітлення, в роботі яких немає необхідності, закрити крани, вікна, Сповістити старшу медсестру про всі несправності, виявленні під час роботи і зафіксувати їх в журналі передачі змін. Привести в порядок своє робоче місце, передати його черговому персоналу по зміні. Дотримуватися особистої гігієни.

4.2. Залишати зміну без задачі чергування категорично забороняється.

#### **V. Вимоги техніки безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі, тощо) медсестра зобов'язана:

5.5.1. Припинити роботу.

5.5.2. Попередити працюючих про небезпеку.

5.5.3. Поставити до відома старшу медсестру, зав. відділенням.

5.5.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі).

5.5.5. При необхідності провести евакуацію хворих і майна з відділення згідно з планом евакуації.

5.5.6. При нещасних випадках надавати потерпілим невідкладну допомогу згідно з інструкцією і негайно доповісти черговому лікарю або зав. відділенням, зберегти ситуацію такою, при якій стався нещасний випадок.



### **3.5. Для медичної сестри процедурного кабінету**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є чинною для медсестри процедурного кабінету. Працівник допускається до роботи після проходження вступного Інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці при прийомі на роботу, первинного інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяцю) інструктажів.

**1.2. Недотримання вимог цієї інструкції може призвести до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.**

1.3. Працівник може бути відсторонений від роботи зав. відділенням при виявленні будь-яких порушень положення інструкції з охорони праці, неправильній експлуатації приладу (може бути допущений після проведення повторного інструктажу) та при виявленні несправності в роботі апаратури (забороняється подальша її експлуатація).

1.4. Медсестра процедурного кабінету забезпечується санітарним одягом (халат, галочка, гумові рукавички, при необхідності - спецодягом і спецвзуттям, індивідуальними засобами захисту).

1.5. Медсестра процедурного кабінету зобов'язана:

1.5.1. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.5.2. Без дозволу не покидати своє робоче місце.

1.5.3. Не залишати без нагляду включені електричні, газові та інші апарати.

1.5.4. Виконувати інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки, електробезпеки. вказівки зав. відділенням, лікарів, чергового лікаря.

1.5.5. Не допускати на робоче місце осіб, які не мають відношення до роботи,

1.5.6. Виконувати тільки доручену роботу.

1.5.7. Медичні апаратуру використовувати тільки за призначенням.

При виконанні роботи медсестра процедурного кабінету повинна користуватися спеціальним одягом (халати, тапочки, головні убори, маски, гумові рукавички, тощо). З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватися правил особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил і календаря профілактичних щеплень.

1.6. Медсестра процедурного кабінету зобов'язана вміти користуватися засобами пожежегасіння, брати участь у ліквідації пожежі.

## **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

2.1. Приступаючи до роботи медсестра процедурного кабінету повинна:

2.2.1. Одягнути халат, шапочку, при необхідності – засоби індивідуального захисту.

2.2.2. Привести в порядок робоче місце, інструменти, ліки, дезинфікуючі розчини, розмістити їх у встановленому місці для зручного і безпечного користування.

2.2.3. Перевірити наявність необхідного освітлення у всіх приміщеннях.

2.2.4. Звернути увагу на можливість пошкодження з'єднувальних елементів електромережі (розетки, вилки, шнури, вимикачі) у кабінетах та допоміжних кімнатах.

2.2.5.Перевірити, чи справні електроприлади, визначити тривалість та доцільність їх роботи.

2.2.6.Проконтролювати стан первинних засобів пожежегасіння, перевірити наявність пломб на вогнегасниках.

2.2.7.Переконатися у наявності вільного доступу до запасних виходів на випадок надзвичайних ситуацій.

2.2.8.Звернути увагу на цілісність системи захисного заземлення.

2.2.9.У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити старшу медсестру або зав. відділенням.

### **ІІІ. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу медсестра процедурного кабінету зобов'язана дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електрообладнання, порушена електроізоляція, обірваний дрiт, від'єднане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома зав. відділенням, інженера з охорони праці, а у вечірній і нічний час-чергового лікаря.

3.3. Під час роботи з апаратурою, електроприладами дотримуватися інструкцій по їх експлуатації, не працювати з несправними приладами, а також дотримуватися наступних вимог

3.3.1. Не залишати ввімкненим будь-який електричний чи газовий прилад без нагляду.

3.3.2. Не користуватися первинними засобами пожежегасіння не за призначенням.

3.3.3. Не перекривати та не захаращувати запасні виходи з відділення, лікарні.

3.3.4.Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електрошнуром.

3.3.5.Не вмикати електроприлади при виявленні ушкодження системи заземлення.

3.3.6.Не користуватися електроприладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення тощо).

3.3.7.Не працювати на висоті (драбині, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки.

3.3.8.Не працювати без гумових рукавиць та спеціальних фартухів з кров'ю хворих, їх виділеннями, не виконувати гнійні перев'язки.

3.3.9.Не користуватися несправними засобами для транспортування хворих;

3.3.10.Не створювати протягу у приміщенні.

3.3.11.Не курити у приміщенні відділення, лікарні.

3.3.12. Не використовувати в якості захисного заземлення трубопроводи.

3.3.13. Робочі дезінфікуючі розчини готувати з концентрованих перед їх застосуванням, зберігати дезінфікуючі розчини у вказаних місцях, маркованих та підписаних посудинах і користуватися ними згідно з інструкцією.

3.3.14. Не носити скляні шприци в кишенях халату.

3.3.15. Не вколювати ін'єкційні голки в одяг.

3.3.16. Під час процедур не залишати хворого без нагляду.

3.3.17. Не налагоджувати самовільно медичне обладнання, електромережу і не доручати це стороннім особам.

3.3.18. Не користуватися відкритим вогнем в приміщенні.

3.3.19. При використанні кисню дотримуватися відповідних інструкцій.

3.3.20. При відвідуванні хворих вдома дотримуватися правил дорожнього руху, стерегтися собак.

3.3.21. Здійснювати контроль за правилами зберігання ліків списку "А", "Б", не зберігати їх на робочому місці.

3.3.22. Здійснювати постійний нагляд за справністю та роботою електрообладнання, що працює у відділенні.

#### **IV. Вимоги техніки безпеки після закінчення роботи**

4.1. Після закінчення роботи медсестра процедурного кабінету повинна перевірити, чи вимкнені всі газові і електроприлади, освітлення, в роботі яких немає необхідності, закрити крани, вікна. Сповістити старшу медсестру про всі несправності, виявленні під час роботи і зафіксувати їх в журналі передачі змін. Привести в порядок своє робоче місце, передати його черговому персоналу по зміні. Дотримуватися особистої гігієни.

4.2. Залишати зміну без задачі чергування категорично забороняється.

#### **V. Вимоги техніки безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі, тощо) медсестра процедурного кабінету зобов'язана

5.5.1. Припинити роботу.

5.5.2. Попередити працюючих про небезпеку.

5.5.3. Поставити до відома старшу медсестру, зав. відділенням.

5.5.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі).

5.5.5. При необхідності провести евакуацію хворих і майна з відділення згідно з планом евакуації.

5.5.6. При нещасних випадках надавати потерпілим невідкладну допомогу згідно з інструкцією і негайно доповісти черговому лікарю або зав. відділенням, зберегти ситуацію такою, при якій стався нещасний випадок.



### **3.6. Для медичної сестри з догляду за важкохворими**

1.1. Дана інструкція є чинною для медсестри по догляду за тяжкохворими. Працівник допускається до роботи після проходження вступного інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці при прийомі на роботу, первинного інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Недотримання вимог цієї інструкції може призвести до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

1.3. Працівник може бути відсторонений від роботи зав. відділенням при виявленні будь-яких порушень положення інструкції з охорони праці, неправильній експлуатації приладу (може бути допущений після проведення повторного інструктажу) та при виявленні несправності в роботі апаратури (забороняється подальша її експлуатація).

1.4. Медсестра по догляду за тяжкохворими забезпечується санітарним одягом (халат, галочка, гумові рукавички, при необхідності - спецодягом і спецвзуттям, індивідуальними засобами захисту).

1.5. Медсестра по догляду за тяжкохворими зобов'язана:

1.5.1. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.5.2. Без дозволу не покидати своє робоче місце.

1.5.3. Не залишати без нагляду включені електричні, газові та інші апарати.

1.5.4. Виконувати інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки, електробезпеки, вказівки зав. відділенням, лікарів, чергового лікаря.

1.5.5. Не допускати на робоче місце осіб, які не мають відношення до роботи,

1.5.6. Виконувати тільки доручену роботу.

1.5.7. Медичні апаратуру використовувати тільки за призначенням.

При виконанні роботи медсестра по догляду за тяжкохворими повинна користуватися спеціальним одягом (халати, тапочки, головні убори, маски, гумові рукавички, тощо). З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватися правил особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил і календаря профілактичних щеплень.

1.6. Медсестра по догляду за тяжкохворими зобов'язана вміти користуватися засобами пожежегасіння, брати участь у ліквідації пожежі.

#### **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

2.1. Приступаючи до роботи медсестра по догляду за тяжкохворими повинна:

2.2.1. Одягнути халат, шапочку, при необхідності - засоби індивідуального захисту.

2.2.2. Привести в порядок робоче місце, інструменти, ліки, дезинфікуючі розчини, розмістити їх у встановленому місці для зручного і безпечного користування.

2.2.3. Перевірити наявність необхідного освітлення у всіх приміщеннях.

2.2.4. Звернути увагу на можливість пошкодження з'єднувальних елементів електромережі (розетки, вилки, шнури, вимикачі) у кабінетах та допоміжних кімнатах.

2.2.5. Перевірити, чи справні електроприлади, визначити тривалість та доцільність їх роботи.

2.2.6. Проконтролювати стан первинних засобів пожежегасіння, перевірити наявність пломб на вогнегасниках,

2.2.7. Переконатися у наявності вільного доступу до запасних виходів на випадок надзвичайних ситуацій,

2.2.8. Звернути увагу на цілісність системи захисного заземлення.

2.2.9. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити старшу медсестру або зав. відділенням.

### **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу медсестра по догляду за тяжкохворими зобов'язана дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електрообладнання, порушена електроізоляція, обірваний дріт, від'єднане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома зав. відділенням, інженера з охорони праці, а у вечірній і нічний час - чергового лікаря.

3.3. Під час роботи з апаратурою, електроприладами дотримуватися інструкцій по їх експлуатації, не працювати з несправними приладами, а також дотримуватися наступних вимог:

3.3.1. Не залишати ввімкненим будь-який електричний чи газовий прилад без нагляду.

3.3.2. Не користуватися первинними засобами пожежегасіння не за призначенням.

3.3.3. Не перекривати та не захарашувати запасні виходи з відділення, лікарні.

3.3.4. Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електрошнуром.

3.3.5. Не вмикати електроприлади при виявленні ушкодження системи заземлення.

3.3.6. Не користуватися електроприладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення тощо).

3.3.7. Не працювати на висоті (драбині, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки.

3.3.8. Не працювати без гумових рукавиць та спеціальних фартухів з кров'ю хворих, їх виділеннями, не виконувати гнійні перев'язки.

3.3.9. Не користуватися несправними засобами для транспортування хворих;

3.3.10. Не створювати протягів у приміщенні.

3.3.11. Не курити у приміщенні відділення, лікарні.

3.3.12. Не використовувати в якості захисного заземлення трубопроводу.

3.3.13. Робочі дезинфікуючі розчини готувати з концентрованих перед їх застосуванням, зберігати дезинфікуючі розчини у вказаних місцях, маркованих та підписаних посудинах і користуватися ними згідно з інструкцією.

3.3.14. Не носити скляні шприци в кишенях халату.

3.3.15. Не вколювати ін'єкційні голки в одяг.

3.3.16. Під час процедур не залишати хворого без нагляду.

3.3.17. Не налагоджувати самовільно медичне обладнання, електромережу і не доручати це стороннім особам.

3.3.18. Не користуватися відкритим вогнем в приміщенні.

3.3.19. При використанні кисню дотримуватися відповідних інструкцій.

3.3.20. При відвідуванні хворих вдома дотримуватися правил дорожнього руху, стерегтися собак.

3.3.21. Здійснювати контроль за правилами зберігання ліків списку "А", "Б", не зберігати їх на робочому місці.

3.3.22. Здійснювати постійний нагляд за справністю та роботою електрообладнання, що працює у відділенні.

#### **IV. Вимоги техніки безпеки після закінчення роботи**

4.1. Після закінчення роботи медсестра по догляду за тяжкохворими повинна перевірити, чи вимкнені всі газові \ електроприлади, освітлення, в роботі яких немає необхідності, закрити крани, вікна, Сповістити старшу медсестру про всі несправності, виявленні під час роботи і зафіксувати їх в журналі передачі змін. Привести в порядок своє робоче місце, передати його черговому персоналу по зміні. Дотримуватися особистої гігієни.

4.2. Залишати зміну без здачі чергування категорично забороняється.

#### **У. Вимоги техніки безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі, тощо) медсестра по догляду за тяжкохворими зобов'язана;

5.5.1. Припинити роботу.

5.5.2. Попередити працюючих про небезпеку.

5.5.3. Поставити до відома старшу медсестру, зав. відділенням.



5.5.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі).

5.5.5. При необхідності провести евакуацію хворих і майна з відділення згідно з планом евакуації.

5.5.6. При нещасних випадках надавати потерпілим невідкладну допомогу згідно з інструкцією і негайно доповісти черговому лікарю або зав. відділенням, зберегти ситуацію такою, при якій стався нещасний випадок.



### **3.7. Для сестри-господарки**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є чинною для сестри-господарки відділення. Сестра-господарка допускається до роботи після проходження вступного інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці при прийомі на роботу, первинного інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Особи, винні у порушенні цієї інструкції, підлягають дисциплінарному стягненню (зауваження, догана, сувора догана) і позачерговому інструктажу та перевірці знань з охорони праці і техніки безпеки.

1.3. Під час проведення прибирання приміщень можуть мати місце такі шкідливі і небезпечні виробничі фактори: ураження електрострумом при неправильному і невмілому користуванні електроприладами, падіння з висоти, спотикання на нерівній або слизькій поверхні, поранення гострими предметами.

1.4. Сестра-господарка забезпечує санітарним одягом (халат, шапочка, гумові рукавички, при необхідності – спецодягом і спецвзуттям, індивідуальними засобами захисту) працівників відділення.

1.5. З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватися правил особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил.

#### **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

Приступаючи до роботи, сестра-господарка повинна:

2.1. Одягнути халат, шапочку, при необхідності – засоби індивідуального захисту, перевірити робочий інвентар;

2.2. Ввімкнути освітлення, оглянути відділення, звернути увагу на справність електричних розеток, вимикачів, освітлення, водопостачальної системи, системи центрального опалення, намітити послідовність виконання робіт;

2.3. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити старшу медсестру або зав. відділенням.

#### **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу сестра-господарка зобов'язана дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електрообладнання, порушена електроізоляція, обірваний дріт, від'єднане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома зав. відділенням, спеціаліста з охорони праці.

3.3. Під час роботи з апаратурою, електроприладами дотримуватися інструкцій по їх експлуатації, не працювати з несправними приладами, а також дотримуватися наступних вимог:

3.3.1. Не залишати ввімкненим будь-який електричний чи газовий прилад без нагляду;

3.3.2. Не користуватися первинними засобами пожежегасіння не за призначенням;

3.3.3. Не перекривати та не захаращувати запасні виходи з відділення, лікарні;

3.3.4. Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електричним шнуром;

3.3.5. Не вмикати електричні прилади при виявленні ушкодження системи заземлення;

3.3.6. Не користуватися електроприладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення тощо);

3.3.7. Не працювати на висоті (драбині, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки;

3.3.8. Не створювати протягів у приміщенні;

3.3.9. Не курити у приміщенні відділення, лікарні;

3.3.10. Підлога приміщень не повинна бути сильно вологою і слизькою;

3.3.11. Під час прибирання слід зберігати обережність біля електроприладів, стерилізаторів, сухожарових шаф, розеток, які можуть бути під напругою;

3.3.12. Не торкатися вологими руками електроприладів;

3.3.13. При отриманні травми негайно повідомити старшу медсестру, зав. відділенням та інженера з охорони праці;

3.3.14. Не налагоджувати самостійно електромережу і не доручати це стороннім особам;

3.3.15. Не користуватися відкритим вогнем в приміщенні.

#### **IV. Вимоги техніки безпеки після закінчення роботи**

4.1. Зачинити вікна в коридорах і кабінетах. Весь використаний в роботі інвентар скласти в чистому вигляді у відведеному місці. Перевірити, чи вимкнені всі газові і електроприлади, освітлення, в роботі яких немає необхідності. Привести в порядок своє робоче місце і передати його черговому персоналу. Дотримуватися особистої гігієни.

4.2. Сповістити старшу медсестру про всі несправності та недоліки, виявлені під час роботи.

4.3. Залишати зміну без здачі чергування категорично забороняється.

#### **V. Вимоги техніки безпеки при аварійній ситуації**

5.1. При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі тощо) персонал зобов'язаний:

5.5.1. Припинити роботу.

5.5.2. Попередити працюючих про небезпеку.

5.5.3. Поставити до відома старшу медсестру, зав. відділенням.

5.5.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі).

5.5.5. При необхідності провести евакуацію хворих з відділення згідно з планом евакуації.



### **3.8. Для молодшої медичної сестри палатної**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є чинною для молодших медсестер відділення. Молодша медсестра допускається до роботи після проходження вступного інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці при прийомі на роботу, первинного інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Особи, винні в порушенні цієї інструкції, підлягають дисциплінарному стягненню (зауваження, догана, суворо догана) і позачерговому інструктажу та перевірці знань з охорони праці та техніки безпеки.

1.3. Під час проведення прибирання приміщень можуть мати місце такі шкідливі і небезпечні виробничі фактори: ураження електрострумом при неправильному і невмілому користуванні електроприладами, падіння з висоти, спотикання на нерівній або слизькій поверхні, поранення гострими предметами.

1.4. Молодші медсестри забезпечуються санітарним одягом (халат, шапочка, гумові рукавички, при необхідності – спецодягом і спецвзуттям, індивідуальними засобами захисту).

1.5. З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватися особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил.

#### **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

2.1. Приступаючи до роботи, молодші медсестри повинні:

2.2.2. Одягнути халат, шапочку, при необхідності – засоби індивідуального захисту, перевірити робочий інвентар.

2.2.3. Ввімкнути освітлення; оглянути відділення, звернути увагу на справність електророзеток, вимикачів, освітлення, водопостачальної

системи, системи центрального опалення, намітити послідовність виконання робіт.

2.2.4. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити старшу медсестру або зав. відділенням.

### **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу молодші медсестри зобов'язані дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електрообладнання, порушена електроізоляція, обірваний дрід, від'єднане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома завідувача відділенням, інженера з охорони праці.

3.3. Під час роботи з апаратурою, електроприладами дотримуватися інструкцій по їх експлуатації, не працювати з несправними приладами, а також дотримуватися наступних вимог:

3.3.1. Не залишати ввімкненим будь-який електричний чи газовий прилад без нагляду.

3.3.2. Не користуватися первинними засобами пожежегасіння не за призначенням.

3.3.3. Не перекривати та не захаращувати запасні виходи з відділення, лікарні.

3.3.4. Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електрошнуром.

3.3.5. Не вмикати електроприлади при виявленні ушкодження системи заземлення.

3.3.6. Не користуватися електроприладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення, тощо).

3.3.7. Не працювати на висоті (драбині, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки.

3.3.8. Не працювати без гумових рукавиць та спеціальних фартухів з кров'ю хворих, їх виділеннями.

3.3.9. Не користуватися несправними засобами для транспортування хворих.

3.3.10. Не створювати протягів у приміщенні.

3.3.11. Не курити у приміщенні відділення та лікарні.

3.3.12. Відносити сміття у відведене для цього місце у спеціальній тарі.

3.3.13. Прибирання кабінетів і палат повинно проводитись при відкритих вікнах.

3.3.14. Підлога приміщень не повинна бути сильно вологою і слизькою.

3.3.15. Під час прибирання слід зберігати обережність біля електроприладів, стерилізаторів, сухожарових шаф, розеток, які можуть бути під напругою.

3.3.16. Не торкатися вологими руками електроприладів.

3.3.17. Електричні світильники для чистки знімає електрик при відключеній напрузі (1 раз на 3 місяці).

3.3.18. Під час миття вікон необхідно використовувати запобіжний пояс, закріплений за допомогою страхового канату до надійних конструкцій приміщення; не можна ставити на випадкові предмети: стіл, стілець, табуретку, підвіконня;

3.3.19. При отриманні травми негайно повідомити старшу медсестру, зав. відділенням та інженера з охорони праці.

3.3.20. Не налагоджувати самостійно електромережу і не доручати це стороннім особам.

3.3.21. Не користуватися відкритим вогнем в приміщенні.

#### **IV. Вимоги техніки безпеки після закінчення роботи**

4.1. Зачинити вікна в коридорах і кабінетах. Весь використаний в роботі інвентар скласти в чистому вигляді у відведеному місці. Перевірити, чи вимкнені всі газові, електроприлади і освітлення, в роботі яких немає необхідності. Привести в порядок своє робоче місце і передати його черговому персоналу. Дотримуватися особистої гігієни.

4.2. Сповістити старшу медсестру про всі несправності та недоліки, виявлені під час роботи.

4.3. Залишати зміну без здачі чергування категорично забороняється.

#### **V. Вимоги техніки безпеки при аварійній ситуації**

5.1. При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі, тощо) персонал зобов'язаний:

5.1.1. Припинити роботу.

5.1.2. Попередити працюючих про небезпеку.

5.1.3. Поставити до відома старшу медсестру, зав. відділенням.

5.1.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі).

5.1.5. При необхідності провести евакуацію хворих з відділення згідно з планом евакуації.



### **3.9. Для молодшої медичної сестри-прибиральниці**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є чинною для молодших медсестер-прибиральниць відділення. Молодиш медсестра-прибиральниця допускається до роботи після проходження вступного інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці при прийомі на роботу, первинного

інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Особи, винні в порушенні цієї інструкції, підлягають дисциплінарному стягненню (зауваження, догана, суворе догана) і позачерговому інструктажу та перевірці знань з охорони праці та техніки безпеки.

1.3. Під час проведення прибирання приміщень можуть мати місце такі шкідливі і небезпечні виробничі фактори: ураження електрострумом при неправильному і невмілому користуванні електроприладами, падіння з висоти, спотикання на нерівній або слизькій поверхні, поранення гострими предметами.

1.4. Молодші медсестри-прибиральниці забезпечуються санітарним одягом (халат, шапочка, гумові рукавички, при необхідності - спецодягом і спецвзуттям, індивідуальними засобами захисту).

1.5. З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватися особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил.

## **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

2.1. Приступаючи до роботи, молодші медсестри-прибиральниці повинні:

2.2.2. Одягнути халат, шапочку, при необхідності – засоби індивідуального захисту, перевірити робочий інвентар.

2.2.3. Ввімкнути освітлення; оглянути відділення, звернути увагу на справність електророзеток, вимикачів, освітлення, водопостачальної системи, системи центрального опалення, намітити послідовність виконання робіт.

2.2.4. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити старшу медсестру або зав. відділенням.

## **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу молодші медсестри-прибиральниці зобов'язані дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електрообладнання, порушена електроізоляція, обірваний дріт, від'єднане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про нещасний випадок слід негайно поставити до відома завідувача відділенням, інженера з охорони праці.

3.3. Під час роботи з апаратурою, електроприладами дотримуватися

3.3.3. Не перекидати та не захаращувати запасні виходи з відділення, лікарні.

3.3.4. Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електрошнуром.

3.3.5. Не вмикати електроприлади при виявленні ушкодження системи заземлення.

3.3.6. Не користуватися електроприладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення, тощо).

3.3.7. Не працювати на висоті (драбині, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки.

3.3.8. Не працювати без гумових рукавиць та спеціальних фартухів з кров'ю хворих, їх виділеннями.

3.3.9. Не користуватися несправними засобами для транспортування хворих.

3.3.10. Не створювати протягів у приміщенні.

3.3.11. Не курити у приміщенні відділення та лікарні.

3.3.12. Відносити сміття у відведене для цього місце у спеціальній тарі.

3.3.13. Підлога приміщень не повинна бути сильно вологою і слизькою.

3.3.14. Під час прибирання слід зберігати обережність біля електроприладів, стерилізаторів, сухожарових шаф, розеток, які можуть бути під напругою.

3.3.15. Не торкатися вологими руками електроприладів.

3.3.16. Електричні світильники для чистки знімає електрик при відключеній напрузі (1 раз на 3 місяці).

3.3.17. Під час миття вікон необхідно використовувати запобіжний пояс, закріплений за допомогою страхового канату до надійних конструкцій приміщення; не можна ставити на випадкові предмети: стіл, стілець, табуретку, підвіконня;

3.3.18. При отриманні травми негайно повідомити старшу медсестру, зав. відділенням та інженера з охорони праці.

3.3.19. Не налагоджувати самостійно електромережу і не доручати це стороннім особам.

3.3.20. Не користуватися відкритим вогнем в приміщенні.

#### **IV. Вимоги техніки безпеки після закінчення роботи**

4.1. Зачинити вікна в коридорах і кабінетах. Весь використаний в роботі інвентар скласти в чистому вигляді у відведеному місці. Перевірити, чи вимкнені всі газові, електроприлади і освітлення, в роботі яких немає необхідності. Привести в порядок своє робоче місце і передати його черговому персоналу. Дотримуватися особистої гігієни.

4.2. Сповістити старшу медсестру про всі несправності та недоліки, виявлені під час роботи.

4.3. Залишати зміну без здачі чергування категорично забороняється.

#### **V. Вимоги техніки безпеки при аварійній ситуації**

5.1. При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі, тощо) персонал зобов'язаний:

5.1.1. Припинити роботу.

5.1.2. Попередити працюючих про небезпеку.

5.1.3. Поставити до відома старшу медсестру, зав. відділенням.

5.1.4.ри виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі).

5.1.5. При необхідності провести евакуацію хворих з відділення згідно з планом евакуації.



### **3.10. Для молодшої медичної сестри-буфетниці**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є чинною для буфетниці-роздатниці відділення. Буфетниця-роздатниця допускається до роботи після проходження вступного інструктажу, що проводиться інженером з охорони праці при прийомі на роботу, первинного інструктажу на робочому місці, що проводиться зав. відділенням та повторних (1 раз на 6 місяців) інструктажів.

1.2. Особи, винні у порушенні цієї інструкції, підлягають дисциплінарному стягненню (зауваження, догана, суворо догана) і позачерговому інструктажу та перевірці знань з охорони праці та техніки безпеки.

1.3. Під час проведення прибирання буфетної та столової можуть мати місце такі шкідливі і небезпечні виробничі фактори: ураження електрострумом при неправильному і невмілому користуванні електроприладами, спотикання на нерівній або слизькій поверхні, поранення гострими предметами.

1.4. Буфетниця-роздатниця забезпечується спецодягом (халат, шапочка, індивідуальними засобами захисту).

1.5. З метою уникнення інфікування працівників від хворих слід суворо дотримуватися правил особистої гігієни та санітарно-протиепідемічних правил.

#### **II. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи**

Приступаючи до роботи, буфетниця-роздатниця повинна:

2.1. Одягнути халат, шапочку, перевірити робочий інвентар.

2.2. Ввімкнути освітлення, оглянути буфетну та столову, звернути увагу на справність електророзеток, вимикачів, намітити послідовність виконання робіт.

2.3. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити старшу медсестру або зав. відділенням.

#### **III. Вимоги техніки безпеки під час роботи**

3.1. Впродовж робочого часу буфетниця-роздатниця зобов'язана дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, слідкувати за її дотриманням.

3.2. При виявленні порушень вимог техніки безпеки (несправність електрообладнання, порушена електроізоляція, обірваний дрід, від'єднане заземлення, пошкоджений електророзподільний щит), а також про



нешасний випадок слід негайно поставити до відома зав. відділенням, інженера з охорони праці.

3.3. Під час роботи з електроприладами дотримуватись інструкцій по їх експлуатації, не працювати з несправними приладами, а також дотримуватись наступних вимог:

3.3.1. Не залишати ввімкненим будь-який електричний чи газовий прилад без нагляду.

3.3.2. Не користуватися первинними засобами пожежегасіння не за призначенням.

3.3.3. Не перекривати та не захаращувати запасні виходи л відділення, лікарні.

3.3.4. Не користуватися несправними розеткою, вилкою, пошкодженим електричним шнуром.

3.3.5. Не вмикати електроприлади при виявленні ушкодження системи заземлення.

3.3.6. Не користуватися електроприладами при відсутності захисних засобів (гумових килимків, надійної ізоляції, заземлення тощо).

3.3.7. Не працювати на висоті (драбині, підвіконнях) без додаткових засобів безпеки.

3.3.8. Не створювати протягів у приміщенні.

3.3.9. Не курити у приміщенні відділення та лікарні.

3.3.10. Відносити сміття у відведене для цього місце у спеціальній тарі.

3.3.11. Не торкатися вологими руками електроприладів.

3.3.12. Електричні світильники для чистки знімає електрик при відключеній напрузі (1 раз на 3 місяці).

3.3.13. Під час миття вікон необхідно використовувати запобіжний пояс, закріплений за допомогою страхового канату до надійних конструкцій приміщення; не можна ставити на випадкові предмети: стіл, стілець, табуретку, підвіконня.

3.3.14. При отриманні травми негайно повідомити старшу медсестру, зав. відділенням та інженера з охорони праці.

3.3.15. Не налагоджувати самостійно електромережу і не доручати це стороннім особам.

3.3.15. Не користуватися відкритим вогнем в приміщенні.

#### **IV. Вимоги техніки безпеки після закінчення роботи**

4.1. Зачинити вікна в буфетній і столовій. Весь використаний в роботі інвентар скласти в чистому вигляді у відведеному місці. Перевірити, чи вимкнені всі газові і електроприлади, освітлення, в роботі яких немає необхідності. Привести в порядок своє робоче місце і передати його черговому персоналу. Дотримуватись особистої гігієни.

4.2. Сповістити старшу медсестру про всі несправності та недоліки, виявлені під час роботи.

4.3. Залишати зміну без задачі чергування категорично забороняється.

#### **V. Вимоги техніки безпеки при аварійній ситуації**

При виникненні аварійної ситуації (вибуху, пожежі тощо) персонал зобов'язаний:

5.1. Припинити роботу.

5.2. Попередити працюючих про небезпеку.

5.3. Поставити до відома старшу медсестру, зав. відділенням.

5.4. При виникненні пожежі діяти згідно з інструкцією (дії персоналу на випадок пожежі).

5.5. При необхідності провести евакуацію хворих з відділення згідно з планом евакуації.



### *МЕДИЧНА ТА МІКРОБІОЛОГІЧНА ПРОМИСЛОВІСТЬ*

УЗГОДЖЕНО

листом Національного науково-дослідного інституту охорони праці від 7 травня 1999р. № 83

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Комітету медичної та мікробіологічної промисловості України від 17 травня 1999р. № 62

## **3.12. ПРИ ПРИГОТУВАННІ ДЕЗІНФІКУЮЧИХ РОЗЧИНІВ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ця інструкція є обов'язковою для виконання особами, які виконують роботи з приготування дезінфікуючих розчинів.

Роботи, пов'язані з приготування дезінфікуючих розчинів відносяться до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. №№ 11, 33, 39, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Всі роботи з приготування дезінфікуючих розчинів повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та карної відповідальності.

1.1. До виконання самостійних робіт з приготування дезінфікуючих розчинів допускаються особи, які:

- досягли 18 років;

- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допо-

моги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.2. Особи, які виконують роботи з приготування дезінфікуючих розчинів зобов'язані:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;

- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.3. В процесі роботи на осіб, які зайняті приготуванням дезінфікуючих розчинів, можливий вплив небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

**ФІЗИЧНИХ:**

- небезпечне значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;

- підвищена запиленість та загазованість повітря робочої зони;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

- підвищена або знижена рухомість повітря;

- недостатня освітленість робочої зони;

- підвищена або знижена температура обладнання, матеріалів;

- гострі кромки, задирки, шорсткість на поверхні заготівлі, інструментів та обладнання.

**ХІМІЧНИХ:**

- токсична і дратуюча дія дезінфікуючих розчинів на шкіряні покриви, слизові оболонки очей і органи дихання.

**ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНИХ:**

- нервово-психічні перевантаження (перенапруга аналізаторів).

1.4. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також, роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються у несприятливих температурних умовах, особам, які виконують роботи з приготування дезінфікуючих розчинів, видаються безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило, змиваючі а знешкоджуючі засоби.

1.5. При виконанні своїх обов'язків особи, зайняті приготуванням дезінфікуючих розчинів, зобов'язані дотримуватися вимог санітарних норм та особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;

- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце у чистоті й порядку;

- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;

- зберігати харчові продукти, в тому числі й молочні, що видаються на підприємстві, в холодильниках, які використовуються тільки з цією метою;

- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТОЮ**

2.1. Перед початком роботи особа, яка готує дезінфікуючі розчини зобов'язана перевірити та одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. На робочому місці повинні бути тільки необхідні для виконання конкретної роботи реактиви, прилади і обладнання.

2.3. Перевірити справність пристосувань. Включити загальнообмінну припливно-витяжну та місцеву витяжну вентиляцію.

2.4. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. При приготуванні дезінфікуючого розчину пергідролю, його слід додавати у воду, а не навпаки.

3.2. При зберіганні пергідролю і миючих засобів слід дотримуватися таких заходів безпеки:

- бутель з пергідролем повинна знаходитись в кожусі з прокладкою;

- переносити пергідроль слід з обережністю, у бутлях з кожухом або в закритій ємкості, що не б'ється, уникаючи розбризкування;

- миючий засіб, розфасований у негерметичну упаковку, слід зберігати в сухому місці.

3.3. Вимоги безпеки при приготуванні дезінфікуючих розчинів із застосуванням легкозаймистих (ЛЗР) і горючих рідин (ГР) (мурашина кислота, спирт етиловий):

3.3.1. Роботи з ЛЗР і ГР повинні проводитись тільки у витяжних шафах, при вимкнутих електроприладах і газових пальниках.

3.3.2. Зберігати ЛЗР і ГР слід в закритій товстостінній скляній посуді, яку розміщують у металеві ящики з кришками. Загальний запас ЛЗР, що водночас зберігається не повинен перевищувати добову потребу.

3.3.3. Розлиті ЛЗР і ГР необхідно засипати піском. Забруднений пісок необхідно збирати дерев'яною лопатою або совком.

3.3.4. Тара, в якій виконувались роботи з ЛЗР і ГР, після проведення роботи повинна негайно промиватись великою кількістю води (подвійне наповнення).

3.3.5. Відпрацьовані ГР повинні збиратись у спеціальну тару.

3.4. Вимоги безпеки при приготуванні дезінфікуючих розчинів із застосуванням кислот і луги:

3.4.1. Бутлі з кислотами слід тримати в захисній металевій тарі, викладеній негорючими матеріалами, переносити і піднімати їх необхідно тільки вдвох.

3.4.2. Переливання кислот і луги з бутлів в більш дрібну тару необхідно виконувати вдвох за допомогою сифона і тільки під місцевою витяжною вентиляцією.

3.4.3. Для приготування розчинів кислот, їх необхідно приливати у воду тонким струмом при безперервному перемішуванні, а не навпаки.

3.4.4. Великі шматки їдкої луги слід розколювати на дрібні шматочки в спеціально відведеному місці, заздалегідь накривши шматки, що розбиваються, щільною тканиною (бельтингом) або папером.

Рекомендується замість монолітних шматків луги застосовувати лускати.

Розчиняти тверду лугу слід шляхом повільного додання її невеликими шматками до води при безперервному перемішуванні. Шматочки луги брати тільки щипцями.

3.5. Паління дозволяється тільки в спеціально відведених місцях.

3.6. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.7. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок.

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

3.7.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

4.1. Вимкнути обладнання.

4.2. Після закінчення роботи опорядити робоче місце, скласти усі шкідливі речовини, ЛЗР, ГР в установлене для зберігання місце.

4.2. Зняти спецодяг та інші засоби індивідуального захисту і прибрати їх у спеціально відведене місце.

4.3. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

#### **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ У АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів та обладнання та тари з викидом продукту, його пари у виробниче та зовнішнє середовище;

- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та ЗІЗ;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У разі розливу ЛЗР та ГР необхідно погасити газові пальники, вимкнути електроживлення загальним рубильником, розлитий продукт засипати піском, пісок зібрати і усунути у безпечне місце.

5.2. У випадку займання ЛЗР та ГР необхідно:

- негайно приступити до її гасіння, застосовуючи відповідні для даного випадку засоби гасіння (пісок, порошкові та інші вогнегасники);
- негайно вимкнути вентиляцію, пальники і нагрівальні прилади;
- винести з приміщення посудини з вогнебезпечними речовинами.

5.3. При виникненні іскріння (спалахування) струмоведучих частин електрообладнання, виробничий персонал зобов'язаний його негайно обезживити, повідомити про це електрику, керівнику робіт.

5.4. У випадку виникнення пожежі необхідно:

- припинити роботу;
- обезживити електрообладнання;
- закрити вентилі на лініях подачі газу, води, вакууму;
- негайно розпочати гасіння осередку наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону.

5.5. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги у випадку травмування (отруєння):

5.5.1. Виробничий персонал повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.5.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

- визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого за порядком терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);

- підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад.

Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.5.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, яка виробничим персоналом при проходженні первинного та послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### **3.12. При обробці виробничих приміщень і обладнання дезінфікуючими розчинами**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці при обробці виробничих приміщень і обладнання, встановленого в них, дезінфікуючими розчинами.

Роботи з обробки дезінфікуючими розчинами відносяться до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. № № 33, 40, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Всі роботи, які пов'язані з обробкою виробничих приміщень та обладнання дезінфікуючими розчинами повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та карної відповідальності.

1.1. До виконання робіт з санітарної обробки виробничих приміщень та обладнання дезінфікуючими розчинами допускаються особи, які:

- досягли 18-років;
- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;
- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.2. Особи, які проводять роботи з санітарної обробки виробничих приміщень та обладнання дезінфікуючими розчинами зобов'язані:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі: своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;

- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.3. В ході санітарної підготовки виробництва і обладнання дезінфікуючими розчинами працівники можуть наражатися на вплив небезпечних та шкідливих чинників:

#### **ФІЗИЧНИХ:**

- підвищена запиленість або загазованість повітря робочої зони;

- підвищена температура поверхні обладнання і матеріалів;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

- підвищена або знижена рухомість повітря;

- небезпечне значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;

- підвищена або знижена вологість повітря;

- недостатня освітленість робочої зони;

- розташування робочого місця на значній висоті відносно поверхні землі (підлоги).

#### **ХІМІЧНИХ:**

- токсична та дратуюча дія шкідливих речовин на організм людини.

1.4. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також, роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються у несприятливих температурних умовах, персоналу видається безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.5. При виконанні своїх обов'язків особи, які виконують санітарну обробку виробничих приміщень і обладнання зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм та особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;

- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце у чистоті й порядку;

- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;

- зберігати харчові продукти, в тому числі й молочні, що видаються на підприємстві, в холодильниках, які використовуються тільки з цією метою;

- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

2.1. Перед початком роботи виробничий персонал повинен:



- перевірити справність і комплектність засобів індивідуального захисту, одягти їх.

- включити загальнообмінну припливно-витяжну вентиляцію за 15-20 хвилин до початку роботи.

- обезживлити все обладнання, яке обробляється дезінфікуючими розчинами.

2.2. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт (відповідального за проведення даної роботи) та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

### **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. Під санітарною підготовкою виробничих приміщень до роботи мається на увазі комплекс заходів, який складається з вологого прибирання, дезінфекції і УФ-опромінення стін, підлог та іншої поверхні, і досягнення відповідного класу чистоти.

3.2. Підготовка виробничих приміщень поділяється на щоденну і генеральну.

#### **3.3. Щоденна підготовка:**

3.3.1. Щоденну санітарну обробку виробничих приміщень А, В класів чистоти виконують розчином перекису водню 3% з миючими засобами. Робочі розчини слід готувати в чистій ємкості (скляної або емальованої) шляхом розведення пергідролю очищеною водою (пергідроль додають у воду) з наступним доданням миючого засобу.

3.3.2. Щоденна обробка проводиться після кожної зміни вологим засобом. Стіни, двері та інші поверхні приміщення протирають поролоновою губкою, змоченою робочим розчином з розрахунку 100-150 мл на 1 м<sup>2</sup>, після цього цим же розчином миють підлогу.

3.3.3. Щоденну підготовку приміщень С, Д класів чистоти слід проводити аналогічним засобом з масовою часткою перекису водню — 1%.

#### **3.4. Генеральна підготовка:**

3.4.1. Обробку виробничих приміщень А, В класів чистоти необхідно виконувати розчином перекису водню (масова частка 6%) з миючим засобом.

Генеральну обробку проводять вологим засобом один раз у 5-6 днів.

3.4.2. Стіни, двері, стелі, та інші поверхні зрошують з гідропульта робочим розчином з розрахунку 150-200 мл/л. Після закінчення зрошення приміщення закривають на 30-40 хвилин, після цього вилучають надлишок розчину за допомогою губки. Особливо забруднені місця додатково миють цим же розчином.

3.4.3. Обробку виробничих приміщень С, Д класів чистоти проводять розчином перекису водню 3% з миючим засобом.

Стіни, двері та інші поверхні приміщення протирають поролоновою губкою, багатозмоченою робочим розчином, після цього цим же розчином миють підлогу.

3.5. Прибиральні матеріали та інвентар (відра, ганчір'я, швабри) повинні бути промаркованими, зберігатись у спеціальному приміщенні і використовуватися за призначенням.

3.6. При розливі дезінфікуючих засобів підлога вимивається з доданням миючих засобів.

3.7. Підготовка технологічного обладнання:

3.7.1. Під підготовкою технологічного обладнання мається на увазі миття і стерилізація з'ємних частин (вузлів) або обробка внутрішніх і зовнішніх частин дезінфікуючими засобами.

3.7.2. В якості миючих засобів застосовувати миючі засоби типу «Прогрес», в якості дезінфікуючого засобу — перекис водню.

3.7.3. З'ємні частини (вузли) обладнання, що безпосередньо стикаються з лікарськими речовинами або засобами, слід зняти, розібрати і ретельно вимити в розчині миючого засобу (0.05% розчин) при температурі 60 °С, після цього декілька раз обполоснути водою очищеною і водою для ін'єкцій, що профільтрувалася через мембрани фільтру з порами розміром 0.45 мкм.

Розбирання та знімання частин (вузлів) виконується спеціальним персоналом.

3.7.4. Внутрішні частини обладнання обробляють розчином миючого засобу при температурі 60 °С, після цього декілька раз обполіскують водою для ін'єкцій.

3.7.5. Внутрішні поверхні обладнання, що знаходиться у приміщеннях С, Д класів чистоти обробляють очищеною водою, при необхідності — розчином миючого засобу (масова частка 0.05%) при температурі 60 °С.

3.8. При обробці дезінфікуючими розчинами стель без застосування гідропультів, виробничий персонал повинен дотримуватись правил безпечної роботи на висоті.

3.9. Паління дозволяється тільки в спеціально відведених місцях.

3.10. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.11. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок.

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

3.11.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

#### 4.1. Після закінчення роботи:

- збиральні матеріали на протязі 2-3 годин замочують для знешкодження у розчині перекису водню 6% або освітленому розчині хлораміну, хлорного вапна (5% розчин);
- прибрати спецодяг та інші засоби індивідуального захисту у спеціально відведене місце.

4.2. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

### 5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів та обладнання з викидом продукту, його пари, пилу у виробниче та зовнішнє середовище;
- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та 313;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій.

5.1. У випадку виникнення пожежі виробничий персонал, який здійснював санітарну обробку виробничих приміщень і обладнання дезінфікуючими розчинами, зобов'язаний:

- припинити роботу;
- обезживлити електрообладнання;
- доповісти про те, що трапилось керівнику робіт або іншій посадовій особі;
- негайно розпочати гасіння осередку пожежі наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону.

5.2. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги у випадку травмування (отруєння):

5.5.1. Виробничий персонал повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.5.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);
- визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;
- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого за порядком терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);
- підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад.

Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.5.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, яка вивчається виробничим персоналом при проходженні первинного та послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### **3.13. ПРИ ВИКОНАННІ РОБІТ З САНІТАРНОЇ ОБРОБКИ ЗА ДОПОМОГОЮ БАКТЕРИЦИДНИХ ОПРОМІНЮВАЧІВ**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ця інструкція є обов'язковою для виконання всіма особами, які виконують роботи з санітарної обробки приміщень, обладнання та засобів індивідуального й колективного захисту за допомогою бактерицидних опромінювачів.

Роботи з бактерицидними опромінювачами відносяться до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. № № 4, 33, 40 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Всі роботи з бактерицидними опромінювачами повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимог інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та карної відповідальності.

1.1. До самостійного виконання робіт з санітарної обробки за допомогою бактерицидних опромінювачів допускаються особи, які:

- досягли 18 років;
- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;
- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.2. Особи, які проводять роботи з санітарної обробки за допомогою бактерицидних опромінювачів зобов'язані:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;

- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на роботі в позаробочий час без відповідного дозволу та керівника.

1.3. При проведенні робіт з санітарної обробки за допомогою бактерицидних опромінювачів працівники можуть наражатися на вплив небезпечних та шкідливих виробничих чинників:

**ФІЗИЧНИХ:**

- підвищений рівень ультрафіолетового випромінювання;

- підвищена температура поверхні обладнання та матеріалів;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

- підвищена або знижена рухомість повітря;

- небезпечне значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;

- недостатня освітленість робочої зони;

- гострі кромки, задирки та шорсткість на поверхні заготівель, інструментів та обладнання.

**ХІМІЧНИХ:**

- токсична та дратуюча дія шкідливих речовин, які є у приміщеннях та обладнанні, де проводиться санітарна обробка.

При дії на кисень повітря ультрафіолетового випромінювання, яке утворюють бактерицидні опромінювачі, утворюється озон. Це газ, що володіє своєрідним запахом і при великих концентраціях нагадує запах хлору.

Гранично допустима концентрація озону у приміщеннях 0.001 мг/л. Збільшення озону в повітрі до 0.002-0.003 мг/л викликає подразнення слизової оболонки носу, горла та очей.

При великих концентраціях озон діє на організм отруйно: з'являється подразнення дихальних шляхів, кашель, блювання, головний біль, запаморочення, сильна втома, можливий різкий занепад серцевої діяльності.

Опромінення бактерицидними опромінювачами може викликати болісний опік шкіри обличчя і рук.

1.4. При виконанні своїх обов'язків особи, які обслуговують бактерицидні опромінювачі, зобов'язані дотримуватися вимог санітарних норм та особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту, які відповідають вимогам до приміщень відповідного класу чистоти;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

Виробничому персоналу, який проводить санітарну обробку чистих приміщень усіх класів, рекомендується:

- мити голову 1-2 рази на тиждень і носити коротку стрижку;
- верхній одяг та особисті речі зберігати у гардеробі в індивідуальній шафі.

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

2.1. Перед початком роботи виробничий персонал повинен:

- прийняти душ, вимити і обробити дезінфекційними розчинами руки;
- перевірити і одягти засоби індивідуального захисту;
- включити припливно-витяжну вентиляцію за 15-20 хвилин до початку роботи;
- візуально перевірити цілісність бактерицидних опромінювачів, ізоляцію електропроводів, електророз'ємів;
- при застосуванні відкритих опромінювачів упевнитися у відсутності людей у приміщеннях, що обробляються;
- встановити час включення опромінювачів;
- переносні екрановані опромінювачі встановлювати так, щоб потік променів був спрямований у верхню частину приміщення під кутом, не менше 5° від горизонтальної площини, яка проходить через центр опромінювача;
- перевірити установлену потужність опромінювача, яка не повинна перевищувати 1 Вт/м<sup>2</sup> приміщення.

2.2. Забороняється застосування неекранованих опромінювачів у присутності людей, бо ультрафіолетове проміння викликає захворювання очей (кон'юнктивіт).

2.3. Відкриті та екрановані бактерицидні опромінювачі повинні мати різні вимикачі для їх роздільного включення.

2.4. Вимикачі для відкритих опромінювачів слід розміщувати поза виробничого приміщення і обладнати сигнальним написом «Горять бактерицидні опромінювачі».

2.5. Застосування відкритих опромінювачів повинно здійснюватись при відсутності людей у перервах між роботою, вночі або у спеціально відведений час.

2.6. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт (відповідального за проведення даної роботи) та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. Опромінення відкритими опромінювачами повинно тривати не більш однієї години.

3.2. Екрановані опромінювачі можуть працювати до 8 годин, через кожні 1.5-2 години безперервної роботи опромінювачів у повітрі може відчуватись характерний запах озону, в цьому випадку рекомендується вимкнути опромінювачі на 30-60 хвилин.

3.3. При необхідності короткочасної присутності у приміщенні, де горять відкриті опромінювачі, обслуговуючий персонал повинен бути забезпечений захисними окулярами.

3.4. У виробничих приміщеннях, обладнаних бактерицидними опромінювачами, повинен бути встановлений фотоелектричний газоаналізатор озону (діапазон вимірів концентрацій озону — 0.002 мг/л, чутливість — 0.0002 мг/л), для здійснення безперервного контролю гранично допустимої концентрації озону у повітрі робочої зони, що утворюється при горінні бактерицидних опромінювачів.

3.5. Бактерицидні опромінювачі не виробляються у вибухово-вибухоопасному виконанні, тому їх не застосовують у вибухо- та пожежо-небезпечних зонах, визначених відповідно до ПУЕ.

3.6. Через кожні 1500 годин роботи бактерицидні опромінювачі слід замінювати на нові.

3.7. У приміщеннях, де встановлені бактерицидні опромінювачі, необхідно стежити за безперервною роботою вентиляції.

3.8. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівнику робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.9. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок:

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

3.9.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

4.1. Вимкнути бактерицидні опромінювачі.

4.2. Після закінчення роботи зробити запис у «Журналі обліку роботи бактерицидних опромінювачів», що повинен бути заведений на кожний бактерицидний опромінювач у цеху.

За ведення журналу несе відповідальність призначення наказом власника підприємства посадова особа.

## ЖУРНАЛ ОБЛІКУ РОБОТИ БАКТЕРИЦИДНИХ ОПРОМІНЮВАЧІВ

№ опромінювача	Екзановані опромінювачі			Неекзановані опромінювачі			Ким Занесений запис
	Час включення	Час виключення	Загальна кількість годин горіння опромінювачів	Час включення	Час виключення	Загальна кількість годин горіння опромінювачів	
1	2	3	4	5	6	7	8

### 5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари, пилу у виробниче та зовнішнє середовище;
- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та 313;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. На випадок виникнення пожежі виробничий персонал, який проводить санітарну обробку за допомогою бактерицидних опромінювачів, зобов'язаний:

- припинити роботу;
- вимкнути бактерицидні опромінювачі;
- доповісти про те що трапилось керівнику робіт або іншій посадовій особі.

5.2. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги на випадок травмування (отруєння):

5.2.1. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, що погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, тощо);
- визначити характер та тяжкість травми, найбільш загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;
- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого у порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);
- підтримати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;
- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад.

Допомога постраждалому, яка надається немедичними працівниками, не повинна замінювати допомоги з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.



5.2.2. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, яка вивчається персоналом при проходженні первинного та послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### **3.14. При роботі з кислотами та їдкими речовинами**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ця інструкція встановлює вимоги щодо охорони праці при роботі з кислотами та їдкими речовинами.

Роботи з кислотами та їдкими речовинами відносяться до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. № № 33, 39, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Всі роботи з кислотами та їдкими речовинами повинні виконуватися відповідно до цієї інструкції.

Згідно з Законом України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної і карної відповідальності.

1.1. До самостійного виконання робіт допускаються особи, які:

- досягли 18 років;
- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;
- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.2. Виробничий персонал, який виконує роботи з кислотами та їдкими речовинами зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) і правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:
  - вчасно починати і закінчувати роботу, дотримуватися часу технологічної і обідньої перерв;
  - не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.3. При роботі з кислотами та їдкими речовинами можливий вплив таких небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

**ФІЗИЧНИХ:**

- травмування гострими кромками при руйнуванні скляного обладнання і тари;
- небезпечне значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може здійснитись крізь тіло людини;
- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;
- підвищена або знижена рухомість повітря;
- недостатня освітленість робочої зони;
- отримання хімічних опіків.

**ХІМІЧНИХ:**

- токсична та дратуюча дія на організм людини: шкіряні покрови, слизові оболонки, органи дихання.

1.4. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, виробничому персоналу видається безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- ковпак бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.011-89;
- взуття шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.137-84\*;
- окуляри захисні ГОСТ ССБТ 12.4.013-85;
- респіратор ШБ «Пелюстка» ГОСТ ССБТ 12.4.004-74;
- рукавички гумові ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- фартух спеціальний ГОСТ ССБТ 12.4.029-76.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.5. При проведенні робіт в умовах можливого впливу на людину агресивних хімічних речовин (наприклад, кислот, луги та ін), повинен застосовуватись спецодяг, виготовлений з матеріалів, що забезпечують захист від цих впливів.

1.6. При виконанні своїх обов'язків особи, які виконують роботи з кислотами і лугою, зобов'язані дотримуватися вимог санітарних норм і особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;
- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце в чистоті і порядку;
- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;
- зберігати харчові продукти, в тому числі й молочні, що видаються на підприємстві, в холодильниках, які використовуються тільки з цією метою;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД РОБОТОЮ**

2.1. Перевірити та одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. Перевірити справність приладів і обладнання.

2.3. Включити загально об мінну припливно-витяжну вентиляцію за 15-20 хвилин до початку роботи.

2.4. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт (відповідального за проведення даної роботи) та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. Всі операції, пов'язані із застосуванням або можливим утворенням і виділенням отруйних, їдких, вибухонебезпечних або речовин, що володіють запахом, виконувати тільки у витяжній шафі при працюючій загальнообмінній вентиляції приміщення з застосуванням засобів індивідуального захисту.

3.2. Змішування або розведення хімічних речовин, що супроводжується виділенням тепла, виконувати в термостійкому або порцеляновому посуді.

3.3. При нагріванні хімічних рідин у пробірці необхідно спрямовувати її в бік від себе й від осіб, які знаходяться поруч.

3.4. При збовтуванні розчину у колбах і пробірках закривати їх тільки пробками.

3.5. При виконанні робіт не залишати запалені пальники та інші нагрівальні прилади без нагляду.

3.6. Не зберігати речовини невідомого походження без напису і етикеток.

3.7. Відходи кислот, луги та інші їдкі речовини зливати тільки в спеціальну тару.

3.8. Кислоти та їдкі речовини необхідно набирати в піпетку тільки за допомогою гумової груші, неприпустимо засмоктувати кислоти та їдкі рідини в піпетку ротом, бо це може призвести до опіку та отруєння.

3.9. Концентрована луга, кислоти та інші їдкі речовини повинні зберігатись в товстостінному скляному посуді, поміщеному в металеві або дерев'яні ящики з кришками, стінки і дно яких повинні бути викладеними негорючим матеріалом.

Переносити і піднімати бутлі з кислотами та їдкими речовинами допускається тільки вдвох.

3.10. Переливання кислот та луги з бутлів в більш дрібну тару також необхідно виконувати вдвох за допомогою сифона і тільки під місцевою витяжною вентиляцією.

3.11. Для приготування розчинів кислот їх необхідно приливати у воду тонким струмом при безперервному перемішуванні, а не навпаки.

3.12. Великі шматки їдкої луги слід розколювати на дрібні шматочки в спеціально відведеному місці, заздалегідь накривши шматки, що розбиваються щільною тканиною (бельтингом) або папером.

Рекомендується замість монолітних шматків луги застосовувати лускати.

Розчиняти тверду лугу слід шляхом повільного додання їх невеликими шматками до води при безперервному перемішуванні. Шматочки луги брати тільки щипцями.

3.13. Відпрацьовані концентровані кислоти та лугу зливати тільки в спеціальну тару.

3.14. Горизонтальне транспортування кислот та їдких речовин повинно виконуватись за допомогою спеціальних візків. Скляні бутлі перед транспортуванням необхідно перевірити на відсутність сколов та тріщин.

3.15. Вертикальне транспортування кислот та їдких речовин повинно виконуватись тільки у вантажному ліфті.

3.16. Сумісне зберігання кислот та їдких речовин здійснювати тільки відповідно до правил пожежної безпеки.

3.17. Паління дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.

3.18. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити керівника роботи і без його вказівки роботу не відновлювати.

3.19. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок.

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

3.19.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

4.1. Вимкнути обладнання.

4.2. По закінченню роботи опорядити робоче місце.

4.3. Зняти засоби індивідуального захисту і прибрати їх у спеціально відведені місця.

4.4. Вимити руки теплою водою з милом.

4.5. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

#### **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари у виробниче та зовнішнє середовище;
- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та 313;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У випадку виникнення пожежі необхідно:

- припинити роботу;
- обезживлити електрообладнання;
- негайно розпочати гасіння наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону;
- доповісти про те що трапилось керівнику робіт.

5.2. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги у випадку травмування (отруєння).

5.2.1. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від дії електричного струму, винести з зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

- визначити характер і тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого і послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого в порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);

- підтримати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного робітника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого в найближчу лікувальну установу;

Допомога постраждалому, що надається не медичними робітниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу і повинна надаватись лише до прибуття лікаря.

5.2.2. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різноманітних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, що вивчається персоналом при проходженні первинного і послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### 3.15. ПРИ РОБОТІ З МЕТИЛОВИМ СПИРТОМ

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція є обов'язковою для виконання всіма особами, які працюють з метиловим спиртом.

Роботи з метиловим спиртом відносяться до робіт підвищеної небезпеки в відповідно до п.п. № 11, 34, 39 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993р., № 123.

Всі роботи з метиловим спиртом повинні виконуватися відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної і кримінальної відповідальності.

1.1. До виконання робіт з метиловим спиртом допускаються особи, які:

- досягли 18-років;

- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій;

- при наявності розписки про безпеку метанолу (додаток № 1).

1.2. Особи, які працюють з метиловим спиртом, зобов'язані вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

1.3. При роботі з метиловим спиртом можливий вплив на працюючих небезпечних і шкідливих хімічних чинників:

- подразнення слизових оболонок очей та верхніх дихальних шляхів, головний біль, дзвін у вухах, неврити, розлади зору. Метанол може проникати крізь непошкоджену шкіру. Смертельна доза метанолу при прийомі всередину рівна 30 г, але важке отруєння, що супроводжується сліпотою, може бути викликане 5-10 г. ГДК метанолу у повітрі робочої зони — 5 мг/м<sup>3</sup>.

Метанол (метиловий спирт  $\text{CH}_3\text{OH}$ ) — безбарвна прозора рідина, яка за запахом нагадує винний (етиловий спирт). Розчинюється у спиртах і ряду інших органічних розчинників. З водою змішується в усіх відношеннях. Легко запалюється.

1.4. При роботі з метиловим спиртом для захисту органів дихання від шкідливого впливу пари метанолу застосовують фільтруючий протигаз (ГОСТ 12.4.121-83) марки БКФ (коробка захисного кольору з білою вертикальною смугою) або марки А (коробка коричневого кольору).

1.5. Особи, які працюють з метиловим спиртом, зобов'язані дотримуватися вимог санітарних норм і особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;
- періодично лаборант санітарної лабораторії підприємства повинен здійснювати контроль за станом повітряного середовища (аналізи повітря на вміст пари метанолу);

- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

Перед початком роботи необхідно:

2.1. Включити загальнообмінну припливно-витяжну вентиляцію.

2.2. Перевірити:

- наявність і справність засобів індивідуального захисту;
- справність засобів колективного захисту;
- справність технологічного обладнання;
- наявність і цілісність встановленої пломби на ємкостях та сейфах з метанолом;

- освітлення робочого місця.

2.3. Отримати письмове розпорядження про проведення робіт з метанолом від керівника робіт (у випадку разової роботи).

2.4. При виявленні несправностей обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника (відповідального за проведення даної роботи) та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. При перевезенні метанолу автотранспортом відповідальний перевіряє придатність автотранспорту для перевезення метанолу і наявність на ньому протипожежного інвентарю. Шляховий лист водія повинен мати напис: «Автомобіль перевірений, придатний для перевезення метанолу».

3.2. На підприємстві метанол приймається за актом (додаток № 2) відповідальним за зберігання. Акт оформлюється у 3-х примірниках. Один примірник залишається у відповідального за зберігання, другий — у відповідального за приймання і перевезення, третій — передається у бухгалтерію.

3.3. Транспортування метанолу повинно здійснюватись засобом, який виключає можливість попадання його у виробниче та навколишнє середовище, із застосуванням трубопроводів, контейнерів, підйомників та інших видів механізованого транспортування.

3.4. Метанол повинен зберігатись у спеціальній залізній тарі (банки цистерни, бочки), а хімічно чистий — у скляній посуді. Тара після заповнення повинна бути герметично закрыта й опломбована.

3.5. Транспортування метанолу, який знаходиться в скляній тарі, повинно виконуватись в спеціально обладнаних для цього носилках, візках з гніздами за розміром тари, що перевозиться.

3.6. Ручне перенесення бутлів з метанолом допускається тільки вдвох із дотриманням необхідних заходів проти розбризкування.

3.7. Метанол необхідно зберігати у спеціальних приміщеннях з підлогами, що непроникненні для метанолу та легко змиваються водою, з ухилами до трапів. Приміщення повинно бути обладнане загальнообмінною припливно-витяжною місцевою та аварійною вентиляцією.

3.8. Тара для зберігання і перевезення метанолу повинна бути відградуйована і мати напис незмивною фарбою: «Метанол — отрута!», «Вогненебезпечно!» і знак, встановлений для отруйних речовин відповідно до ГОСТ 19433-81.



На тарі вказується вага бруто й нетто.

3.9. Відпуск метанолу зі складу у ВТК або центральну лабораторію або з центральної лабораторії у ВТК та назад повинен здійснюватись за вимогою, підтвердженою підписом власником підприємства.

3.10. Прийом та видавання метанолу здійснюється за оформленими прибутково-видатковим документами, як продукт суворої звітності, з занесенням даних приходу та видатку у журнал. Журнал повинен бути пронумерований, прошнурований і скріплений сургучною печаткою.

3.11. Облік метанолу, що використовується на об'єкті (центральної лабораторії, лабораторії ВТК, на виробничій дільниці тощо) ведеться у журналі обліку метанолу (додаток № 3).

3.12. Облік метанолу у лабораторії ведеться в журналі обліку метанолу у лабораторії (додаток №4).

3.13. Для роботи у заводських цехових лабораторіях повинно виписуватись не більш добової потреби метанолу.

3.14. Перед заповненням метанолом тара повинна бути промита водою, очищена від іржі і висушена.

3.15. Заповнення тари необхідно здійснювати насосами, призначеними для роботи тільки з метанолом або сифонами. Переливання відрами та сифонами з засмокуванням ротом забороняється. Ручний налив метанолу допускається тільки для малої кількості (не більш 3,0 кг).

3.16. Злив метанолу з тари повинен здійснюватись повністю без залишку продукту.

3.17. Запірна арматура на зливних лініях метанолу повинна мати замки і пломбу.



3.18. Порожня тара з-під метанолу повинна бути промита водою (не менше ніж двократним заповненням).

3.19. Лабораторні роботи із застосуванням метанолу проводити тільки у витяжній шафі при працюючій вентиляції.

3.20. При розливі метанолу треба відразу ж засипати залите місце піском або тирсою, просочувальний метанолом пісок або тирсу усунути, а залиту дільницю промити струмом води.

3.21. Відпрацьований метанол і речовини, які його містять треба збирати у герметичну тару, що закривається і передавати на знищення у санлабораторію.

3.22. Забороняється:

- застосовувати метанол при розпалюванні нагрівальних приладів;
- застосовувати метанол у якості розчинника;
- залишати тару з-під метанолу без нагляду;
- зберігати сумісно (в одному складі) метанол з етиловим спиртом, так як це може призвести до отруєння виробничого персоналу.

3.23. Паління дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.

3.24. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.25. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок

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

3.25.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

4.1. По закінченню робіт необхідно:

- прибрати робоче місце;
- опорядити засоби індивідуального захисту, запобіжні пристосування і помістити їх у відповідне для цієї мети місце.

4.2. Залишок метанолу (від добового запасу), що не повністю витратився під час роботи, повинен здаватись на склад або закриватись у вогнетривку шафу, яка обов'язково запечатується.

4.3. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

#### **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари у виробниче та зовнішнє середовище;
- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та 313;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. При виникненні аварійних ситуаціях необхідно:

- припинити всі роботи з метанолом;
- вимкнути всі види вентиляції (при пожежі);
- доповісти про те що трапилось начальнику цеха або майстру.

5.2. У випадку виникнення пожежі негайно розпочати гасіння наявними засобами пожежогасіння (пісок, кошма, вогнегасник (вуглекислотний), тонкорозпилена вода тощо) і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону.

5.3. Порядок надання першої долікарської допомоги у випадку травмування (отруєння):

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від дії електричного струму, винести з зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

- визначити характер і тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого і послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого в порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);

- підтримати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного робітника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого в найближчу лікувальну установу;

Допомога постраждалому, що надається не медичними робітниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу і повинна надаватись лише до прибуття лікаря.

5.2.2. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різноманітних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, що вивчається особами, які працюють з метанолом при проходженні первинного і послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ-РОЗПИСКА**

Я, \_\_\_\_\_ знаю, що  
 (прізвище, ім'я, по батькові)  
 на \_\_\_\_\_  
 (найменування підприємства або організації)

застосовується у виробництві продукції метанол. Знаю, що за зовнішнім виглядом, запахом метанол нагадує етиловий (винний) спирт і що метанол є сильною отрутою. Особливо небезпечний прийом метанолу всередину. Незначна доза (5-10г) викликає отруєння людини, що супроводжується втратою зору, а доза 30 г є смертельною.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ р.

Підпис:

Інструктаж провів \_\_\_\_\_ посада

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ р.

Підпис:

Підписка осіб, оформлених на постійну або тимчасову роботи зберігається у відділі кадрів підприємства.

Підписки робітників сторонньої організації зберігаються у бюро перепусток.

Додаток № 2  
 (Підприємство)  
 ЗАТВЕРДЖУЮ:  
 (керівник підприємства)  
 (підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ р.

**АКТ**

Ми, нижчепідписані, відповідальний за приймання і перевезення метанолу, призначений наказом № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ (посада, (прізвище, ім'я, по батькові)

та відповідальний за зберігання метанолу \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові)

склали цей акт у тому, що перший здав, а другий прийняв метанол, який прибув за адресою \_\_\_\_\_

дата згідно відомостям, що додаються на перевезення метанолу \_\_\_\_\_  
 (літри)

Номер з/д накладної	кількість за однією накладною	номер відомості	кількість за відомістю	нестача	залишки
1	2	3	4	5	6

ПІДСУМОК: \_\_\_\_\_

(кількість прописом)

Здав: відповідальний за приймання і перевезення метанолу \_\_\_\_\_  
(підпис)

Прийняв: відповідальний за зберігання метанолу \_\_\_\_\_  
(підпис)

Додаток № 3  
(найменування підприємства)

**ЖУРНАЛ**  
обліку метанолу за 19 \_\_\_\_\_ рік  
(найменування виробничого підрозділу)

Початий:  
Закінчений:

Порядковий № запису	Дата	Залишок на початок доби	Отримано			Видаток			Залишок на кінець доби	Підпис у прийомі або здачі метанолу
			Від кого	Номер документу	Кількість	за чим розпорядженням	Куди витрачено	Кількість		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток № 4  
(найменування підприємства, організації)

**ЖУРНАЛ**  
обліку метанолу в лабораторії  
за 19 \_\_\_\_\_ рік

Порядковий № запису	Коли і скільки отримано, за яким документом	Видано з сейфу для роботи. дата, ПІДПИС одержувача	На що витрачений, мл	Залишок здав у сейф кому, мл дата, ПІДПИС	Прийняв, мл дата, ПІДПИС	Наявність у сейфі на початок доби, мл	Підпис відповідального за зберігання і видавання
1	2	3	4	5	6	7	8



### 3.16. Для АПАРАТНИКА ПРИГОТУВАННЯ ХІМІЧНИХ РОЗЧИНІВ

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці для апаратника приготування хімічних розчинів (далі — апаратник).

Роботи, які проводяться апаратником, відносяться до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. № № 11, 33, 39, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Всі роботи, що проводяться апаратником, повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Згідно з Законом України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної і кримінальної відповідальності.

1.1. Апаратник має постійне робоче місце.

1.2. Апаратник повинен виконувати такі види робіт:

- ведення технологічного процесу, приготування багатокomпонентних розчинів хімічних сполук або розчинів, що вимагають особливо точного дозування компонентів і дотримання технологічних параметрів;
- очистка розчину відстоюванням або фільтруванням;
- регулювання процесу дозування і завантаження сировини;
- підтримання заданого складу розчину за результатами аналізів і показаннями контрольно-вимірювальних приладів;
- проведення аналізів;
- обслуговування системи комунікацій, контрольно-вимірювальних приладів та іншого обладнання;
- виконання інших робіт відповідно до Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника і розрядів.

1.3. До виконання робіт за цим фахом допускаються особи, які:

- досягли 18-років;
- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;
- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.4. Апаратник зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) і правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- вчасно починати і закінчувати роботу, дотримуватися часу технологічної і обідньої перерв;

- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.5. В процесі роботи на апаратника можливий вплив небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

#### **ФІЗИЧНИХ:**

- рухомі частини виробничого обладнання, виробів, заготівель, матеріалів, що пересуваються;

- небезпечне значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутись крізь тіло людини;

- підвищена або знижена температура поверхні обладнання, матеріалів;

- підвищена загазованість повітря робочої зони;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

- підвищена або знижена рухомість повітря;

- недостатня освітленість робочої зони;

- гострі кромки, задирки і шорсткість на поверхні скляного обладнання і склотари.

#### **ХІМІЧНИХ:**

- токсична і дратуюча дія шкідливих речовин на організм людини.

#### **ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНИХ:**

- нервово-психічні перевантаження (монотонність праці).

1.6. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці апаратнику видаються безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;

- ковпак бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.011-89;

- взуття шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.137-84\*;

- рукавички гумові ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;

- фартух спеціальний ГОСТ ССБТ 12.4.029-76.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.7. При проведенні робіт в умовах можливого впливу на людину агресивних хімічних речовин (наприклад, кислот, луги та ін.), повинен застосовуватись спецодяг, виготовлений з матеріалів, що забезпечують захист від цього впливу.

1.8. При виконанні своїх обов'язків апаратник зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм і особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;

- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце у чистоті й порядку;

- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;

- зберігати харчові продукти, в тому числі й молочні, що видаються на підприємстві, в холодильниках, які використовуються тільки з цією метою;

- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## 2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Перед початком роботи апаратник зобов'язаний перевірити і одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. Включити припливно-витяжну вентиляцію за 15-20 хвилин до початку роботи.

2.2. На робочому місці апаратника повинні знаходитись тільки необхідні для виконання конкретної роботи сировина, прилади і обладнання.

2.3. Апаратник перед роботою зобов'язаний перевірити справність приладів і обладнання.

2.4. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## 3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1. Апаратник повинен дотримуватися послідовності операцій при роботі на обладнанні відповідно до інструкцій з експлуатації обладнання, що використовується.

Під час роботи апаратник зобов'язаний:

3.2. Не залишати без нагляду включене на робочий хід обладнання, не довіряти спостереження за ним сторонній особі.

3.3. Дотримуватися чистоти і порядку на робочому місці.

3.4. Не захаращувати відділення оборотною тарою.

3.5. Не здійснювати ремонт, чистку і прибирання обладнання під час його роботи (ці роботи виконувати тільки після вимкнення обладнання).

3.6. Дотримуватися параметрів технологічного процесу

3.7. Дотримуватися обережності при роботі зі склом. При роботі зі склом необхідно стежити за відповідністю марки скла характеру роботи, що проводиться.

3.8. Паління дозволяється тільки в спеціально відведених місцях.

3.9. При відкритті під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт і без його вказівки роботу не відновлювати.

3.10. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок:

3.10.1. Про кожний нещасний випадок свідок, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні терміново повідомити

безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу і вжити заходів до надання необхідної допомоги.

3.10.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

4.1. Вимкнути обладнання.

4.2. Перекрити вентилі на лінії подачі вакууму, води і стисненого повітря.

4.3. Оборотно тару скласти в спеціально відведеному для цієї мети місці.

4.4. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

#### **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари, пилу у виробниче та зовнішнє середовище;
- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та ЗІЗ;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У випадку виникнення пожежі апаратник зобов'язаний:

- припинити роботу;
- обезживлити електрообладнання;
- закрити вентилі на лінії вакууму, стисненого повітря, води;
- негайно розпочати гасіння наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону;
- негайно повідомити про те, що трапилось керівника робіт або іншу посадову особу.

5.2. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги у випадку травмування (отруєння).

5.2.1. Апаратник повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.2.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від дії електричного струму, винести з зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить тощо);

- визначити характер і тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого і послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого в порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести



штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов'язку тощо);

- підтримати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного робітника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого в найближчу лікувальну установу;

Допомога постраждалому, що надається не медичними робітниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу і повинна надаватись лише до прибуття лікаря.

5.2.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різноманітних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, що вивчається апаратником при проходженні первинного і послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### 3.17. Для комірника

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці для комірника.

До складу робіт комірника входять і роботи з підвищеною небезпекою відповідно до п. п. № № 11, 33, 39 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Всі роботи повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та карної відповідальності.

1.1. Комірник має постійне робоче місце.

1.2. Комірник повинен виконувати такі види робіт:

- прийом на склад, зважування, зберігання та видача зі складу різноманітних матеріальних цінностей: палива, сировини, напівфабрикатів, готової продукції, деталей, інструментів, речей тощо; .

- переміщення матеріальних цінностей до місць зберігання вручну або за допомогою штабелерів та інших механізмів;

- керівництво роботою з завантаження, вивантаження вантажів та розміщення їх усередині складу;

- виконання інших робіт відповідно до Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника та розряду.

1.3. До виконання роботи за даним фахом допускаються особи, які:

- досягли 18-річного віку;

- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

#### 1.4. Комірник зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- повинен знати пожежну безпеку газів, що зберігаються на складах, порядок евакуації балонів і правила гасіння горючих газів;

- дотримуватися обов'язків щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно починати і закінчувати роботу, дотримуватися часу технологічної та обідньої перерв;

- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.5. При виконанні даної роботи на комірника можливий вплив небезпечних та шкідливих виробничих чинників:

#### **ФІЗИЧНИХ:**

- знижена температура повітря робочої зони;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

- підвищена або знижена рухомість повітря;

- недостатня освітленість робочої зони;

- гострі кромки, задирки та шорсткість на поверхні пакувальної тари, інструментів (порізи склом).

#### **ХІМІЧНИХ:**

- вплив на організм людини крізь органи дихання, шкіряні покрови та слизові оболонки токсичних та дратуючих речовин.

#### **ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНИХ:**

- фізичні перевантаження.

1.6. На роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, а також, роботах, пов'язаних із забрудненням, комірнику видається безкоштовно за установленими нормами спеціальний одяг та інші засоби індивідуального захисту у складі:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;

- взуття шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.137-84\*;

- рукавички бавовняні ГОСТ ССБТ 12.4.010-75.



### 3.18. Для ЛАБОРАНТА ХІМІЧНОГО АНАЛІЗУ

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція встановлює вимоги щодо охорони праці для лаборанта хімічного аналізу (далі — лаборант).

Роботи, що проводяться лаборантом, відносяться до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. № № 11, 33, 39, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Всі роботи, що проводяться лаборантом, повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та карної відповідальності.

1.1. Лаборант має постійне робоче місце.

1.2. Лаборант повинен виконувати такі види робіт:

- проведення складних аналізів розчинів, реактивів, концентратів, готової продукції, допоміжних матеріалів, кислот, солі за установленою методикою;

- встановлення та перевірка складних титрів;

- складання складних реактивів та перевірка їх гідності;

- проведення в лабораторних умовах синтезу за заданою методикою;

- проведення аналізу сумішей вибухонебезпечних органічних речовин;

- оформлення та розрахунок результатів аналізу;

- збірка лабораторних установок за схемами, які є;

- проведення арбітражних аналізів простої та середньої складності;

- виконання інших робіт відповідно до Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника та розряду.

1.3. До виконання робіт за даним фахом допускаються особи, які:

- досягли 18-років;

- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.4. Лаборант зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту; - дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою,

трудоим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;
- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;
- не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.5. У процесі роботи лаборанта можливий вплив небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

**ФІЗИЧНИХ:**

- рухомі частини виробничого обладнання, виробів, заготівель, матеріалів, що пересуваються;
- небезпечне значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;
- підвищена загазованість та запиленість повітря робочої зони;
- підвищена або знижена температура поверхні обладнання, матеріалів;
- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;
- підвищена або знижена рухомість повітря;
- недостатня освітленість робочої зони;
- гострі кромки, задирки, шорсткість на поверхні заготівлі, інструментів та обладнання.

**ХІМІЧНИХ:**

- токсична і дратуюча дія шкідливих речовин на організм людини.

**ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНИХ:**

- нервово-психічні перевантаження (перенапруга аналізаторів, монотонність праці).

1.6. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також, роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються у несприятливих температурних умовах, лаборанту видається безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в складі:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- ковпак бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.011-89;
- взуття шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.137-84\*;
- окуляри захисні ГОСТ ССБТ 12.4.013-85;
- респіратор ШБ «Пелюстка» ГОСТ ССБТ 12.4.004-74;
- рукавички гумові ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- фартух спеціальний ГОСТ ССБТ 12.4.029-76.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.7. При проведенні робіт в умовах можливого впливу на людину агресивних хімічних речовин (наприклад, кислот, луги та ін.), повинен застосовуватись спецодяг, виготовлений з матеріалів, що забезпечують захист від цих впливів.

1.8. При виконанні своїх обов'язків лаборант зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм та особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;
- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце у чистоті й порядку;
- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;
- зберігати харчові продукти, в тому числі й молочні, що видаються на підприємстві, в холодильниках, які використовуються тільки з цією метою;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## 2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Перед початком роботи лаборант зобов'язаний перевірити та одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. Включити систему припливно-витяжної вентиляції за 10-15 хвилин до початку роботи.

2.3. На робочому місці лаборанта повинні бути тільки необхідні для виконання конкретної роботи реактиви, прилади і обладнання.

2.4. Лаборант перед роботою зобов'язаний перевірити справність приладів і обладнання, включити загальнообмінну припливно-витяжну вентиляцію і при необхідності вентиляцію у витяжній шафі.

2.5. Перед проведенням робіт із застосуванням вакууму необхідно випробувати установку на герметичність.

2.6. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## 3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1. Всі операції, пов'язані із застосуванням або можливим утворенням і виділенням отруйних, їдких, вибухонебезпечних речовин або речовин, які володіють запахом, виконувати тільки у витяжній шафі при працюючій загальнообмінній вентиляції із застосуванням засобів індивідуального захисту.

3.2. Для нагрівання легкозаймистих та горючих рідин не використовувати відкрите полум'я.

3.3. Змішування або розведення хімічних речовин, що супроводжуються виділенням тепла слід виконувати в термостійкому або порцеляновому посуді.

3.4. При нагріванні рідини у пробірці необхідно спрямовувати її у бік від себе і осіб, які знаходяться поруч.

3.5. При збовтуванні розчину у колбах і пробірках закривати їх тільки пробками.

3.6. Не здійснювати відбір дрібних порцій речовин безпосередньо з великих бутлів, бочок.

3.7. Лаборант повинен:

- не залишати запалені пальники та інші нагрівальні прилади без нагляду;

- не зберігати будь-які речовини невідомого походження без напису і етикеток;

- зливати відпрацьовані ефір, бензол та інші горючі рідини (ГР), відходи кислот і луги тільки у спеціальну тару.

3.8. Вимоги безпеки при роботі зі скляним посудом.

3.8.1. При збиранні скляних приладів і з'єднань окремих частин гумовими трубками необхідно захищати руки рушником.

3.8.2. При роботі зі склом необхідно стежити за відповідністю марки скла характеру роботи, що проводиться.

3.8.3. Лаборант не повинен застосовувати нетермостійкі склянки і колби при нагріванні в них хімічних речовин на відкритому вогню або безпосередньо на електроплитці, а також різко охолоджувати нагріті посудини, бо це може призвести до їх руйнування.

3.8.4. Скляний посуд не застосовується для роботи при підвищеному тиску.

3.8.5. Нагрівання рідин проводити у відкритих колбах або приладах або в тих що мають сполучення з атмосферою.

3.8.6. При перенесенні посудин з гарячою рідиною слід посудину брати рушником двома руками, однієї підтримуючи дно.

3.8.7. При закриванні тонкостінної посудини пробкою слід тримати її за верхню частину горличка, руки при цьому повинні бути захищені рушником.

3.9. Вимоги безпеки при роботі з ЛЗР і ГР.

3.9.1. Роботи з ЛЗР та ГР повинні виконуватись тільки у витяжній шафі, пристосованій для цієї роботи, у невеликих кількостях, при працюючій загальнообмінній вентиляції, вимкнених електроприладах і газових пальниках. ЕЕгЕ

3.9.2. Нагрівання і розгонку невеликих кількостей горючих рідин виконувати тільки на водяній лазні і закритих електроплитах.

3.9.3. ЛЗР і ГР переносити у щільно закритому посуді, розміщеному у спеціальному металевому ящику з ручками.

3.9.4. Зберігати ЛЗР і ГР слід у закритому товстостінному скляному посуді, поміщеному у металеві ящики з кришками, стінки і дно яких повинні бути викладені негорючим матеріалом. Загальний запас ЛЗР, що зберігаються водночас не повинен перевищувати добову потребу.

3.9.5. Розлиті ЛЗР необхідно засипати піском. Забруднений пісок необхідно збирати тільки дерев'яною лопатою або совком.

3.9.6. Нагрівання ЛЗР і ГР проводити тільки у кількості 0.2-0.5 л, при цьому необхідно під нагрівальний прилад ставити кювету.

3.9.7. Нагрівання ЛЗР можна виконувати тільки у приладах, що забезпечують повну конденсацію пари, що утвориться.

3.9.8. Посудини, в яких виконувались роботи з ЛЗР і ГР, після проведення роботи повинні негайно промиватись гарячою водою.

3.10. Вимоги безпеки при роботі з їдкими та отруйними речовинами.

3.10.1. Луга, кислоти та інші їдкі й отруйні речовини необхідно-набирати у піпетку тільки за допомогою гумової груші, неприпустимо засмоктувати їдкі й отруйні рідини у піпетку ротом.

3.10.2. Всі роботи з кислотами, лугою та іншими їдкими і отруйними речовинами необхідно виконувати у гумових рукавичках і фартуху, захисних окулярах.

3.10.3. Бутілі з кислотами слід утримувати в захисній металевій тарі, викладеній негорючим матеріалом, переносити і піднімати тільки вдвох.

3.10.4. Переливання кислот і луги з бутлів у більш дрібну тару також необхідно виконувати вдвох за допомогою сифона і тільки під місцевою витяжною вентиляцією.

3.10.5. Для приготування розчинів кислот, кислоти необхідно приливати у воду тонкою цівкою при безперервному перемішуванні, а не навпаки.

3.10.6. Великі шматки їдкої луги треба розколювати на дрібні шматочки у спеціально відведеному місці, заздалегідь накривши шматки, що розбиваються, щільною тканиною (бельтингом) або папером.

Рекомендується замість монолітних шматків луги застосовувати лускоподібні. Розчиняти тверду лугу слід шляхом повільного додання її невеликими шматками до води при безперервному перемішуванні. Шматочки луги брати тільки щипцями.

3.11. Вимоги безпеки при роботі з вакуумними системами.

3.11.1. Будь-які роботи з використанням вакууму слід проводити у захисних окулярах або масці.

3.11.2. Уся вакуумна установка або окремі її частини, які являють найбільшу небезпеку при вибуху (скляні ємкості великого об'єму), повинні бути екрановані дротовою сіткою або органічним склом.

3.11.3. При необхідності нагріву або сильного охолодження частин установки слід спочатку створити необхідне розрядження і тільки після цього розпочати обережне нагрівання або охолодження.

3.11.4. Забороняється обігрівати скляні деталі працюючої вакуумної установки відкритим полум'ям, а також використовувати для їх охолодження рідкий кисень, азот та інші низько температурні рідини, тому що це призведе до їх руйнування.

3.11.5. Перегінна колба і приймальна посудина повинні бути тільки круглдонними.

3.12. Роботи у лабораторії повинні проводитись тільки на справному електрообладнанні. При відкритті дефектів в ізоляції приводів, несправності рубильників, штепселів, розеток, вилок та іншої апаратури слід негайно повідомити черговому електрику.

3.13. Треба використовувати тільки переносні лампи з напругою 36 В у сухих приміщеннях і 12 В у приміщеннях з підвищеною небезпекою ураження електрострумом.

3.14. У випадках припинення подачі електроенергії всі електроприлади повинні бути обезживлені.

3.15. Вимоги безпеки під час роботи у витяжній шафі.

3.15.1. Перед початком роботи необхідно перевірити наявність тяги.

3.15.2. Зачинити всі відділення витяжної шафи створами, крім тієї, де буде вестись робота, опустити створу нижче рівня обличчя, але не нижче 0.4 м.

3.16. В аналітичній лабораторії загальний запас легкозаймистих рідин, що водночас зберігається, не повинен перевищувати добової потреби.

Сумісне зберігання реактивів здійснювати тільки відповідно до правил пожежної безпеки.

3.17. Всі роботи, пов'язані з можливістю виділення вибухопожежо-небезпечних пари і газів, повинні проводитись у витяжних шафах і при працюючій припливно-витяжній вентиляції.

3.18. В аналітичній лабораторії не допускається обробка підлог і столів гасом, бензином та іншими органічними розчинниками, для цієї мети повинні використовуватись пожежобезпечні синтетичні миючі засоби.

3.19. Не допускається залишати на робочому місці промаслені ганчір'я, папір, бо може відбутися їх самозаймання. Промаслене ганчір'я і папір потрібно збирати у металеві ящики з щільно закритими кришками і виносити в кінці робочого дня у спеціально відведене місце за межі лабораторії.

3.20. Сушити спецодяг, хімічні реактиви та інші горючі матеріали треба тільки у спеціальному обладнанні.

3.21. Перевіряти наявність витоку газу необхідно тільки мильною емульсією.

3.22. Паління дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.

3.23. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.24. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок:

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

3.24.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**



4.1. Вимкнути обладнання, газові пальники, електроприлади, закрити газ, воду, вимкнути електроенергію.

4.2. Усунути вогненебезпечні речовини у сховище.

4.3. Прибрати робоче місце.

4.5. Ключі здати в установлене місце.

4.6. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

## **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари та пилу у виробниче та зовнішнє середовище;
- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та ЗІЗ;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У разі розливу ЛЗР та ГР необхідно погасити газові пальники, вимкнути електроживлення загальним рубильником, розлитий продукт засипати піском, пісок зібрати і усунути у безпечне місце.

5.2. У випадку займання ЛЗР та ГР необхідно:

- негайно приступити до її гасіння, застосовуючи відповідні для даного випадку засоби гасіння (пісок, порошкові та інші вогнегасники);
- негайно вимкнути вентиляцію, пальники і нагрівальні прилади;
- винести з приміщення посудини з вогненебезпечними речовинами.

5.3. При виникненні іскріння (спалахування) струмоведучих частин електрообладнання, лаборант зобов'язаний його негайно обезживлити, повідомити про це електрику, завідувачому лабораторією.

5.4. У випадку виникнення пожежі лаборант зобов'язаний:

- припинити роботу;
- обезживлити електрообладнання;
- закрити вентилі на лініях вакууму, газу, води;
- негайно розпочати гасіння наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону;
- доповісти про те що трапилось завідувачому лабораторією або особі, яка його заміщає.

5.5. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги у випадку травмування (отруєння):

5.5.1. Лаборант повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.5.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

- визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого за порядком терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов'язку тощо);

- підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад.

Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.5.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, яка вивчається лаборантом при проходженні первинного та послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### **3.19. Для укладальника-пакувальника продукції медичного призначення**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці для укладальника-пакувальника продукції медичного призначення (далі — укладальник).

Роботи, які проводяться укладальником-пакувальником, відносяться до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. № 65, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Всі роботи, що проводяться укладальником повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної і кримінальної відповідальності.

1.1. Укладальник виконує роботи на постійному робочому місці. Ці роботи можуть виконуватись на різних видах обладнання.

1.2. Укладальник повинен виконувати такі види робіт:

- завантаження ампул в бункери автоматів;
- спостереження і регулювання ходу технологічного процесу за контрольно-вимірювальними приладами і візуально;
- самостійна наладка автоматів і окремих вузлів в процесі роботи;

- ведення записів показників роботи у виробничому журналі;
- виконання інших робіт згідно з Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником і розрядом.

1.3. До самостійної роботи допускаються особи, які:

- досягли 18-років;
- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.4. Укладальник зобов'язаний знати:

- будову фасувальних автоматів;
- правила наладки автоматів та їх окремих вузлів;
- технологічний процес фасування і правила його регулювання;
- прийоми роботи;
- правила роботи в стерильних умовах;
- технічні умови і вимоги до ін'єкційних розчинів.

1.5. Укладальник зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;
- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;
- не знаходитися на роботі у поза робочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.6. В процесі роботи на укладальника можливий вплив небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

**ФІЗИЧНИХ:**

- підвищене значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;
- рухомі частини виробничого обладнання, виробів, заготівель, матеріалів, що пересуваються;
- гострі кромки, задирки і шорсткість на поверхні заготівлі, інструментів та обладнання;
- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;
- підвищена або знижена рухомість повітря;
- недостатня освітленість робочої зони;
- підвищений рівень статичної електрики.

**ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНИХ:**

- нервово-психічні перевантаження (монотонність праці).

1.7. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також, роботах, пов'язаних з забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, укладальнику видаються безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в складі:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- ковпак бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.011-89;
- тапочки шкіряні ГОСТ ССБТ 12.4.137-84\*;
- рукавички медичні ГОСТ ССБТ 12.4.103-83.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.8. При виконанні своїх обов'язків укладальник зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм і особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;
- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце в чистоті і порядку;

- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## 2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

Перед початком роботи укладальник зобов'язаний:

2.1. Включити системи припливно-витяжної вентиляції за 10-15 хвилин до початку роботи.

2.2. Перевірити справність і комплектність засобів індивідуального захисту і одягти.

2.3. Перевірити справність всього обладнання і приладів, а саме:

- справність захисних огорожень;
- наявність і справність заземлення;
- надійність приєднання машини до цехової магістралі стисненого повітря;
- справність запірної арматури (кранів, вентилів);
- справність КВП (контрольно-вимірювальні прилади): застосовувати тільки ті манометри, що мають пломбу або тавро і не прострочений термін перевірки;

- наявність тяги в місцевій витяжній вентиляції (над машиною);

- відсутність сторонніх предметів в зоні роботи механізмів машини.

2.4. Включити обладнання.

2.5. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту повідомити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## 3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1. Укладальник повинен здійснювати роботу тільки при працюючій загальної витяжної і припливній вентиляції в приміщенні і місцевого відсмоктувача у обладнання.

3.2. Укладальник повинен дотримуватися послідовності операцій при роботі на обладнанні відповідно до інструкцій з експлуатації обладнання, що використовується.

Під час роботи укладальник зобов'язаний:

3.3. Не залишати без нагляду працюючого обладнання, не довіряти спостереження за ним сторонній особі.

3.4. Дотримуватися чистоти і порядку на робочому місці.

3.5. Не захаращувати відділення оборотною тарою.

3.6. Не здійснювати ремонт, чистку і прибирання обладнання під час його роботи (ці роботи виконувати тільки після вимкнення обладнання).

3.7. Дотримуватися параметрів технологічного процесу

3.8. Дотримуватися обережності при роботі зі склом.

3.9. Паління дозволяється тільки в спеціально відведених місцях.

3.10. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.11. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок.

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

3.11.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

Після закінчення роботи укладальник зобов'язаний:

4.1. Вимкнути обладнання від електромережі.

4.2. Очистити обладнання і робоче місце від битого скла і виробничих відходів за допомогою щіток, йоржів і пілососа.

4.3. Оборотно тару скласти в спеціально відведеному для цієї мети місці.

4.4. Неупаковані коробочки з лікарським препаратом повинні бути акуратно складені, дотримуючись серійності.

4.5. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

#### **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання або тари з викидом продукту у виробниче та зовнішнє середовище;

- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та 313;

- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У випадку виникнення іскріння (спалахування) струмоведучих частин обладнання:

- вимкнути пакувальне обладнання;
- закрити вентилялі на лінії стисненого повітря;
- вимкнути електроенергію, вентиляцію;
- негайно повідомити про те, що трапилось керівника робіт або іншу посадову особу;
- окриком оповістити працюючих про виникнення пожежі;
- закрити вікна і двері зі суміжними приміщеннями;
- розпочати ліквідацію пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння (вогнегасник, пісок). Загоряння електропроводки і електрообладнання гасити тільки вуглекислотними вогнегасниками.

5.2. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги у випадку травмування (отруєння):

5.5.1. Укладальник повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.5.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

- визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого за порядком терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов'язку тощо);

- підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад.

Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.5.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, яка вивчається укладальником при проходженні первинного та послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### 3.20. Для ЦЕНТРИФУГУВАЛЬНИКА

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці для центрифугувальника.

Всі роботи, що проводяться центрифугувальником повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Роботи, що проводяться центрифугувальником, відносяться до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. № № 33, 65, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної і кримінальної відповідальності.

1.1. Центрифугувальник виконує роботу на постійному робочому місці.

1.2. Центрифугувальник повинен виконувати такі види робіт:

- обслуговування фільтруючих або відстійних центрифуг різноманітних систем;

- завантаження і розвантаження центрифуг;

- центрифугування і промивання відтиснутих опадів;

- очищення, промивання і заміна фільтруючих полотен, сіток;

- визначення по зовнішньому вигляду і за допомогою проб якісної характеристики пульп, осаду, що завантажуються і фільтратів згідно з технічним умовам;

- користування пусковими, гальмовими і регулюючими приладами;

- виконання інших робіт згідно з Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником і розрядом.

1.3. До самостійної роботи допускаються особи, які:

- досягли 18-років;

- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.4. Центрифугувальник зобов'язаний знати:

- б'здова центрифуг, механізмів, допоміжного обладнання, схему арматури і комунікацій на робочому місці;

- фізичні та хімічні властивості продуктів, що поділяються;

- технологічний режим центрифугування.

1.5. Центрифугувальник зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;

- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на роботі у поза робочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.6. В процесі роботи на центрифугувальника можливий вплив небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

#### **ФІЗИЧНИХ:**

- підвищене значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;

- рухомі частини виробничого обладнання, виробів, заготівель, матеріалів, що пересуваються;

- підвищений рівень статичної електрики;

- підвищена або занижена температура поверхні обладнання і матеріалів;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

- підвищений рівень шуму на робочому місці;

- недостатня освітленість робочої зони;

- підвищена або знижена рухомість повітря. **ХІМІЧНИХ:**

- токсична і дратуюча дія шкідливих речовин на організм людини.

#### **ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНИХ:**

- нервово-психічні перевантаження (монотонність праці).

1.7. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також, роботах, пов'язаних з забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, центрифугувальнику видається безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, в складі:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;

- ковпак бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.011-89;

- взуття шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.137-84;

- фартух спеціальний ГОСТ ССБТ 12.4.029-76;

- рукавички гумові ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;

- окуляри захисні ГОСТ ССБТ 12.4.013-85;

- респіратор ШБ «Пелюстка» ГОСТ ССБТ 12.4.004-74.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.8. При виконанні своїх обов'язків виробничий персонал зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм і особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;



- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце у чистоті й порядку;

- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;

- зберігати харчові продукти, в тому числі й молочні, що видаються на підприємстві, в холодильниках, які використовуються тільки з цією метою;

- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

2.1. Перевірити та одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. Включити припливно-витяжну вентиляцію за 15-20 хвилин до початку роботи.

2.3. Перевірити стан центрифуги, мастило, надійність кріплення деталей, наявність огорожень на обертових частинах та їх кріплення.

2.4. Переконатися у відповідності запису в апаратному листі фактичному стану технологічного процесу.

2.5. Перевірити зовнішнім оглядом стан заземлення центрифуги.

2.6. Переконатися в справності місцевих відсмоктувачів у центрифугі.

2.7. Перед завантаженням центрифуги перевірити чи немає в барабані і на кожусі центрифуги сторонніх предметів.

2.8. Перед завантаженням центрифуги з нижнім вивантаженням перевірити положення запірнього конуса.

2.9. Закрити кришку кожуха центрифуги.

2.10. Перевірити справність блокування кришки центрифуги.

2.11. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. Центрифугувальник повинен дотримуватися послідовності операцій при роботі на обладнанні відповідно до інструкцій з експлуатації обладнання, що використовується.

3.2. Завантаження маточника і розчинника в центрифугу виконувати тільки закритим шляхом (по живильним трубам).

Перед зливом маточників перевірити чи не засмітилася зливна труба.

3.3. Не допускати перевантаження барабанів центрифуги.

3.4. Стежити за справністю блокування кришки центрифуги. Працювати тільки при справному блокуванні

3.5. Для запобігання стуканню барабана в центрифугах з верхнім вивантаженням завантажувати продукт слід рівним шаром, не допускається одностороннього перевантаження барабана.

3.6. Завантаження центрифуг з нижнім вивантаженням здійснювати при малих оборотах барабана. Для забезпечення рівномірного розподілу продукту по барабану центрифугувальник зобов'язаний стежити, щоб маточник, що зливається, влучав на запірний конус барабана.

3.7. Включення центрифуг здійснювати поступово, змінно включаючи кнопки пускатечів «пуск», «стоп».

3.8. Для попередження накопичування зарядів статичної електрики на плоских привідних ременях центрифуги з нижнім приводом і верхнім вивантаженням необхідно постійно змащувати їх електропровідною пастою.

3.9. При обслуговуванні центрифуги з ножовим з'ємом відстою регулювання висоти ножа здійснювати тільки на зупиненій, відключеній від електроенергії центрифугі. При виникненні сильній вібрації під час завантаження центрифуги слід включати зріз відстою.

3.10. Слід безупинно спостерігати за роботою центрифуги. Якщо виникають будь-які несправності, незвичайний шум або стук, виключити центрифугу і негайно повідомити про це керівника робіт.

3.11. Гальмування центрифуги здійснювати плавно, в декілька прийомів.

3.12. Для запобігання травмам розвантажувати центрифугу слід тільки після повної зупинки барабана.

3.13. Перед розвантаженням центрифуги з нижнім вивантаженням слід дочекатися повної зупинки барабана, після цього необхідно підняти і закріпити на гак запірний конус.

3.14. Не допускати розливу маточника по приміщенню.

3.15. Центрифуга повинна мати справне заземлення, всі струмоведучі частини її не повинні мати пошкодження ізоляції.

3.16. У приміщенні, де стоїть центрифуга, проходи повинні бути вільними.

3.17. Паління дозволяється тільки в спеціально відведених місцях.

3.18. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.19. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок.

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

3.19.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

Після закінчення роботи центрифугувальник зобов'язаний:

4.1. Вимкнути обладнання.

4.2. Опорядити робоче місце.

4.3. Оформити апаратний лист і здати зміну наступному за графіком центрифугувальнику.

4.4. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

## **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари та пилу у виробниче та зовнішнє середовище;

- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та ЗІЗ;

- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання

5.1. Порядок дій центрифугувальника при виникненні пожежі:

- вимкнути центрифугу;

- вимкнути електроенергію, вентиляцію;

- негайно повідомити про те що трапилось керівника робіт та іншу посадову особу;

- окриком сповістити працюючих про виникнення пожежі;

- закрити вікна і двері зі суміжними приміщеннями;

- розпочати ліквідацію пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння (вогнегасник, вода, кошма, пісок).

5.2. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги у випадку травмування (отруєння).

5.2.1. Центрифугувальник повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.2.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від дії електричного струму, винести з зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

- визначити характер і тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого і послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого в порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);

- підтримати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного робітника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого в найближчу лікувальну установу;

Допомога постраждалому, що надається не медичними робітниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу і повинна надаватись лише до прибуття лікаря.

5.2.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різноманітних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, що вивчається центрифугувальником при проходженні первинного та послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### *ЗАГАЛЬНІ ІНСТРУКЦІЇ*

## **3.21. Для СЛЮСАРЯ з КОНТРОЛЬНО-ВИМІРЮВАЛЬНИХ ПРИЛАДІВ І АВТОМАТИКИ**

### **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці для слюсарів з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики (далі — слюсар).

До складу робіт слюсаря відносяться і роботи з підвищеною небезпекою відповідно до п.п. № № 4, 6, 33 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Роботи слюсаря повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та карної відповідальності.

1.1. Слюсар має як постійні, так і непостійні робочі місця.

1.2. Слюсар повинен виконувати такі види робіт:

- ремонт, регулювання, випробування і здача простих і складних, магнітоелектричних, електромагнітних, оптико-механічних, автоматичних, тепловимірювальних приладів і механізмів;

- слюсарна обробка деталей;

- укладання і монтаж простих і середньої складності схем з'єднань;

- визначення дефектів приладів, що ремонтуються і усунення їх.

1.3. До виконання робіт за даним фахом допускаються особи, які:

- досягли 18-річного віку;

- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої

допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

#### 1.4. Слюсар зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв.

- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на робочому місці у позаробочий час і без дозволу відповідного керівника.

1.5. При виконанні слюсарних робіт можуть мати місце такі небезпечні і шкідливі виробничі чинники:

#### **ФІЗИЧНІ:**

- рухомі частини виробничого обладнання, виробів, заготівель, матеріалів, що пересуваються;

- небезпечне значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;

- підвищена або знижена рухомість повітря;

- недостатня освітленість робочої зони;

- гострі кромки, задирки та шорсткість на поверхні заготовок, інструментів і обладнання.

#### **ХІМІЧНІ:**

- токсична і дратуюча дія шкідливих речовин на організм людини.

#### **ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНІ:**

- нервово-психічні перевантаження (перенапруга аналізаторів, монотонність праці).

1.6. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також, роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються у несприятливих температурних умовах, слюсарям видається безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в складі:

- напівкомбінезон бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.109-82;

- рукавички комбіновані ГОСТ ССБТ 12.4.010-75;

- черевики шкіряне ТУ 17-06-73-82. На зовнішніх роботах зимою додатково:

- костюм бавовняний на утеплювальній прокладці ГОСТ ССБТ 12.4.084-80;

- чоботи валяні ОСТ 17-672-77.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.8. При виконанні своїх обов'язків слюсар зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм та особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;
- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце у чистоті й порядку;

- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

2.1. Перед початком роботи слюсар зобов'язаний:

- перевірити і одягнути засоби індивідуального захисту;
- у приміщеннях, де застосовуються шкідливі речовини, за 10-15 хвилин до початку роботи включити систему припливно-витяжної вентиляції;

- перевірити справність засобів вимірів шляхом зовнішнього огляду і перевірки термінів технічного освідчення, встановлених Правилами безпечної експлуатації засобів вимірів, працюючих під напругою та інструкцією з експлуатації заводу-виготівника. Засоби вимірів не повинні бути зі застарілими термінами технічного освідчення;

- після проведення технічного освідчення і зовнішнього огляду засобів вимірів отримати у відповідальної особи дозвіл на пуск засобів виміру в роботу;

- перевірити справність та терміни випробування засобів захисту (діелектричні рукавички, боти, слюсарно-монтажний інструмент з ізолюючими держаками, діелектричні килими та ін.);

- перевірити відсутність напруги і справність заземлення перед ремонтом контрольно-вимірювальних приладів і автоматики (КВП і А);

- повісити плакат:



- перевірити ізоляцію металевих частин робочого інструменту.

2.2. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт (відповідального за проведення даної роботи) та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

## **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. Ремонт і обслуговування контрольно-вимірювальних приладів. Під час роботи слюсар зобов'язаний:

3.1.1. Не допускати короткого замикання інструментом або металевими деталями.

3.1.2. Звертати особливу увагу на стан кабелів, що повинні мати справні герметизовані оболонки, маркіровку і бути надійно ущільнені у перебральних сальниках і єднальних коробках.

3.1.3. Не зберігати на кабельних трасах, всередині блоків живлення і корпусів приладів сторонні предмети, ЛЗР і ГР.

3.1.4. Не допускати експлуатацію КВП з опором ізоляції нижче допустимих норм.

3.1.5. Перевіряти відповідність приладів КВП та А і засобів автоматики класу зони, категорії і групі вибухонебезпечних сумішей і мати відповідну маркіровку про допустимий рівень вибухозахисту і заходи захисту оболонки електрообладнання.

3.1.6. Використовувати для промивання і очищення датчиків тільки прийняті на постачання розчинники і миючі засоби.

3.2. Вимоги безпеки при ремонті та обслуговуванні приладів зі ртуттю:

3.2.1. Перед обслуговуванням приладів зі ртуттю перевірити їх цілісність.

3.2.2. У випадку розгерметизації ртутевмісних приладів проливу ртуть необхідно негайно і ретельно зібрати за допомогою гумової груші у герметично закритий балон або у скляну банку з водою, закрити пробкою і зберігати у шафі з витяжною вентиляцією.

3.2.3. Для вилучення з підлоги остаточної ртуті користуватися ганчір'ям, змоченим 1%-ним розчином марганцевокислого калію, з доданням 5 мл концентрованої соляної кислоти на 1 л розчину.

3.2.4. У випадку відкриття у приміщенні хоча б невеликої кількості витоку ртуті слюсар повинен негайно повідомити про це керівника робіт для прийняття необхідних заходів.

3.2.5. Прилади з ртутним заповненням, що не використовуються повинні обов'язково здаватися на склад.

3.2.6. Зберігання битих приладів та тих, що не використовуються повинно здійснюватись у спеціально призначених приміщеннях.

3.3. Вимоги безпеки при ремонті та обслуговуванні приладів для виміру тиску:

3.3.1. Влаштування приладів на посудинах, апаратах і трубопроводах під тиском виконується тільки з дозволу відповідальної особи.

3.3.2. З'єднання з місцем відбору тиску повинно бути герметичним, роз'єднання і приєднання необхідно виконувати тільки при відсутності тиску у місці його відбору.

3.3.3. Обслуговуючий персонал без письмового дозволу відповідальної особи не повинен включати і виключати прилади і регулятори тиску, зтягати ущільнення, сальники приладів і регулюючих органів, що знаходяться під тиском, усувати дрібні дефекти приладів без їх вимкнення; знімати перетворювачі, вбудовані в технологічне обладнання.

3.3.4. При технічному обслуговуванні приладів, їх необхідно зняти з робочого місця і замінити резервними або ж закрити місце контролю заглушками.

3.4. Вимоги безпеки при ремонті та обслуговуванні переносних вимірювальних приладів:

3.4.1. При отриманні вимірювальних приладів необхідно перевірити їх справність.

3.4.2. Збирання вимірювальних схем необхідно здійснювати гнучкими одножильними багатопроволочними проводами з ізоляцією, відповідній робочій напрузі приладу.

3.4.3. Збирання тимчасових схем необхідно виконувати тільки при вимкненому електроживленні.

3.4.4. В зібраній схемі переключати єднальні проводи тільки з вимкненим електроживленням.

3.4.5. Переносні вимірювальні прилади слід розміщати на столах так, щоб читання їх показань не було пов'язане з наближенням до струмоведучих частин, що знаходяться під напругою.

3.4.6. Під час вимірів не треба торкатися включених трансформаторів, приладів і проводів.

3.4.7. Місце вимірів необхідно огороджувати і вивішувати плакат: «Обережно! Висока напруга»



3.4.8. Вимірювати електротехнічні характеристики приладу слід вдвох при його повному вимкненні, виміри на роз'єднальних проводах або електродвигунах можна виконувати одному слюсарю.

3.4.9. При визначенні значення опору розгалужених ланцюгів необхідно перевірити за схемою, куди виходять розгалужені дільниці ланцюга, закрити до них доступ, вивісити запобіжні плакати або поставити спостерігача на весь час роботи.

3.4.10. Після виміру опору ізоляції кабелів і конденсаторів необхідно розрядити їх.

3.5. Паління дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.

3.6. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.7. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок:

3.7.1. Про кожний нещасний випадок свідок, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні терміново повідомити



безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу і вжити заходів до надання необхідної допомоги.

3.7.2. Зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

4.1. Після закінчення роботи слюсар зобов'язаний:

- опломбувати виправлений прилад;
- опорядити робоче місце, прибрати у місця зберігання електроінструмент, прилади, переносні освітлювачі тощо.

4.2. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

#### **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари, пилу у виробниче та зовнішнє середовище;
- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та 313;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У випадку виникнення пожежі необхідно:

- вимкнути всі види вентиляції, включити пожежну сигналізацію;
- негайно розпочати гасіння наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону.

5.2. Порядок надання першої медичної допомоги у випадку травмування (отруєння):

5.2.1. Слюсар повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.2.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, вилучити з води тощо);

- визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого за порядком терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);

- підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;

- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад.

Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.2.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, яка вивчається слюсарем при проходженні первинного та послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



### **3.22. Для СЛЮСАРЯ З РЕМОНТУ І ОБСЛУГОВУВАННЯ СИСТЕМ ВЕНТИЛЯЦІЇ І КОНДИЦІОНУВАННЯ**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ця інструкція встановлює вимоги безпеки для слюсарів з ремонту і обслуговування систем вентиляції та кондиціонування (далі — слюсар).

До складу роботи слюсара входять і роботи з підвищеною небезпекою відповідно до п. п. № № 6, 67, 100, 112, 113 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затв. Держнаглядохоронпраці 30.11.1993р., № 123.

Всі роботи повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та карної відповідальності.

1.1. Місця проведення робіт слюсарем є непостійними робочими місцями.

1.2. Слюсар повинен виконувати такі види робіт:

- регулювання системи вентиляції і кондиціонування для підтримання заданої температури і вологості повітря у виробничих цехах за допомогою приладів;

- розбирання, ремонт, збирання, монтаж і обслуговування систем вентиляції і кондиціонування повітря;

- виконання інших робіт згідно з Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником і розрядом.

1.3. До виконання робіт за даним фахом допускаються особи, які:

- досягли 18 років;

- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

#### 1.4. Слюсар зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;

- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;

- не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.5. При виконанні даної роботи можливий вплив на слюсаря небезпечних та шкідливих виробничих чинників:

#### **ФІЗИЧНИХ:**

- рухомі машини та механізми;

- рухомі частини виробничого обладнання;

- небезпечне значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;

- підвищена або знижена температура поверхні обладнання, матеріалів;

- підвищений рівень шуму на робочому місці;

- підвищений рівень вібрації;

- підвищена загазованість та запиленість повітря робочої зони;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

- підвищена або знижена рухомість повітря;

- недостатня освітленість робочої зони;

- гострі кромки, задирки та шорсткість на поверхні заготовок, інструментів і обладнання.

- розташування робочого місця на значній висоті відносно поверхні землі (підлоги).

#### **ХІМІЧНИХ:**

- токсична і дратуюча дія шкідливих речовин на організм людини.

#### **ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНИХ:**

- фізичні перевантаження.

1.6. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також, роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються у

несприятливих температурних умовах, слюсарю видаються безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в складі:

- костюм бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.109-82;
- рукавички бавовняні ГОСТ ССБТ 12.4.010-75;
- напівчоботи чоловічі шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.164-85;
- костюм (куртка і брюки) з утеплювальною підкладкою ГОСТ ССБТ 12.4.084-80;
- чоботи валяні ОСТ 17-672-77.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.7. При виконанні своїх обов'язків слюсар зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм та особистої гігієни:

- приступати до роботи у засобах індивідуального захисту;
- прийняти і утримувати на протязі зміни робоче місце у чистоті й порядку;

- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

Перед початком роботи слюсар зобов'язаний:

2.1. Перевірити та одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. У приміщеннях, де застосовуються шкідливі речовини, за 10-15 хвилин до початку роботи включити систему припливно-витяжної вентиляції.

2.3. Оглянути місце роботи, прибрати сторонні предмети.

2.4. Перевірити освітленість робочого місця. Освітлення повинно бути достатнім, але не засліплювати очі. При необхідності використати додатково переносні електролампи напругою 36 В, а у приміщеннях з в особливою небезпекою ураження електрострумом — 12 В.

2.5. Перевірити наявність і справність інструменту, пристроїв. Використовувати тільки справні інструменти і пристрої.

2.6. Для перенесення робочого інструменту до місця роботи використовувати спеціальну торбу або ящик з декількома відділеннями.

2.7. Інструмент, пристрої та деталі розмістити у зручному для користування порядку.

2.8. Ручний інструмент повинен задовольняти таким вимогам:

- слюсарні молоток й кувалда повинні мати рівну, злегка опуклу без тріщин поверхню бойки, бути надійно насажені на ручки й закріплені металевими зайорженими клинами;

- держак всіх інструментів, що використовуються у роботі повинні мати гладку поверхню і зроблені з твердих та в'язких порід дерева, бути прямими, овального перетину з незначним стовщенням до вільного кінця довжиною не менш 250 мм;

- зубила повинні мати довжину не менше 150 мм, відтягнута частина зубила повинна дорівнювати 60-70 мм Ріжуча кромка зубила повинна

представляти пряму або злегка опуклу лінію. Рублячі (ударні) інструменти (зубила, просічки, обтиски, борідки та ін.) не повинні мати косих і збитих затилків, тріщин та задирок, наклепу;

- всі інструменти з загостреними кінцями під кріпленням ручок (напилки, ножівки та ін.) повинні мати дерев'яні ручки довжиною не менше 150 мм, стягнуті металевим кільцем проти розколення;

- робочі місця киянок повинні бути без тріщин та значних вибоїн на робочій поверхні косяків і підтримок не повинно бути викришених місць;

- гайкові ключі повинні відповідати розмірам гайок і головок болтів і не мати тріщин та забоїн. Забороняється застосовувати прокладки між зівом ключа та гранями гайок і нарощувати їх

трубами або іншими важелями (якщо це не передбачено конструкцією ключа), а також не допускається нарощування дворожкових гайкових ключів іншими ключами та трубами, бо це може призвести до травмування людини;

- розсувні ключі не повинні мати слабину у рухомих частин;

- викрутка повинна мати відтягнуте і розплющене до такої товщини лезо, щоб воно входило без зазору в проріз головки гвинта;

- слюсарні тиски повинні забезпечувати надійне затискання деталей, що обробляються, для цього губки виробляються з м'якого (незагартованого) металу з насічкою.

2.9. Всі електрифіковані інструменти підлягають обліку і повинні бути зареєстровані у спеціальному журналі. На кожному з них повинен стояти обліковий номер.

2.10. Електроінструмент необхідно не рідше двох раз на рік розбирати, перевіряти і змащувати.

2.11. Електроінструмент повинен відповідати таким вимогам:

- ручки електроінструментів і вводи їх живильних електропроводів повинні мати надійну ізоляцію;

- захисні оболонки проводів повинні бути заведені у електроінструмент та міцно там закріплені;

- свердло повинно відповідати даному типу електродрелі.

Кожний раз перед початком роботи необхідно перевіряти електрифікований інструмент на відсутність замикання на корпус та оголених струмоведучих частин, на справність ізоляції живильних проводів.

2.12. При роботі з ручними талями перевірити їх справність, справність стропа та гальма, піднявши вантаж на висоту 200-300 мм. Місце для підвішування талів повинен вказати механік цеху. Зміцнювати талі тільки після дозволу механіка цеху, особливу увагу звернути на міцність кріплення талів.

2.13. Перед пуском вентиляційної системи робітники повинні дотримуватися таких основних вимог:

- справність привідного ременю та його натягування;

- справність контактів, заземлення електромотору та пускових приладів;

- вентиляційне обладнання може бути пущене в експлуатацію тільки за умови огороження решітками або кожухами привідних ременів крильчатки або лопаті, єднальних муфт та інших обертових частин;

- кришки люків, підйомні зонти тощо повинні бути устатковані приладом для їх закріплення у відкритому (піднятому) положенні;

- повітроводи, кронштейни під вентиляційне обладнання та апаратуру, зонти та інші елементи вентиляційних систем на робочих місцях й у проходах повинні бути розміщені на висоті не менше 1,8 м від рівня підлоги;

- у вентиляційних камерах та інших місцях розміщення вентиляційного обладнання повинні бути вивішені правила та плакати з техніки безпеки.

2.14. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

### **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. Монтажні роботи систем вентиляції і кондиціонування у діючих цехах можна виконувати тільки з письмового дозволу адміністрації (начальника цеху).

3.2. Здійснюючи демонтаж обладнання (корпуса) вентустановок необхідно використовувати засоби механізації (електрозавантажник, талі та ін.).

3.3. Перед чищенням, ремонтом та оглядом вентиляційних і кондиційних установок необхідно зробити зупинку за допомогою кнопок «Стоп» і зняття напруги плавкими вставками. Вивісити плакат:



3.4. При роботі біля рухомих частин обладнання, механізмів і електроустановок, необхідно щоб небезпечні місця мали огорожі.

3.5. При ремонті калориферів вентиляційних установок випустити з них воду або конденсат, вимкати їх від трубопроводу з енергоносіями (гарячою водою або паром) шляхом запірної арматури з влаштуванням заглушок на місця підведення та відведення до калориферів трубопроводів або влаштуванням заглушки на гребінках вводів енергоносіїв.

3.6. Вимоги безпеки при роботі з електроінструментом:

- інструмент повинен бути підключений через 3-х контактну вилку з заземлюючим контактом;

- не підключати інструмент до розподільних приладів, якщо буде відсутнім безпечне штепсельне з'єднання;
- запобігати провід, живильний електроінструмент механічному пошкодженню;
- при псуванні електроінструмента не здійснювати самостійно його ремонт;
- при перенесенні електроінструмента тримати його за ручку, а не за провід;
- при перервах в роботі або припиненні подачі електроенергії вимикати інструмент.

### 3.7. Вимоги безпеки при роботі з пневмоінструментом:

- не припускати переломів шлангів, їх заплутування, пересічення тросів і електрокабелів, а також ходити по шлангам, класти на них будь-що або пересувати по них деталі;
- заздалегідь перекрити вентиль повітряної магістралі при приєднанні шланга до повітропроводу і інструменту, а також при вимкненні шланга;
- для підключення шлангів до інструменту і магістралі або з'єднання між собою застосовувати штуцери і ніпелі з справною різьбою. Місця з'єднання шлангів не повинні пропускати повітря. Шланги до ніпелям і штуцерам кріпити тільки за допомогою стягувальних хомутів.
- хвостовик вставного інструменту повинен відповідати втулці пневматичного інструменту і щільно триматися в ній без заклинювання і люфта;
- при свердленні, для запобігання поломки пневмодрелі, необхідно плавно натискати на неї постійно збільшуючи глибину різання;
- не допускається перевіряти рукою гостроту ріжучої кромки працюючого інструменту, глибину отвору і вихід свердла з отвору в деталі.

### 3.8. Вимоги безпеки при роботі з паяльною лампою:

- застосовувати тільки призначену для даної лампи горючу рідину;
- не заливати пальне в лампу, що горить, або поблизу відкритого вогню;
- не переповнювати балон лампи горючим. Горюча рідина повинна займати не більш 3/4 ємкості лампи;
- пробку лампи закручувати щільно, до відказу;
- при відкритті несправності лампи (виток горючого, пропуск газу через різьбу горілки тощо) негайно потушити лампу.

3.9. При роботі на заточному, свердлильному верстатах, роликів ножницях та іншому обладнанні необхідно виконувати всі вимоги, означені в інструкції з експлуатації даного механічного обладнання.

3.10. Ремонт і огляд електромоторів самому не здійснювати; цю роботу повинен виконувати тільки електрик.

3.11. Проведення ремонтних робіт на висоті здійснювати відповідно до інструкції з охорони праці при виконанні робіт на висоті.

3.12. При відкритті стуку або шуму у вентилятору негайно вимкнути електромотор і розпочати огляд та ремонт вентилятора.

3.13. При відкритті нерівномірного ходу вентилятора, прогинання валу, прогинів або розірвання лопаток негайно повідомити адміністрації цеху і не допускати афегат у роботу до його виправлення.

3.14. Стежити, щоб під час роботи вентиляційної установки підшипники не перегрівалися. При нагріванні підшипників усунути причину нагріву.

3.15. При огляді і збиранні підшипників стежити, щоб вони не були сильно затягнуті і щоб в них не потрапляла стружка, пісок, пил.

3.16. Вимоги безпеки при експлуатації вантажопідйомних механізмів (талів, блоків, лебідок, домкратів).

3.16.1. При користуванні вантажопідйомними механізмами дотримуватися таких вимог:

- оглянути з'ємні вантажозахватні пристрої (стропи, ланцюги тощо) і тару, переконатися в їх справності і наявності тавра або бирок. Працювати тільки в рукавицях.

- переконатися в наявності таблички з вказівкою вантажопідйомності механізму і термінів його освідчення. Не піднімати вантаж недозволеної ваги, не застосовувати в роботі вантажопідйомні механізми, які не пройшли освідчення або з простроченим терміном;

- вибирати вантажозахватні пристрої відповідно вазі вантажу, стежити, щоб кут між гілками був не більш 90°;

- для відвертання розкачування і кручення вузлів, що піднімаються повітроводів, вентиляторів та іншого обладнання слід застосовувати відтягування пенькового канату або тонкого гнучкого троса;

- при строповці з гострими ребрами на них необхідно розміщувати підкладки для запобігання перетиранню стропа;

- довгомірні повітроводи, що піднімаються в горизонтальному положенні, слід стропити не менше, ніж двома стропами або транспортувати за допомогою спеціальних траверс;

- піднімати великі вентилятори, калорифери, близькі за вагою до граничної вантажопідйомності механізму, необхідно в два прийоми: спочатку вантаж піднімають на висоту 10 см і перевіряють правильність і надійність стропування, а після цього, впевнившись в надійності стропування — на повну висоту.

Якщо при перевірці стропування виявлений дефект, вантаж необхідно відразу опустити на землю;

- знімати стропи з повітроводів і обладнання, що монтується, дозволяється тільки після тривкого і надійного закріплення їх на місці улаштування;

- при улаштуванні вантажопідйомних приладів на перекритті необхідно влаштовувати підстави для розподілу зосередженого навантаження на більшу площу.



3.16.2. При переміщенні вантажів лебідкою дотримуватися таких вимог:

- лебідку надійно закріпити до анкерів;
- перевірити надійність кріплення лебідки, канату на барабані, наявність мастила в підшипниках, цілісність зубчатих передач і надійність кріплення їх на валах, справність заземлення електродвигуна лебідки, справність гальм, цілісність огорожень.

3.16.3. Під час підйому і спускання вантажу забороняється:

- знаходитися на ньому або переміщатися разом з ним;
- проходити під вантажем;
- змінювати порядок і послідовність операцій;
- знаходитися ближче 1 м від вантажу;
- застосовувати для відтягування пенькові канати з перетертими або розмоченими прядками;
- залишати підняті деталі на вазі, так як падіння з висоти вантажу може завдати працюючому травму.

3.17. Паління дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.

3.18. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.19. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок:

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

3.19.2. Зберегти до початку роботи комісії по розслідуванню обстановку нещасного випадку на робочому місці та стан обладнання такими, якими вони були на момент випадку, якщо це не погрожує життю та здоров'ю навколишніх робітників й не призведе до аварій.

#### **4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

4.1. Вимкнути обладнання.

4.2. Прибрати деталі, матеріали, пристрої та інструмент у відведені для цього місця.

4.3. Опорядити робоче місце.

4.4. Здати роботу своєму керівнику робіт.

4.5. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

#### **5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

До аварійних ситуацій відносяться:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари, пилу у виробниче та зовнішнє середовище;

- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та 313;

- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У випадку виникнення пожежі необхідно:

- вимкнути всі види вентиляції, включити пожежну сигналізацію;
- вжити заходів щодо обмеження розповсюдження вогню;
- негайно розпочати гасіння осередку наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону;

5.2. Порядок надання першої домедичної допомоги на випадок травмування (отруєння):

5.2.1. Слюсар повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.2.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

- визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;

- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого за порядком терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку тощо);

- підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;

- викликати швидко медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад.

Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.4.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, яка вивчається слюсарем при проходженні первинного та послідуєчих інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів



## **Розділ 4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРИ РОБОТІ В СПЕЦІАЛЬНИХ ПРИМІЩЕННЯХ**

### **4.1. ОПЕРАЦІЙНИЙ БЛОК (ОБ)**

**Операційний блок (ОБ)** – це комплекс спеціально обладнаних приміщень, призначених для проведення хірургічних операцій.

Розвиток хірургії, поглиблення її спеціалізації зумовили створення профільованих операційних – травматологічних, нейрохірургічних, офтальмологічних, гінекологічних, урологічних, стереотаксичних, баро-операційних та ін. Вони відрізняються відповідним обладнанням, зокрема, мікрохірургічною технікою, рентгенівськими та лазерними установками, апаратами для штучного кровообігу та ін.

Ускладнення операцій, насичення операційних складною технікою привело до необхідності створення ОБ з чітко організованою роботою усіх ланок, серед яких основною є ОПЕРАЦІЙНА.

ОБ, як правило входить до складу хірургічного відділення. Проте у великих лікувальних закладах ОБ може обслуговувати декілька хірургічних відділень. Іноді ОБ виділяють у окреме самостійне відділення.

До ОБ входять: операційна, передопераційна, стерилізаційна, кабінет трансфузійної терапії (переливання крові), наркозна, матеріальна, гіпсова, кабінет завідувача, кімнати персоналу, санітарний пропускник та ін.

ОБ розташовується ізольовано від інших приміщень стаціонару. Він може знаходитись при відділеннях, які він забезпечує, але може бути розташованим в окремих приміщеннях, займати цілі поверхи та ін. При розміщенні в окремих приміщеннях ОБ бажано віддавати 2-3 поверхи, а стерилізаційні та інші підсобні і господарські приміщення розташовувати на першому поверсі.

До складу ОБ входять операційні для асептичних операцій. Для гнійних операцій виділяють приміщення у гнійному відділенні. Для проведення екстрених операцій надають приміщення поруч з прийомним відділенням.

Загальні вимоги до сучасного ОБ: достатність кубатури, освітлення, зручність для прибирання та миття. Покривні матеріали приміщень повинні бути стійкими до багаторазової стерилізації хімічними антисептиками та УФ променями. Опалення і вентиляція мають забезпечувати оптимальні умови для роботи персоналу та здоров'я хворих, а обладнання повинно відповідати сучасним вимогам хірургії та анестезіології й, при можливості, знаходитися за межами операційної зали. У клініках з метою викладання має бути передбачена можливість спостереження за ходом втручання через прозору (скляну) стелю з другого ярусу або шляхом телевізійної трансляції в аудиторію. Необхідний також постійний надійний зв'язок ОБ з підрозділами лікувального

закладу за допомогою телефону, сигналізації та системи ліфтового сполучення.

Розташування і взаємозв'язок приміщень ОБ, особливості роботи персоналу визначаються насамперед вимогами асептики. Саме цим зумовлений поділ ОБ на зони з різними режимами роботи:

Перша зона – стерильна. (операційна, стерилізаційна інструментарію). Персонал операційної бригади може потрапити в цю зону через санпропускник і передопераційну, а хворий – з наркозної.

Друга – зона суворого режиму (передопераційна, мийна, наркозна – вони безпосередньо сполучені з операційною).

Третя – зона обмеженого режиму (кімната для збереження крові, апаратна, інструментально-матеріальна, приміщення медперсоналу, експрес-лабораторія, чиста половина санпропускника та ін.).

Четверта зона – загальнолікарняного режиму (приміщення, вхід до яких не пов'язаний з проходженням через попередні зони, зокрема, кабінети завідувача, ст. операційної медсестри, кімната використаної білизни та ін.).

**ОПЕРАЦІЙНА** – спеціально обладнане приміщення для проведення хірургічних операцій.

Загальні вимоги. Операційна для проведення асептичних операцій в типових лікарнях розгортається із розрахунку дві на 100 хірургічних ліжок. У клініках та інших науково-дослідних клінічних закладах - з розрахунку 3-4 на 100 ліжок.

Площа однієї операційної має бути 36-48 м<sup>2</sup>, висота повинна бути не меншою 3,5 м при ширині 5 м. При наявності системи кондиціонування повітря висота може бути 3 м. В клініках, де демонструють операції, площа операційної зали має бути збільшена до 60-70 м<sup>2</sup>. При необхідності збільшити пропускну здатність операційної в ній встановлюють ще один операційний стіл.

Стіни, підлога і стеля мають бути гладкими, стики між ними закругленими. Підлогу вистеляють кахельними плитками світлих тонів. З метою запобігання ймовірного утворення іскор від удару металевих предметів об кам'яну підлогу (а це може призвести до нещасного випадку) доцільно підлогу покривати електропровідним технічним пластиком або лінолеумом. У центрі операційної або в одному з кутів у підлозі маєтись отвір з сіткою для стікання брудної води під час прибирання.

Стіни й стелю зафарбовують масляною фарбою або викладають кахлем у світлі тони (світло-зелений, світло-жовтий, світло-оранжевий). Ці кольори добре відбивають світло. Крім того, світла фарба полегшує контроль за якістю прибирання приміщення.

Комунікації. Водопровідні та каналізаційні труби прокладають у стінах; усі інженерні комунікації (електро-, газопостачання, опалення,

вакуум) повинні бути скритими). Електричні проводи повинні проходити в запобіжних бергманнівських трубках.

Електропостачання великих ОБ повинно здійснюватися від двох окремих джерел. Розподільний щит розташовують не нижче 1,6 м від підлоги: це необхідно для запобігання вибуху наркотичних газопарових сумішей від можливої випадкової іскри (у протилежному випадку використовують іскропоглинаючі пристрої). Під час прибирання розетки і вимикачі закривають засувками. Щит повинен мати з пари маркірованих розетки для підводу електричної напруги 36,127 і 220 В, а також одну силову розетку 380 В та клеми заземлення. Для нормальної роботи електронних приладів і апаратів передбачене встановлення екранної сітки з контуром заземлення.

Кисень, газоподібні засоби для наркозу подаються до наркозних апаратів з колекторів, розташованих ззовні приміщення або з балонів. Найбільш доцільним є монтаж газових комунікацій з боку стелі з підведенням до операційного столу на рухомих кронштейнах з використанням промаркованих трубок з метою запобігання можливих помилок при підведенні газу. Вакуум-система також розміщена ззовні приміщення й підводиться в операційну через той же розподільчий щит.

Освітлення. Надзвичайно велике значення має освітлення операційного поля. До нього ставляться такі вимоги: достатня освітленість, мінімальний засліплювальний вплив джерел світла і блискучість; рівномірність освітлення, відсутність різких і глибоких тіней, а також перепадів освітлення під час операції; наближення спектра випромінювання штучного джерела до спектра природного світла; відсутність нагрівання лампи.

Для освітлення операційної використовують природне (денне) й штучне світло. При плануванні операційну орієнтують за сторонами світу таким чином, щоб вікна виходили на північ, північний схід і захід. Операційний стіл встановлюють перпендикулярно до вікна. У південних широтах для запобігання сильного перегріву операційної сонячними променями ззовні вікон встановлюють рифлені ставні, здатні розсіювати та поглинати сонячне тепло. Норми природного освітлення операційної визначають із співвідношення площі вікон до площі підлоги, яке має бути не меншим 1:3. Денне світло найбільш рівномірно розподіляється в операційній, що має квадратну форму. При цьому глибина приміщення не повинна перевищувати висоту віконних рам більш ніж у 2,5 рази. Освітленість на поверхні операційного поля має бути в межах 3000-4000 лк, в окремих випадках допускається підвищення її до 10000 лк. Освітлення, що відповідає зазначеним вище вимогам, забезпечують безтіньові лампи, які підвішуються над операційним столом.

Шарнірні збалансовані противагами пристрої цих ламп дають можливість змінювати напрямок променів світла. При необхідності додаткового освітлення бокових поверхонь операційного поля

використовують пересувні та переносні лампи. Освітлення дублюється також аварійною мережею з живленням від акумуляторів з автоматичним вмиканням.

Мікроклімат. Особливості мікроклімату операційної полягають у тому, що під час операції підвищується температура та вологість повітря, відбувається забруднення його наркотичними газами та бактеріальною флорою, накопичується статична електрика. Все це несприятливо впливає на здоров'я хворих і персоналу, особливо при наявності повітряно-крапельної інфекції, яка може спричинити гнійно-запальні ускладнення.

Температура в операційній має бути в межах 22-23 °С. Іноді, наприклад, при опіках, при тривалому оперуванні на відкритій черевній порожнині, необхідно дотримання рівня 25-30 °С. Опалення здійснюється електроплитами, вмонтованими в нижню частину стіни, причому з автоматичним регулюванням постійності температури.

Особливі вимоги поставлені до вентиляції, яка за типом мусить бути примусовою притічно-витяжною з переважанням притоку очищеного повітря над відсмоктаним з приміщення при 10-20-кратному повітрообміні за 1 год. Широкого розповсюдження набули централізовані та локальні установки для кондиціювання повітря. Вони забезпечують багатократний повітрообмін, в результаті якого в операційну надходить підігріте, зволене стерильне повітря. На даний час уже створені операційні з ламінарним (лінійним), як правило, горизонтальним, потоком довкруги операційного стола, в зоні якого відбувається 500-кратний повітрообмін повітря за 1 год.

Оснащення операційної. Операційний стіл, наркозна апаратура, апарат для діатермокоагуляції, обладнання робочого стола операційної медсестри, операційні меблі, освітлювальна система, сигналізація, спеціальна апаратура і обладнання, які визначаються профілем операції, вакуумна (відсмоктувальна) система, бактерицидні лампи та ін.

До анестезіологічного оснащення входять наркозні апарати, підводка кисню і наркотичних газоподібних середників, наркозний столик, інша спеціальна апаратура (моніторинг біофізіологічних функцій організму під час наркозу і операції).

Для роботи операційної медсестри необхідні малі пересувні інструментальні столики на високій ніжці, які розташовують поряд з операційним столом, перев'язочні столики для резерву інструментарію і перев'язочних засобів. На окремих столах зосереджено шовний матеріал, розчини, спирт. У стерильних барабанах на підставках поруч з операційним столом розташована операційна білизна (простирадла, халати). Через вікно в стіні між операційною і стерилізаційною медсестра отримує стерильний інструментарій, розчини, кров та інші засоби, Через інше вікно на підйомнику видаляються використана білизна та перев'язочні засоби.

Найбільш прогресивним є метод підготовки матеріалів та інструментів для оперативних втручань у вигляді спеціальних наборів (білизна, інструментарій в окремих упаковках). Вони завчасно простерилізовані й мають відповідний паспорт з зазначенням типу набору й терміну його придатності. Поступово металічні бікси Шіммельбуша будуть поступатись місцем типовим упаковкам разового використання.

До складу меблів операційної, окрім операційних столів, алюмінієвих підставок, штативів для ампул з інфузійними розчинами., входять металічні стільці з обертальними сидіннями. Ніжки меблів покриті гумовими наконечниками (для запобігання шуму та іскріння при пересуванні). Спеціальні підставки, або тази обгорнені простирадлом для поглинання шуму при падінні інструменту встановлені довкола операційного столу і поруч з операційною м/с. На одній із стін встановлюють спеціальний годинник з великим циферблатом і великою секундною стрілкою.

Для боротьби з бактеріальним забрудненням використовують бактерицидні опромінювачі з потужними джерелами УФ випромінювання. Це або кварцові горілки з суцільним спектром УФ випромінювання або розрядні лампи з лінійчатим спектром. Як правило в операційних площію 40м<sup>2</sup> на висоті не менше 2 м від підлоги встановлюють дві лампи на протилежних стінах.

До спеціального обладнання відноситься різна вимірювальна апаратура, наприклад, електрокардіограф, кардіоскоп, тонометр, та ін., де фібрілятор, апаратура для екстракорпорального кровообігу, мікромірургічних операцій та операцій з застосуванням лазерної техніки та ін.

Операційна є основним підрозділом ОБ. Інші приміщення виконують допоміжні, проте дуже важливі функції.

Передопераційна призначена для обробки (миття) рук хірургів і медсестер. У відділеннях на менш як 250 ліжок вона може суміщатися з матеріальною та інструментальною кімнатами.

Стерилізаційна. Обладнання: стерилізатори автоклави, стерилізатори-кип'ятильники, сухожарові стерилізатори. Розташовується, як правило, окремо від інших приміщень, але в невеликих лікарнях може бути в межах ОБ, сполучаючись з операційною через вікно.

Кабінет переливання крові. Засоби зберігання крові і плазмозамінюючих розчинів; при відсутності спеціальної лабораторії, в ньому розміщують усе необхідно для визначення групи крові та резус-фактора..

Наркозна. Призначена для введення хворого у стан наркозу. Така організація справи зменшує ризик інфікування операційної. Окремо виділяється при ОБ, розрахованих на більш як 200 хворих. відділеннях

Матеріальна. Призначена для зберігання медикаментів. При невеликих операційних вказані запаси зберігають у шафах, що розміщені в стерилізаційній або передопераційній.

Гіпсова. (Як правило, в ОБ ортопедичних і травматологічних відділень). Обладнання для виготовлення і накладання гіпсових пов'язок

Кабінет завідувача і кімната старшої м/с. Знаходяться в зоні загального режиму і сполучені з передопераційною через санітарний пропускник.

Санітарний пропускник. Складається з 2 кімнат, розділених між собою душовою з двома виходами. Перша кімната розташована в зоні загального режиму, там же розміщені шафки для особистого одягу персоналу. Друга кімнат сполучена з зоною суворого режиму. В ній персонал, що пройшов душу, одягається у спеціальний операційний костюм і взуття. Після операції персонал проходить у зворотному порядку, одягаючись у свій одяг.

#### *Особливості експлуатації операційної*

а) Загальні правила. Доступ в ОБ суворо обмежений. Особи не з числа персоналу можуть перебувати в ОБ лише у супроводі відповідальних осіб. В операційній заборонено перебувати хворим на ГРІ та гнійно-запальними процесами. В ОБ не можна перебувати в шерстяному та синтетичному одязі. Використовується операційний одяг, який відрізняється від одягу інших підрозділів, у тому числі й гнійної операційної. Перспективним є використання замість традиційної маски прозорого герметичного шолому, до якого постійно подається стерильне повітря, і видихуване повітря видаляється вакуумною системою.

В операційній для планових втручань виконують спочатку чисті операції (на судинах, щитовидній залозі, суглобах та ін. і лише потім приступають до проведення операцій з можливим мікробним забрудненням (холецистектомія, резекція шлунка та ін.).

До роботи в гнійних операційних. Ставляться додаткові вимоги: інструментарій, білизна і перев'язочний матеріал зберігають окремо і ніколи не застосовують при виконанні чистих операцій. Використаний перев'язочний матеріал спалюють у печах з газовими горілками у підвальному приміщенні (матеріали подаються через спеціальний сміттєпровід і знезаражуються розчином лізолу).

Виключається робота персоналу за сумісництвом (м/с і санітарок) у чистій та гнійній операційних.

б) Прибирання операційного блоку. Виконується вологим способом.

Прибирання попереднє: вологою ганчіркою щодня зранку перед операцією з горизонтальних поверхонь (столи, підлога) прибирають пил, який випав за ніч.

Поточне прибирання: під час операції (збирають салфетки, які впали на підлогу, тампони, протирають забруднену кров'ю підлогу).

Після закінчення чергової операції прибирають весь невикористаний матеріал і інструменти, обробляють антисептиком клейонки операційних столів;



Заключне прибирання: після завершення усіх операцій (миття підлоги, дезінфекція підлоги і меблів з вмиканням на 1 год. бактерицидних ламп);

Генеральне прибирання: проводиться в кінці робочого тижня - стелю, підлогу, стіни і вікна миють із шлангів гарячою водою з милом і антисептиком. Після просушування і протирання насухо включають на 12-14 год. бактерицидні лампи.

в) Бактеріологічний контроль. В приміщеннях ОБ щомісячно здійснюють бактеріологічні посіви повітря, шовного та перев'язочного матеріалу, змивів з інструментів. Не рідше одного разу на тиждень проводять посів з рук учасників операцій. При почастишанні нагноєнь післяопераційних ран здійснюють позачергові посіви, при необхідності - позачергове генеральне прибирання ОБ з тимчасовим призупиненням його функціонування.

Персонал ОБ періодично проходить поглиблене обстеження і бактеріологічний контроль.



#### **4.2. ПРАВИЛА З ОБЛАШТУВАННЯ І ЕКСПЛУАТАЦІЇ ІНФЕКЦІЙНИХ ЗАКЛАДІВ (ІНФЕКЦІЙНИХ ВІДДІЛЕНЬ, ПАЛАТ) ТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ ЦИХ ЗАКЛАДІВ**

1. При наданні медичної допомоги хворим на інфекційні захворювання або з підозрою на них персонал має постійний безпосередній контакт з хворими, предметами догляду, речами і заразним матеріалом, налаштовуючись на небезпеку зараження різними шляхами: через їжу, повітря, воду, руки, зовнішні покриви тіла, через членистоногих, гризунів та ін.

Небезпека зараження поширюється також на членів сімей, осіб, що проживають з ними. Саме для запобігання небезпеці зараження персоналу та зазначеного кола осіб й розроблені ці Правила.

Територія лікарні має бути огорожена. При в'їзді на територію мають бути встановлені вказівні знаки щодо проїзду до приймального відділу. При вході на територію має бути розташоване приміщення — довідкова для відвідувачів і родичів з забезпеченням централізованого приймання передач для хворих.

Частину території виділяють для транспортування інфекційних хворих, заразних матеріалів, трупів інфекційних хворих, повинна мати суцільне водонепроникне покриття з пристосуванням для промивання водою (крани, шланги) та спускання стічної води в каналізацію.

Територія має бути обладнана металічними урнами, контейнерами для збирання сміття, які встановлюють на бетонованих площадках.

Для знищення відходів і сміття на території повинні бути обладнані спеціальні сміттєспалювальні печі, які мають бути встановлені поблизу

котельної з використанням її труб. Печі мають забезпечувати спалювання сміття, кремацію трупів лабораторних тварин, кип'ятіння залишків їжі (як корм для тварин). Спалювання зазначених об'єктів в топках котлів центрального опалення категорично заборонено.

Викидання незнезараженого сміття і відходів в загальні надвірні сміттєзбиральні категорично заборонено.

Приміщення.

Будівлі та окремі приміщення, входи і виходи в окремі будинки і групи приміщень (оглядові кабінети, відділи камерної дезінфекції, санітарні пропускники та ін.) повинні бути розташовані з врахуванням суворого розмежування чистих виробничих процесів від процесів, пов'язаних з прийомом і утриманням інфекційних хворих.

Приміщення інфекційних лікарень та інфекційних відділень загальних і дитячих лікарень, а також ізоляторів повинні бути обладнаними водопроводом, каналізацією, центральним опаленням, гарячим водопостачанням, і приточно-витяжною вентиляцією з підігрівом притічного повітря.

Витяжні пристрої в боксах, напівбоксах, ізоляторах для різних інфекцій повинні бути відмежовані від витяжних пристроїв інших приміщень.

Усі стічні води від інфекційних відділень перед спуском їх в загальну каналізаційну мережу повинні бути знезаражені на території лікарні (від кожного відділення окремо). При відсутності загальноміської або селищної каналізації інфекційні лікарні повинні мати на своїй території місцеві каналізаційні пристрої і очисні споруди.

Для персоналу мають бути передбачені:

а) окрема гардеробна (типу пропускника) з трьох приміщень - одне для зберігання домашнього одягу, друге - для спецодягу, третє - для душової. Приміщення для особистого одягу і спецодягу обладнуються шафками;

б) окремі вбиральні (або шлюзовані, оснащені вмивальником з ліктьовим краном), мають бути нижній педальний спуск води з водонабірною бачка в каналізацію; необхідно передбачити електрорушник та самостійне зачинення зовнішніх дверей;

в) скрізь, де персонал має контакти з заразним матеріалом, повинні бути мило, щітки для миття рук, рушник та дезінфікуючі розчини для знезараження рук;

г) окремий посуд для прийому їжі, стерилізується кип'ятінням.

Прийом інфекційних хворих проводиться в спеціально відведених (ізольованих) і обладнаних оглядових кабінетах (боксах). Одночасне чекання на прийом 2-х і більше хворих у одному кабінеті забороняється.

Після кожного прийому здійснюється ретельна волога дезінфекція, до закінчення якої допуск в кабінет наступного хворого не допускається.

Транспортний засіб, яким був доставлений хворий, також піддається знезараженню безпосередньо на території лікарні.

При вході в оглядовий кабінет повинні бути халати і головні убори (ковпак, косинка) для персоналу та килимок, змочений дезінфікуючим розчином.

### ***Санітарна обробка хворих***

З оглядового кабінету хворого направляють у приміщення для санітарної обробки - сан. пропускник. При поміщенні хворого в боксі санітарна обробка здійснюється в боксі.

Видача родичам речей хворого, що поступає на лікування, без знезараження суворо забороняється.

Медичний персонал (сестра, санітарка) повинні проводити обробку хворого і дезінфекцію сан. пропускника у додатковому халаті, що надягається поверх основного халату і який треба знімати після кожної обробки. При вході і виході взуття необхідно витирати в килимок, змочений дезінфікуючим розчином.

Перед направленням хворого у відповідне відділення стаціонару до отримання результатів обстеження на бациллоносійство він має перебувати в ізоляторі у вигляді боксу або напівбоксу (шлюзовані палати), а також у випадку невстановленого діагнозу. При відсутності ізолятора в лікарні його влаштовують у відділенні в невеликих обов'язково окремих палатах.

Хворих у відділеннях групують таким чином, щоб тільки-но прибулі не знаходилися в одній палаті з тими, що одужують.

Прибирання приміщень волого-механічним способом не менш як двічі на добу з використанням промаркованого інвентаря. Сміття збирають у відра або бачки з кришками і спалюють або знезаражують. Провітрювання палат і коридорів - не менш як тричі на добу.

Предмети догляду закріплюють за хворими на весь час їх перебування на лікуванні.

Підкладні судна, горшки та ін. після кожного використання і випорожнення повинні знезаражуватися.

Наконечники для клізм, термометри, шпателі знезаражуються після кожного використання і повинні зберігатися в посудинах з дезінфікуючими розчинами.

Аптечний посуд також не може поступати в аптеку без попереднього знезараження.

Інфіковану білизну слід відправляти у мішках, попередньо просочених дезінфікуючими розчинами, у лікарняну пральню. До комунальних пралень відправляти білизну інфекційних хворих суворо заборонено.

М'який інвентар (ковдри, матраци, подушки) дезінфікують у дезкамерах.

Столовий посуд, очищений від залишків їжі, опускають у баки для знезараження його термічним або хімічним шляхом, після чого миється у

чистому відділенні буфетної. Залишки їжі знезаражуються шляхом кип'ятіння.

Іграшки для дитячих відділень допускаються тільки нові, які легко піддаються миттю (гумові та пластмасові). Вони не повинні переходити від однієї дитини до іншої без попереднього знезараження. Іграшки з відділення батькам не повертаються, про що останні мають бути попереджені.

Предмети догляду за хворими та інструментарій передаються по чергуванню тільки в знезараженому стані.

Матеріал для лабораторного дослідження від хворих повинен відбиратися у спеціальну стерильну посудину, яка щільно закривається і доставлятися в лабораторію у зачинених контейнерах.

Увесь використаний у лабораторії посуд збирається у спеціальні баки з кришками й підлягає знезараженню до очистки і миття.

Відвідування інфекційних хворих родичами, як правило, забороняється.

Речі та предмети догляду за хворими, що доставляються з дому, підлягають обов'язковому знезараженню персоналом лікарні.

Допуск матерів для догляду за дітьми, окрім дітей грудного віку, в кожному конкретному випадку здійснюється з дозволу лише головного лікаря або завідувача відділенням.

Повернення родичам речей і посуду хворих дозволяється лише після знезараження.

Перед випискою пацієнт, що одужав, обов'язково повинен прийняти ванну або душ.

Знезаражений власний одяг доставляється у виписну кімнату, де він зберігається у спеціальному мішку до одягання хворого.

Правила виконання медичним і обслуговуючим персоналом санітарно-гігієнічного режиму і вимоги охорони праці.

Персонал, який обслуговує інфекційних хворих, зобов'язаний беззастережно виконувати цілий ряд правил санітарно-гігієнічного режиму та вимог ТБ.

Це стосується, насамперед, вимог носіння спецодягу, обов'язкового миття в душі після закінчення роботи, правил зберігання спецодягу, вимог особистої гігієни та ін. Наприклад, при наявності на руках порізів та подряпин необхідно одягати гумові рукавички, які після закінчення роботи підлягають знезараженню.

Про кожний підозрілий на інфекцію випадок захворювання на квартирі медичного працівника, що працює в інфекційній лікарні, в сім'ї треба негайно повідомити головному лікареві, зав. відділенням або старшій медичній сестрі.

Обслуговуючому персоналу забороняється:

- а) сідати на ліжко хворих,
- б) з'являтися у відділенні без спецодягу,

- в) виходити у спецодязі за межі відділення або надягати верхній одяг на спецодяг, або виносити спецодяг додому з будь-якою метою,
- г) з'являтися у спецодязі в столовій або буфеті,
- д) користуватися туалетом, призначеним для хворих, посудом та іншими речами, що є в користуванні хворих,
- е) приймати їжу в палатах, коридорах і лабораторіях,
- ж) вживати харчові продукти та залишки харчів від хворих,
- з) палити в палатах, коридорах і лабораторіях.

Для пиття води в персоналу має бути окремий посуд.

Медичне освідчення персоналу та допуск до роботи.

До роботи в інфекційні заклади та палати або відділення інших закладів приймаються особи в віці не молодші 18 років.

Усі, кого приймають на роботу, повинні обов'язково пройти медогляд, яким передбачено бактеріологічні обстеження на бацилоносійство дифтерійних мікробів та мікробів групи кишкових інфекцій. Крім того, повинен збиратися анамнез щодо перенесених інфекцій.

Хворі відкритою формою туберкульозу, венеричними і заразними хворобами шкіри і слизових оболонок на роботу в інфекційні лікарні і відділення не приймаються.

Усі без винятку працівники повинні проходити періодичні медогляди в залежності від показань, але не рідше як 2 рази на рік.

Для попередження заражень увесь медичний і обслуговуючий персонал, який приймають на роботу, повинні проходити щеплення проти ряду інфекцій, встановлених для всіх громадян, а при наявності відповідних епідеміологічних показань - профілактичні щеплення проти особливо небезпечних та інших інфекцій (віспа, холера, туляремія, грип, висипний тиф та ін.).

Допуск до роботи без проходження інструктажу заборонено.

В подальшому не рідше 1 разу на рік повинен проводитися повторний інструктаж з правил особистої санітарної профілактики та ТБ. Інструктаж проводиться завідувачем відділення.



#### **4.3. ПРАВИЛА САНІТАРІЇ ПРИ РОБОТІ В ПРОТИТУБЕРКУЛЬОЗНИХ ЗАКЛАДАХ**

У цілому заходи щодо забезпечення гігієнічного режиму для працівників протитуберкульозних закладів аналогічні тим, що прийняті при роботі в інфекційних лікарнях і відділеннях. Проте є ряд суттєвих відмінностей.

Так, особи, які стикаються з інфікованим матеріалом (працівники прозекторських, бактеріологічних лабораторій і віваріїв, зубні лікарі, лікарі-ларингологи та ін.) зобов'язані носити маски.

Маски повинні надягати й інші працівники (в перев'язочних, операційних, стерилізаційних, при роботі з антибіотиками, в мікробіологічних лабораторіях, при проведенні спеціальних досліджень).

Заборонено персоналу бактеріологічних лабораторій вести розмови під час виконання маніпуляцій.

Усі роботи, пов'язані з можливістю забруднення рук харкотинням або іншими виділеннями хворих повинні виконуватися в гумових рукавичках. Після роботи вони обробляються кип'ятінням або замочуванням в 0,25% активованому розчині хлораміну протягом 1 години.

Персонал (санітарки, буфетниці) зобов'язані надягати прогумований фартух при збиранні брудного посуду в палах або столовій, а також під час миття посуду.

Дезінфектори під час перебування в брудній половині приміщення дезкамери повинні надягати халат, косинку, прогумований фартух, рукавиці, респіратори, окуляри та калоші.

Зміна халатів, шапочок (косинок) проводиться 2 рази на тиждень, костюмів (платтів) – 2 рази на місяць. При забрудненні мокротою (харкотинням) або іншими виділеннями хворих спецодяг замінюється негайно.

Санітарно-гігієнічні умови праці.

Санітарно-гігієнічні умови праці в протитуберкульозних закладах у цілому такі ж, як і в інших інфекційних лікарнях або відділеннях з деякими особливостями, які витікають із специфічного характеру туберкульозного збудника.

Так, у всіх протитуберкульозних стаціонарах повинні бути окремі приміщення:

а) для миття і стерилізації плювальниць і знезараження харкотиння хімічним або термічним шляхом;

б) для апаратів автоматичного миття і стерилізації суден і сечозбірників.

При мийці суден і сечозбірників персонал повинен користуватися прогумованим фартухом і гумовими рукавичками.

Санітарно-просвітницька робота серед хворих.

У протитуберкульозних закладах при поступленні хворих, а потім систематично повинна проводитися санітарно-просвітницька робота з хворими, у якій першочергове місце відводиться правилам поведінки, обов'язковим для хворих. При виписці хворих додому роз'яснюються правила його поведінки вдома та в громадських місцях, спрямовані на попередження зараження туберкульозом оточуючих людей.



#### 4.4. ПРАВИЛА ОБЛАШТУВАННЯ І ЕКСПЛУАТАЦІЇ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИХ І ПСИХІАТРИЧНИХ ЛІКАРЕНЬ

Територія лікарняного двору повинна відповідати певним вимогам. Вона має бути відгородженою по всьому кордону й доступ на територію стороннім особам має бути обмеженим і бути під контролем. Освітлення в нічний час. Під'їзні дороги і шляхи покриті асфальтом, без камінних вимощених покриттів. Естетичне озеленення, садові ділянки.

Відходи, які залишаються після ін'єкцій аміназину, перед викиданням на сміття повинні оброблятися соляною кислотою.

Приміщення приймального відділення організується за принципом сан. пропускника і складається з таких приміщень:

- приміщення для очікування прийому;
- кімната для роздягання хворого;
- ванна кімната;
- кімната для одягання хворого;
- кімната для відпочинку і харчування чергового персоналу;
- гардеробна для персоналу або вбудовані шафи;
- туалети для хворих при кімнаті чекання та при кімнаті для одягання хворих;
- туалет для персоналу.

Вхід і вихід з прийомного відділення повинні бути завжди зачинені на вагонний і контрольний замки.

Вікна і двері прийомного відділення та меблі обладнуються так же, як у відділеннях для неспокійних хворих.

Прийом хворих здійснюється черговим медперсоналом за обов'язкової присутності, окрім лікаря, медсестри (фельдшера) та санітара.

Під час прийому за розпорядженням чергового лікаря у хворого насамперед віднімають усі предмети, небезпечні для життя і здоров'я персоналу і хворого.

При прийомі неспокійних агресивних хворих черговий лікар може застосувати фармакологічні засоби, якими купують збудження.

Відділення лікарні можуть бути такими:

- для неспокійних хворих (збуджених, агресивних);
- для спокійних хворих;
- для одужуючих хворих, які пройшли основний курс лікування в інших відділеннях;
- соматичне — для соматично ослаблених хворих;
- експертне, для осіб, які проходять трудову, військову та судово-психіатричну експертизу;
- для лікування осіб, хворих на алкоголізм;
- соматичне — для соматичних хворих з психотичними проявами;
- туберкульозне — для хворих туберкульозом з психотичними проявами та для душевнохворих, які одночасно хворіють на туберкульоз;

—дитяче;

— інфекційне з боксами - для хворих з різними інфекційними захворюваннями.

Усі відділення поділяються на чоловічі та жіночі.

До складу психіатричних лікарень входять палати для хворих, процедурна кімната, кімната для ін'єкцій аміназину, кабінет завідувача відділенням, кабінет лікаря, кімната старшої сестри, кімната середнього чергового персоналу, буфет-роздавальна, столова, кімната для вмивання, туалети, ванні кімнати, кімната для паління, перукарня, зал відпочинку, зал для трудотерапії, зал побачень, гардеробні, душові для персоналу, кімнати для білизни.

Особливості облаштування приміщень.

Підлоги повинні покриватися лінолеумом. Стіни на 2/3 висоти покривають масляною фарбою, вони не повинні мати ніяких гострих виступів.

Вікна повинні бути засклені міцним ударостійким прозорим матеріалом. Рами подвійні, не повинні відкриватися. Двері одностулкові, замикаються на вагонний психіатричний замок. Внутрішні двері відчиняються в коридор, зовнішні — всередину відділення. Двері вбиралень замикаються тільки ззовні.

Центральне опалення панельне зі скритою проводкою та приладами. Електропроводка виконана скритою. Освітлювальні прилади монтуються на стелі з матовими плафонами.

Водопровід і каналізація також виконуються скритими.

Сигналізація повинна бути світловою і звуковою. Телефонний зв'язок: внутрішній та з виходом у місто.

До роботи по обслуговуванню психічно хворих не допускаються особи, молодші 18 років, а також особи, які перенесли хронічні психічні захворювання.

При прийомі на роботу, а в подальшому не рідше 1 разу на рік з усіма працівниками проводиться детальний інструктаж, в якому роз'яснюють усі специфічні подробиці роботи в психоневрологічних закладах, правила внутрішнього розпорядку для персоналу, настанови щодо виконання заходів з попередження нападів хворих на персонал, ознайомлюють персонал з їх правами і обов'язками.

Охорона праці персоналу.

Адміністрація лікарні зобов'язана забезпечити персонал лікарні санітарним одягом, спецвзуттям і запобіжними засобами у відповідності з діючими нормами та організувати регулярне прання спецодягу.

У кожному відділенні повинен бути журнал для запису усіх тілесних пошкоджень, нанесених хворими персоналом.

На нещасні випадки, які викликали втрату працездатності на 1 робочий день і більше, завідувачем відділенням складається акт за формою Н-1.



У відділенні повинен знаходитися тільки персонал, зайнятий на чергуванні. Категорично забороняється персоналу, вільному від чергуванні, перебувати у відділенні.

При роботі персоналу з аміназином обов'язково керуватися Інструктивними вказівками щодо профілактики контактних ускладнень при користуванні аміназином.

Самовільне полишення робочого місця персоналом забороняється. У випадку збудження хворих медперсонал повинен допомагати один одному в заспокоєнні хворих.



#### **4.5. ПРАВИЛА ОБЛАШТУВАННЯ, ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ І ВИРОБНИЧОЇ САНІТАРІЇ І ОСОБИСТОЇ ГІГІЄНИ ПРИ РОБОТІ В ЛАБОРАТОРІЯХ САНІТАРНО-ЕПІДЕМІОЛОГІЧНИХ УСТАНОВ**

Правила передбачають проведення заходів, спрямованих на попередження небезпеки, пов'язаної з особливостями роботи в лабораторіях:

- можливості зараження персоналу при дослідженні матеріалів, які містять збудників інфекційних і паразитарних хвороб;
- отруєнь, алергізації, опіків та інших уражень, пов'язаних з застосуванням отруйних і вогнебезпечних речовин сильних кислот, лугів та ін.;
- шкідливостей, які виникають при роботі з апаратами, обладнанням і скляним посудом.

##### ***Облаштування і утримання приміщень***

Лабораторія має бути забезпечена водопроводом, каналізацією, електромережею, боксами з притічно-витічною вентиляцією з механічним побудженням, центральним опаленням і гарячим водопостачанням.

Приміщення повинні бути обладнані фрамугами або кватирками, витяжними шафами й рухом повітря при відчинених стулках не менш як 1 м/с.

Електророзетки розміщують на боковій стороні робочого столу поза витяжною шафою.

Температура повітря в лабораторії має бути в межах 18-21оС.

Приміщення повинне мати природне і штучне освітлення, стіни облицьовані плиткою, підлоги настелені лінолеумом або реліном, а в боксах, операційних та віварії - гладкою плиткою.

Приміщення лабораторії повинне бути недоступним для гризунів.

##### ***Апаратура обладнання***

При експлуатації апаратури та обладнання необхідно суворо дотримуватися вимог інструкцій та паспортів. При порушенні роботи електропроводки (запах диму, зміни характеру шуму і т.д.) прилади відключають від мережі і не використовують до перевірки й проведення відповідного ремонту.

Перед пуском повітродувки ретельно змащують поверхні, що труться, та перевіряють обертання ротору.

Слідкують за справністю системи газопостачання і газових приладів. Заборонено залишати без нагляду включені газові горілки.

Центрифугування заразного матеріалу повинно виконуватися навченим персоналом. Якщо розбивається пробірка з заразним матеріалом, центрифугу слід відключити від мережі та провести дезінфекцію та очистку забруднених місць.

При збереженні в рефрижераторах заразного матеріалу необхідно вживати заходів з попередження інфікування рефрижераторів.

При експлуатації автоклавів, окрім "Правил ТБ при роботі на автоклавах", необхідне дотримання таких вимог:

- здавати під розписку особі, що працює на автоклаві, запломбовані баки та інший посуд з заразним матеріалом. Не відкривати до стерилізації баки, які містять заразний матеріал;
- вести журнал автоклавування;
- при відкриванні кришки автоклава оберігати руки від опіків;
- знезаражувати приміщення автоклавної в кінці роботи шляхом протирання стін і підлоги дезінфікуючим розчином.

При роботі з газоподібними речовинами, які знаходяться в балонах під тиском, забороняється:

- зіштовхувати балони з іншими предметами;
- швидко відкривати вентилі балону;
- користуватися будь-якими видами вогню;
- знаходитися перед редуктором перед штуцером вентиля під час відкриття вентиля балона;
- застосовувати редуктор, який не має надпису "КИСЕНЬ", для балону з киснем для запобігання вибуху.

#### ***Безпека при роботі в лабораторіях***

Крім загальних правил з ТБ при роботі в лабораторіях, регламентовані правила роботи в бактеріологічних лабораторіях, правила роботи з рикетсіями і вірусами та правила роботи в паразитологічних лабораторіях. Окремо розроблені правила роботи в хімічних, фізико-хімічних і токсикологічних лабораторіях, а також правила роботи у віварії.

#### ***Заходи у випадку аварії***

При аварії під час роботи з інфекційним матеріалом (бій посуду, розбрикування з шприца або піпетки, розбрикування при зараженні або розтині тварин, а також у випадках, що ведуть до забруднення одягу або окремих ділянок тіла працівників) присутній при цьому персонал зобов'язаний негайно повідомити про це завідувача лабораторії та провести знезараження приміщення, обладнання і предметів, які могли б бути інфікованими, а також провести самознезараження.

Усі дезінфікуючі заходи при аварії виконують інструментами (пінцети, корнцанги та ін.). Цю роботу виконують лікарі або лаборанти

під безпосереднім наглядом лікаря. Молодший персонал (санітарки, препаратори) залучають до прибирання лише після закінчення дезінфекції.

Після закінчення робіт із знезараження персонал знімає та здає на стерилізацію спецодяг і миється у душі.

Надання першої медичної допомоги:

- відкриті ділянки шкіри обличчя, рук та ін. частин тіла у випадку забруднення їх заразним матеріалом обробляють 70% етиловим спиртом;

- при забрудненні слизових оболонок рот полощуть 0,5% розчином соди, 0,5% розчином соляної кислоти або розчином марганцевокислого калію 1:10000, очі промивають розчином марганцевокислого калію 1:10000 або закачують в очі 1-2 краплі 1% розчину азотнокислого срібла; у ніс закачують 1-2 краплі 1% розчину протарголу;

- при попаданні на шкіру кислот пошкоджене місце необхідно змити великою кількістю води із спеціального шлангу, після чого уражену ділянку обробляють 5% розчином двовуглекислої соди;

- при попаданні на шкіру лугів необхідно змити їх спочатку водою, а потім 4% розчином оцтової кислоти або 2% розчином борної кислоти;

- при попаданні в очі кислоти або лугу необхідно добре вмити очі струменем води та обсушити рушником, після чого звернутися за медичною допомогою;

- при попаданні кислот і лугів на одяг слід негайно нейтралізувати ушкоджене місце водним розчином аміаку, соди або кислоти;

- при термічних опіках: змастити опечене місце спиртом або 3-5% розчином марганцевокислого калію, маззю від опіків або 3-5% свіжоприготованим розчином таніну. При значних опіках негайно викликати швидку допомогу.



#### **4.6. Правила облаштування і експлуатації приміщень патологоанатомічних відділень і моргів (патогістологічних і судово-гістологічних лабораторій) лікувально-профілактичних і судово-медичних закладів, інститутів та вузів**

Ділянка патологоанатомічного відділення і моргу (ПАВМ) повинно бути розташованим в стороні від лікувальних корпусів і віддалятися від них захисною зеленою смугою (парк або сад) шириною не менше 15 м. До ділянки повинні вести благоустроєні під'їзні шляхи з окремим в'їздом, який використовується, як правило, для потреб ПАВМ.

Корпуси ПАВМ і під'їзди до них повинні бути ізольованими від жилих будинків і не повинні відкритими для споглядання з вікон приміщень перебування хворих та зі сторони саду для хворих.

Санітарний розрив від ПАВМ до інших будівель має бути не менш як 30 м.

ПАВМ повинні мати окремі приміщення і не можуть розташовуватися в одній будівлі з підсобними службами закладу або лікувальними кабінетами. В приміщенні для збереження трупів повинна бути холодильна установка і ліфт (при потребі) для подання трупів у секційну.

Для трупів повинні бути лежаки 1,8 x 0,6 м, або полки, або спеціальні сейфи.

Для персоналу ПАВМ обов'язково необхідно передбачити душову кімнату.

Стіни й перегородки - із водонепроникних неорганічних матеріалів, непроникні для гризунів, гладкі без щілин.

Стіни кабінетів повинні бути покриті масляною фарбою, а стіни секційної, передсекційної, кімнати для зберігання трупів і санвузла - мати панелі, облицьовані глазурованою плиткою.

Підлога в секційній, препаратурській, передсекційній та кімнаті для зберігання трупів повинна бути покрита водонепроникним матеріалом, що піддається легкому очищенню та витривалою до частого миття, без порогів і виступів, зручною для транспортування трупів на каталках. Підлога в секційній повинна мати стік у каналізацію або спеціальний приймальник для стічних вод із відділення. Підлога в патогістологічній та судово-медичній лабораторіях та приміщеннях для лікарів повинна бути покрита лінолеумом.

Віконні рами і двері повинні фарбуватися масляною фарбою. Дверні прибори повинні бути придатними для легкої очистки. В літній час вікна слід закривати металічними сітками від мух.

У приміщеннях ПАВМ є певні вимоги до водопроводу, каналізації, опалення і газопостачання, вентиляції, освітлення, меблів та ін.

Вимоги з охорони праці і ТБ при роботі в ПАВМ пов'язані з рядом шкідливих факторів, зумовлених:

- проведенням розтинів померлих від різних захворювань (у тому числі інфекційних);

- дослідженням біопсійного матеріалу, який також нерідко є носієм інфекційних агентів (туберкульоз, паразити);

- розтином і дослідженням трупів експериментальних тварин, у тому числі з інфекційним захворюванням;

- постійним застосуванням у роботі шкідливих для організму речовин: формаліну, хлороформу, ксилолу, толуолу, бензолу, діоксану, солей ртуті, аніліну та ін., а також речовин, які легко загоряються (спирт, ефір і т.д.).

Усі працюючі проходять обов'язковий детальний інструктаж з безпечних методів і прийомів роботи. Проведення інструктажу реєструється в журналі проведення інструктажу.

Медперсонал не повинен допускатися до розтину трупів без халатів та у взутті, що набирає вологу. Персонал під час роботи у секційній та при вирізці біопсійного матеріалу повинен користуватися додатковим халатом. Увесь спецодяг повинен зберігатися в окремій шафі в передсекційній або секційній.

При проведенні розтину трупів осіб, що померли від особливо небезпечних інфекцій, необхідно користуватися подвійним комплектом санітарного одягу (два халати, дві пари рукавичок та нарукавників, дві шапочки) з марлевою маскою, в гумових чоботах та водонепроникному фартуху, що закриває ноги до ступнів.

При розтині інфекційного трупа вся білизна, санітарний одяг і спецодяг, що стикалася з трупом, повинні перед пранням піддаватися дезінфікуванню незалежно від виду інфекції.

Одяг і білизна ПАВМ повинні пратися в лікарняній пральні, але окремо від інших відділень. Винос для прання одягу додому категорично заборонено.

В ПАВМ повинні бути аптечки з набором необхідних медикаментів для надання першої медичної допомоги.

Отруйні речовини повинні зберігатися в лабораторіях у окремих кімнатах з металічними шафами або сейфами. Особливо токсичні засоби (сулема та ін.) повинні зберігатися в спеціально виділеному внутрішньому відділенні шафи або сейфу.

На вікнах кімнати, де зберігаються отруйні речовини, повинні бути залізні решітки, а двері оббиті залізом. Ключі від кімнати і шаф (сейфів), де зберігаються особливо отруйні речовини, а також печатка та пломбір повинні знаходитися у особи, відповідальної за збереження цих речовин. Відповідальним є завідувач лабораторією або особа, уповноважена на те наказом по закладу.

Отруйні засоби підлягають предметно-кількісному обліку в окремих книгах по відповідній формі.

Усі хімічні леткі речовини повинні зберігатися в щільно закупорених посудинах та розміщатися на віддалі від нагрівних та опалювальних приладів.



#### **4.7. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ В ФІЗІОТЕРАПЕВТИЧНИХ КАБІНЕТАХ (ФТК)**

Положення Закону “Про охорону праці”, нормативні акти чинного законодавства України з питань ОП у повному обсязі регулюють зазначені питання в закладах охорони здоров’я. На їх підставі розроблені та затверджені МОЗ України при погодженні з НПАОП нормативні документи з питань ОП для медичної галузі, зокрема:

- з безпеки праці та виробничої санітарії;

- про працю жінок та молоді;
- про спецодяг, санітарно-гігієнічний одяг та спецмило;
- про відшкодування збитків працівникам у зв'язку з нанесеною шкодою їх здоров'ю;
- з нагляду та контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

Для введення в правове поле України питань з безпеки праці та виробничої санітарії в системі закладів охорони здоров'я на основі чинного законодавства про ОП розроблені і діють :

Правила облаштування, експлуатації і безпеки фізіотерапевтичних (відділень) кабінетів;

Правила облаштування, експлуатації інфекційних закладів та охорони праці їх персоналу;

Правила з санітарії при роботі в протитуберкульозних закладах системи МОЗ України;

Правила з особистої гігієни персоналу протилепрозних закладів;

Правила облаштування і експлуатації психоневрологічних і психіатричних лікарень;

Правила облаштування, техніки безпеки і виробничої санітарії при роботі в клініко-діагностичних лабораторіях лікувально-профілактичних закладів, інститутів та навчальних закладів;

Правила облаштування і експлуатації приміщень патолого-анатомічних відділень і моргів (патогістологічних і судово-гістологічних лабораторій) лікувально-профілактичних закладів;

Правила облаштування, техніки безпеки виробничої санітарії і особистої гігієни при роботі в лабораторіях санітарно-епідеміологічних закладів;

Правила з експлуатації і техніки безпеки при роботі на автоклавах;

Санітарні правила з обладнання та утримання експериментально-біологічних клінік (віваріїв);

Правила з техніки безпеки і виробничої санітарії для пральних закладів і підприємств охорони здоров'я;

Правила з техніки безпеки і виробничої санітарії в кухнях і їдальнях закладів і підприємств системи МОЗ;

Інструкція з захисного заземлення електромедицини апаратури в закладах МОЗ України.

Мета лекції: конкретно розглянути спрямованість політики держави у сфері охорони праці медпрацівників під час роботи в фізіотерапевтичних кабінетах шляхом вивчення нормативних документів з охорони праці на прикладі Правил облаштування, експлуатації і техніки безпеки фізіотерапевтичних (відділень) кабінетів.

Основне завдання Правил: забезпечення найбільш сприятливих і безпечних умов для здоров'я медичного персоналу і хворих під час проведення фізіотерапевтичних процедур.

Дотримання цих Правил є обов'язковим при проектуванні, будівництві, реконструюванні та експлуатації ФТК.

Новостворений або реконструйований ФТК повинен бути прийнятим спеціальною комісією за обов'язковою участю СЕС, головного спеціаліста, технічного інспектора профспілки медичних працівників, місцевого профспілкового осередку, усіх зацікавлених сторін. Приймання приміщення оформлюється актом.

ФТК призначений для електролікування, світлолікування, тепло лікування, водолікування, грязелікування, аероіоноаерозоль- і електроаерозольтерапії, лікування інгаляцією та лікування масажем.

Для проведення процедур по кожному виду лікування повинні бути обладнані окремі приміщення, але допускається в одному приміщенні електро- і світлолікування (за винятком стаціонарних апаратів УВЧ-генераторів та апаратів мікрохвиль).

Не дозволяється розміщення ФТК у підвальних або напівпідвальних приміщеннях (підлога яких розташована на 0,5 м нижче планувальної відмітки тротуару).

Дозволяється використання тільки тієї ФТ-апаратури, яка дозволена до використання МОЗ України. Обладнання повинно відповідати діючим правилам устрою електричних установок, а ФТ-апаратура - діючим медико-технічним вимогам.

Приміщення та апаратуру дозволяється використовувати тільки за прямим призначенням. Забороняється використовувати світлолікувальних апаратів для підігріву повітря в приміщеннях.

Забороняється прийом їжі у виробничих приміщеннях.

Одночасне проведення процедур однією медсестрою в різних (не суміжних) приміщеннях заборонено, а у суміжних приміщеннях двері між ними повинні бути зняті і пройма дверей повинна бути вільною.

Хворі та сторонні особи можуть перебувати в ФТК тільки в присутності персоналу.

ФТ кабінет має мати кімнати відпочинку для хворих, обладнані кушетками і кріслами з розрахунку 4м<sup>2</sup> на кушетку та 2м<sup>2</sup> - на крісло. Для відпочинку після тепло-водо-грязелікувальних процедур необхідно виділяти площу в 80% робочих місць, а після прийому інших процедур - 25%. 40% місць в кімнаті відпочинку забезпечується кріслами.

Усі лікувальні приміщення і кабінети лікарів мають бути забезпеченні умивальниками з подачею гарячої та холодної води.

Зав. кабінетом зобов'язаний розробити інструкції з ТБ і ВС для кожного структурного підрозділу та подати його на затвердження керівнику закладу чи його заступнику. Затверджені інструкції повинні бути вивішені на видному місці.

Особи, щойно прийняті на роботу, допускаються до роботи лише після відповідного інструктажу з безпечних прийомів і методів роботи та перевірки знань цих Правил у відповідності з профілем роботи. Черговий

періодичний (повторний) інструктаж робочого персоналу з ТБ повинен проводитися не рідше одного разу на рік. При отриманні нового апарату повинен проводитися позачерговий інструктаж з експлуатації та догляду за цим апаратом.

Реєстрація проведеного ввідного і періодичного інструктажа повинна здійснюватися у журналі по формі. Журнал має бути у завідувача кабінетом (відділенням).

До самостійного проведення ФТ-процедур можуть бути допущені особи тільки з закінченою середньою медичною освітою, які мають посвідчення про закінчення курсів спеціалізації з фізіотерапії за програмою, затвердженою МОЗ України. Проведення ФТ процедур молодшим медперсоналом забороняється.

Особи, які не досягли 18 річного віку, до роботи на генераторах УВЧ і НВЧ та знаходженню у сфері впливу УВЧ і НВЧ не допускаються.

До самостійної роботи з технічного обслуговування і ремонту ФТ апаратури можуть бути допущені особи зі спеціальною освітою, або які закінчили курси за спеціальною програмою, затвердженою МОЗ України та мають відповідне посвідчення на право проведення зазначених робіт.

У відповідності з наказом міністра охорони здоров'я України медичний і технічний персонал ФТК повинен проходити обов'язкові медичні огляди:

а) при поступленні на роботу і періодичні не рідше одного разу в 12 міс., при роботі в умовах впливу НВЧ, УВЧ і ВЧ -(короткі хвили); при поступленні на роботу і періодичні, не рідше одного разу в 24 міс., при роботі в умовах впливу високих частот - ВЧ (середні і довгі хвили).

б) при поступленні на роботу і періодичні, не рідше одного разу в 12 міс., з усіма видами робіт з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань.

Кожний вид медогляду детально регламентується за видом спеціалістів-лікарів та видом обстежень, у тому числі лабораторних.

Медперсонал ФТК, а також особи, зайняті технічним обслуговуванням ФТ апаратури, повинні бути підготовлені до надання першої медичної допомоги при ураженні електричним струмом та світловим випромінюванням.

Описи, заводські інструкції, схеми, паспорти на ФТ апаратуру та контрольно-технічний журнал мають знаходитися у завідувача кабінетом.

У ФТК повинен систематично здійснюватися контроль зовнішнього середовища на наявність шкідливості:

а) забруднення повітря озonom, антибіотиками, сірководнем, парафіном та ін. хімічними речовинами;

б) радіоактивне випромінювання.

Електро- і світлолікування (ЕСЛ)

Приміщення для ЕСЛ має бути сухим і світлим. Забороняється для покриття підлоги і штор використовувати синтетичні матеріали, які



створюють статичні електричні заряди (підлога дерев'яна або покрита лінолеумом).

Стіни на висоту 2 м повинні бути зафарбовані масляною фарбою світлих тонів. Не можна облицьовувати стіни керамічною плиткою.

На 1 процедурну кушетку необхідно не менше 6 м<sup>2</sup>, а при наявності 1 процедурної кушетки в кімнаті загальна площа має бути не менше 12 м<sup>2</sup>.

Для проведення внутрішньопорожнинних процедур гінекологічним хворим повинні виділятися спеціально призначені приміщення.

Для проведення процедур виготовляють спеціальні кабінки з пластмасових або ламінованих дерев'яних плит. Розмір кабінки: висота 2 м, довжина 2,2 м, ширина визначається розмірами апаратури, як правило 1,8 - 2м.

В кожній кабінці повинна встановлюватися 1 кушетка, 1 стаціонарний апарат для фізіотерапії, 1 бра для локального освітлення.

В кабінеті для ЕСЛ виділяється спеціальний ізольований бокс площею 1,8 м<sup>2</sup> для робіт з підготовки лікувальних процедур (миття, кип'ятіння, сушка гідрофільних прокладок, тубусів), приготування розчинів та ін. Там же може бути встановлений рефрижератор для зберігання лікувальних розчинів, мазей та ін.

До початку роботи кожної робочої зміни медичні сестри повинні перевіряти справність апаратури і заземлених проводів. При несправності необхідно негайно повідомити про це завідувача відділенням, а при його відсутності - головному лікареві або його заступникові. Одночасно роблять запис у контрольно-технічному журналі. Записи про дефекти наступними змінами не поновлюють до ліквідації несправності.

Спеціаліст-електромеханік (фізіотехнік) повинен згідно графіку, але не рідше 1 разу на два тижні, проводити профілактичний огляд всієї електро- і світлолікувальної апаратури і видаляти виявлені дефекти з відміткою про це в журналі.

У кожному приміщенні для ЕСЛ встановлюють груповий щит із загальним рубильником або пускачем на 60-100 А, на якому встановлено вольтметр мережі з перемикачем фаз. Груповий щит монтують із запобіжників Е-27 або автоматичних вимикачів максимального струму на 15 А з числом груп відповідно встановлених апаратів. Розподільча напруга для живлення апаратів - 220 В.

Рубильник або пускач можна встановлювати окремо на висоті 1,6 м від рівня підлоги.

У кожній кабінці для вмикання апаратів на висоті 1,6 м встановлюють пусковий щиток. Він складається з ізоляційної панелі, на якій встановлюється 3-полюсний рубильник (кнопку ПНВ або пускач А-50), штепсельну розетку і 4 клеми лабораторного типу в ізоляційній оправі. Дві праві клеми - для підключення стаціонарної потужної апаратури, 1 клема для заземлення апаратури через рубильник, ще одна (крайня ліва) - для безпосереднього з'єднання з шиною заземлення.

До штепсельних розеток підключають тільки переносну та вимірювальну апаратуру зі споживаною потужністю не більше 500 Вт. Більш потужну апаратуру підключають через дві праві клєми на щитку.

Проводи, якими підключають апарати до мережі, повинні бути виготовлені з гнучкого кабелю, а при його відсутності - з гнучких проводів, які введені в гумову трубку.

Проводи, які йдуть від апаратів до хворого, повинні мати якісну ізоляцію. Проводи з висохлою та тріснутою ізоляцією експлуатувати заборонено.

Під час проведення процедур не можна залишати проводи на тілі хворого.

Металічні корпуси і штативи електро- і світлолікувальної апаратури, у тому числі переносні, а також нагрівачі, які можуть виявитися під напругою в результаті пошкодження ізоляції, підлягають захисному заземленню незалежно від місця їх встановлення і проведення процедур.

Для заземлюючих пристроїв повинні бути використані в першу чергу природні заземлювачі. Опір заземлюючого пристрою повинен бути не більшим 4 Ом для мереж з ізольованою нейтраллю, а для повторного заземлення нульового проводу в мережах з глухозаземленою нейтраллю - не більше 10 Ом.

Відгалуження проводів від апаратів до заземлювача (шини) повинно бути виконане третім (окремим) проводом. Використання для цієї мети нульового (робочого) проводу відгалуження забороняється.

Включення апарату в електромережу виконується 3-жильним кабелем, одна жила якого використовується для заземлення корпусу апарата.

В заземлюючих проводах не повинно бути вимикачів та запобіжників.

Використання для заземлення труб водопроводу, опалення, каналізації, газопроводу, паропроводів і блискавковідводу забороняється.

Металічні заземлені корпуси апаратів при контактному накладенні електродів слід встановлювати за межею досягання їх для хворого, а при неможливості дотримання цієї умови, доступні для хворого заземлені корпуси апаратів повинні бути захищені екраном від можливого дотикання хворого.

При встановленні чотирикамерних ванн крани, труби та інші металічні частини водопровідної та каналізаційної мережі повинні бути на недосяжній для хворого відстані. Ванни наповнюють водою через гумові шланги. Видаляють воду з ванни з допомогою гумового шлангу і ежектора (водоструменевої помпи), який приводиться в дію від водопроводу.

При проведенні ЕЛ процедур поза фізіотерапевтичного кабінету (у перев'язочній, операційній, палаті і т.д.), коли хворі приймають їх на металічних столах або ліжках, повинна бути виключена можливість дотикання з ними хворого. Для цього стіл окривають шерстяною

ковдрою, 3-4 шарами прогумованої тканини, а також простирадлом таких розмірів, щоб краї його звисали з усіх кінців стола.

При наявності в зазначених випадках плиткової підлоги місце персоналу повинне бути покрите ізолюючим матеріалом не менш 1 м<sup>2</sup>.

Забороняється працювати на апаратах при несправній або вимкненому електричному блокуванні дверей або зім'ятих стінках корпусу апарату.

Для кип'ятіння інструментів, прокладок і т.д. застосовують баки, стерилізатори або електроплитки тільки з закритим нагрівачем.

Забороняється проведення процедур УВЧ-терапії без ретельної настройки контуру в резонанс з генератором і при сумарному зазорі під обома електродами більше 6 см. Експлуатація апаратів для мікрохвильової терапії (сантиметрові і дециметрові хвилі) можлива лише в спеціально відведених приміщеннях площею 9 м<sup>2</sup> на кушетку, але не менше 12 м<sup>2</sup>. Апарат встановлюють таким чином, щоб випромінювач був спрямований у бік зовнішньої стіни.

Експлуатація апаратів з контактним розташуванням випромінювачів можлива поза екранованої kabіни в загальному приміщенні.

Перебування медперсоналу в зоні прямого випромінювання апаратів сантиметрових і дециметрових хвиль заборонено.

З метою зниження напруженості поля до гранично допустимих величин застосовують засоби захисту:

а) екранування джерел випромінювання з допомогою металічних камер або щитів, покритих поглинаючими речовинами;

б) виконання кабін або щитів з бавовняної тканини з мікропроводом В-1, артикул 4381 (або аналогічної за властивостями).

При проведенні УЗ процедур під водою (в спеціальних фаянсових ванночках) медсестра повинна працювати в тканинних рукавичках з поверх надітими гумовими рукавичками.

Очі хворих і персоналу при використанні УФ випромінювачів необхідно захищати окулярами-консервами з темними скельцями з шкіряною або гумовою оправою. У проміжках між процедурами рефлектори з лампами повинні бути закритими заслінками або щільними чорними з білою підкладкою тканинними "юбками" довжиною 40 см. Ввімкнена лампа, але яка не експлуатується, повинна бути опущеною до рівня кушетки.

При опроміненні ІЧ променями обличчя на очі хворого надягають "окуляри" з товстої шкіри або картону. Персонал не повинен довгочасно дивитися на ввімкнену лампу і тим наражати очі на небезпеку ураження тепловими променями.

Для уникання небезпеки падіння уламків скла або металічних частин раптово розбитої лампи розжарювання в лампах "Соллюкс" останні не можна розміщати поблизу тіла пацієнта, а тільки під кутом по відношенню до тіла хворого й на безпечній відстані.

При організації групового профілактичного УФ опромінення повинні бути передбачені наступні приміщення:

- а) власне фотарій;
- б) кімната для роздягання;
- в) робоче місце медичної сестри.

Робоче місце м/с обладнують поза фотарієм і забезпечують звуковою сигналізацією. Спостереження за пацієнтами у фотарії здійснюється через засклеєне оглядове вікно площею не менше 0,5 м<sup>2</sup>.

Фотарій повинен бути забезпечений приточно-витічною вентиляцією з підігрівом повітря до 20 - 22о С. Включають і вимикають лампи в фотарії через пусковий щит з кімнати м/с.

Під час проведення лікувальних процедур медсестри зобов'язані постійно слідкувати за роботою апаратів і не мають права виходити з лікувального приміщення під час проведення лікувальних процедур.

Після закінчення робочого дня усі рубильники, вимикачі апаратів, а також усі вилки штепсельних розеток повинні вимикатися.

При аварії будь-якого з апаратів він повинен негайно бути відключеним, а при аварії електромережі або пожежі повинен бути негайно вимкненим головний рубильник мережі.

При виникненні пожежі персонал повинен самостійно застосовувати необхідні заходи для її ліквідації, одночасно оповіщаючи про пожежу керівника лікувального закладу; при ураженні людей електричним струмом їм негайно повинна бути надана необхідна медична допомога.

Проведення фізіотерапевтичних процедур на апаратах, що живляться від повітряної електромережі, при наближенні грози забороняється.

Виконання будівельних, механічних, електромеханічних (не пов'язаних з ремонтом апаратури) або інших робіт у приміщеннях для електро-, світлолікування дозволяють лише після узгодження з особою, відповідальною за відділення (кабінет) при вимкненому головному рубильнику.

Кожний із видів фізіотерапевтичного лікування має свої технологічні особливості, у відповідності до яких розроблені правила безпечної праці та вимоги з ТБ.

Теплолікування — парафіно- і озокеритолікування. Для його здійснення необхідне окреме приміщення з розрахунку 6 м<sup>2</sup> на 1 робоче місце (кушетку).

Враховуючи, що парафін і озокерит легко загоряються, підігрів їх необхідно проводити в витяжній шафі в спеціально призначеній кімнаті ("кухні") площею 8м<sup>2</sup>.

Парафін і озокерит підігрівають у спеціально призначених підігрівачах або на водяній бані. Підігрів на відкритому вогні забороняється. Приміщення має бути забезпеченим вогнегасниками, наприклад, типу ОУ-2.

### ***Водо-грязелікування***

Види водо-грязелікування:

ванни: вуглекислі, кисневі, азотні, перлинні; сірководневі; радонові; газонасичені метанових вод; субаквальні (підводні кишкові промивання); душі; плавальний басейн; грязелікування

Приміщення для водо-грязелікування повинні задовольняти технічні норми гідроізоляції та санітарно-гігієнічні норми для приміщень із підвищеною вологістю повітря, висотою не менше 3 м в чистоті.

Електрична проводка і пускові пристрої в приміщеннях, пов'язаних із проведенням водних і грязевих процедур, повинні бути зроблені в герметичному виконанні.

У водоликувальних приміщеннях має бути виділена кімната для персоналу площею з розрахунку 1,5 м<sup>2</sup> на одну ванну, але не менш як 8 м<sup>2</sup>. Для персоналу радонових і сірководневих процедур повинна передбачатися душова кабіна площею 2 м<sup>2</sup>.

Роботи в оглядових каналізаційних колодязях допускаються лише після випуску з них газу.

Робочі спускаються в оглядові колодязі при забезпеченні їх шланговим респіратором і рятувальним канатом, який утримується на поверхні двома робітниками.

Оглядові колодязі повинні бути завжди зачиненими міцними кришками в рівень з поверхнею землі.

Балони з вуглекислою, киснем і азотом встановлюють у приміщенні для ванн на відділі не менше 0,5 м від труб центрального опалення і гарячого водопостачання, так щоб на них не падали прямі сонячні промені. Балони обов'язково кріплять до стіни металічною скобою.

При роботі з кисневими балонами необхідно дотримуватися наступного:

а) з метою запобігання вибуху балони з киснем не повинні містити промаслених (просалених) частин або прокладок і до них не можна доторкатися предметами, просоченими жиром;

б) балони з киснем повинні бути спорядженими спеціальним редуційним вентиляем;

в) балони з киснем необхідно оберегти від падіння або ударів;

г) не підмотувати різьбові з'єднання льоном, паклею, а також змащення суриком та іншими жиромісткими матеріалами.

### ***Групова аероіонотерапія, аерозольна і електроаерозольна терапія***

Площі приміщень для апаратів групової аероіонної, аерозольної та електроаерозольної терапії повинні відповідати вимогам, які встановлені заводом-виготовлювачем.

Вимоги до освітлення, температурного режиму і приточно-витяжної вентиляції такі ж, як і в кабінетах електро- і світлолікування.

Індивідуальна аероіонотерапія і електроаерозольтерапія повинні проводитися в окремому кабінеті.

Інгаляція

Для групової інгаляції виділяють кімнату площею з розрахунку 4 м<sup>2</sup> на апарат, але не менше 12 м<sup>2</sup>. Проведення інгаляцій в електро- і світлолікувальних кабінетах заборонено.

Компресор встановлюють у підвальному та напівпідвальному приміщенні площею не менше 6 м<sup>2</sup>.

Температура у приміщенні для інгаляцій повинна бути +20оС.



## **Розділ 5. ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ**

Запропонований до впровадження перелік документів, що регулюють систему управління охороною праці, може бути використаний для підприємств з різною чисельністю працівників. Він включає:

- 1) Проект настанови з охорони праці.
- 2) Проект положення про систему управління охороною праці.
- 3) Проект положення про облік, аналіз та оцінку ризику виникнення нещасного випадку.
2. Впровадження системи управління охороною праці
- 4) Проект положення про застосування нарядів-допусків при виконанні робіт підвищеної небезпеки.
- 5) Проект порядку розробки, оформлення та обігу інструкцій з охорони праці.
- 6) Проект порядку розробки, оформлення та обігу посадових інструкцій.
- 7) Проект порядку відображення та оформлення вимог безпеки праці у технологічній документації.
- 8) Проект заяви про політику з охорони праці.



### **5.1. НАСТАНОВА З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Він ставить вимоги до системи менеджменту охорони праці і повністю відповідає вимогам стандарту OHSAS 18002:1999 «Настанова по впровадженню системи оцінки охорони здоров'я та безпеки праці персоналу OHSAS 18001».

У ньому наводяться терміни та визначення з охорони праці, вказуються основні елементи системи управління охороною праці та шляхи їх реалізації.

Для прив'язування проекту до даного підприємства у нього вносяться зміни, що стосуються назви підприємства та, в залежності від структури, коригуються назви відповідних структурних підрозділів, які беруть участь у системі менеджменту охорони праці.

#### **ЗМІСТ**

#### **Настанова з охорони праці**

1. Галузь застосування.
2. Терміни, визначення.
3. Скорочення.
4. Елементи системи управління охороною праці.
  - 4.1. Загальні вимоги.
  - 4.2. Політика в галузі охорони праці.

- 4.3. Планування.
- 4.3.1. Планування ідентифікації небезпеки і управління ризиком.
- 4.3.2. Вимоги закону та інші вимоги.
- 4.3.3. Цілі.
- 4.3.4. Програма менеджменту охорони праці.
- 4.4. Впровадження та функціонування.
- 4.4.1. Організаційна структура та відповідальність.
- 4.4.2. Підготовка, знання і компетентність.
- 4.4.3. Консультації та комунікації.
- 4.4.4. Документація.
- 4.4.5. Управління документами і даними.
- 4.4.6. Управління процесами.
- 4.4.7. Підготовка та заходи на випадок аварійних ситуацій.
- 4.5. Контрольні та коригуючі дії.
- 4.5.1. Виконання вимірювань і контроль.
- 4.5.2. Нещасні випадки, інциденти, невідповідності, коригуючі та упереджуючі дії.
- 4.5.3. Управління записами.
- 4.5.4. Аудит.
- 4.6. Оцінка вищим керівництвом.

#### **1. Галузь застосування**

**1.1. Ця настанова встановлює вимоги до системи управління охороною праці і дає можливість (назва підприємства) управляти професійними ризиками в галузі безпеки та здоров'я персоналу, а також підвищувати ефективність такого управління.**

Постійне впровадження профілактичних заходів дає можливість усунути або системно зменшувати ризики виникнення травм та професійних захворювань, пов'язаних з виробничою діяльністю.

Система менеджменту охорони праці повинна застосовуватися у всіх структурних підрозділах підприємства.

#### **1.2. Документація, що регулює вимоги:**

- OHSAS 18001:1999 «Система менеджменту охорони здоров'я та безпеки персоналу. Вимоги».
- OHSAS 18002:1999 «Настанова по впровадженню системи оцінки охорони здоров'я та безпеки персоналу OHSAS 18001».
- Настанова з якості (якщо впроваджено систему якості).
- Настанова з охорони праці, ред. 1.

#### **1.3. Галузь застосування OHSAS 18001:1999.**

Ця система менеджменту охорони праці застосовує всі вимоги стандарту. Виключень немає.

#### **1.4. Додатки. Не використані.**

#### **2. Терміни, визначення**



Нещасний випадок	– це обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю або настала смерть
Професійне захворювання	– захворювання, що виникло внаслідок професійної діяльності застрахованого та зумовлюється виключно або переважно впливом шкідливих речовин і певних видів робіт та інших факторів, пов'язаних з роботою
Аудит	– системна перевірка для визначення відповідності дії та їх результатів запланованим заходам і ефективності виконання цих заходів та їх доцільність у процесі виконання цільових і планових показників
Постійне покращання	– процес укріплення системи менеджменту охорони праці, спрямований на загальне підвищення ефективності професійної безпеки і здоров'я у відповідності до політики організації в галузі охорони праці
Небезпека	– джерело або ситуація, яка потенційно може привести до травми або погіршення здоров'я, нанесення шкоди власності, погіршення виробничого середовища або всіх факторів разом взятих
Ідентифікація небезпеки	– процес виявлення існуючої небезпеки та визначення її характеристик
Інцидент (випадок, випадковість)	– подія, що може призвести до нещасного випадку або містить подібний потенціал
Зацікавлені сторони	– особа або група осіб, зобов'язаних або зацікавлених у впровадженні системи управління охороною праці на підприємстві
Невідповідність	– будь-яке відхилення від діючих стандартів, встановлених порядків, робочих процесів, правил системи управління охороною праці тощо, які можуть безпосередньо або упорядковано призвести до травми або захворювання, шкоди власності, погіршення виробничого середовища або всіх факторів разом взятих
Цільові показники	– цілі, яких організація сподівається досягнути в галузі охорони праці
Професійна безпека та здоров'я	– умови і фактори, що впливають на безпеку працюючих за наймом, тимчасових працівників, підрядників, відвідувачів або будь-якої особи, яка знаходиться на робочому місці
Система управління охороною праці	– це частина загальної системи управління підприємством, що полегшує управління ризиками в галузі професійної безпеки та здоров'я, пов'язаними з діяльністю організації. Вона включає організаційну структуру, планування, види діяльності, процедури, робочі процеси та ресурси для розвитку, впровадження, досягнення, аналізу і підтримки у робочому стані політики організації в галузі професійної безпеки та здоров'я
Ефективність	– вимірювані результати системи управління професійною безпекою і здоров'ям, пов'язані з управлінням ризиками виникнення нещасних випадків або професійних захворювань, заснованими на політиці та цілях професійної безпеки і здоров'я
Безпечність	– виключення неприпустимого ризику травми
Ризик	– добуток імовірності та наслідків конкретного небезпечного випадку
Припустимий ризик	– це ризик, що зменшений до рівня, який організація може дозволити, враховуючи законодавчі зобов'язання і особисту політику в галузі охорони праці
Оцінка ризику	– загальний процес оцінки величини ризику та рішення щодо припустимості ризику

### 3. Скорочення

ГОСТ	– міждержавний стандарт СНД
ДСТУ	– стандарт України
МЗ	– метрологічне забезпечення
МВ	– методичні вказівки
НД	– нормативна документація
ВНОП і ЗП	– відділ наукової організації праці і заробітної плати
ГСТ	– галузевий стандарт
ОРД	– організаційно-розпорядча документація
ПЗР	– планово-запобіжний ремонт
НЯ	– настанова з якості
НОП	– настанова з охорони праці
СТП	– стандарт підприємства
ПСУОП	– положення про систему управління охороною праці
СОП	– служба охорони праці
ТІ	– технологічна інструкція
ВТІ	– виробничо-технічна інструкція
ТУ (ТУ У)	– технічні умови (технічні умови України)
ТД	– технологічна документація
ТП	– технологічний процес
СМТЗ	– служба матеріально-технічного забезпечення
СГЕ	– служба головного енергетика
СГМ	– служба головного механіка
КСС	– керівники, спеціалісти, службовці

#### 4. Елементи системи управління охороною праці

##### 4.1. Загальні вимоги.

###### 4.1.1. Політика.

Керівництво підприємства зобов'язується створити, впровадити та підтримувати СУОП на підставі вимог, встановлених у стандарті OHSAS 18001:1999, постійно піклуватися про поліпшення її результативності та ефективності.

###### 4.1.2. Сфера діяльності.

Вимоги СУОП поширюються на всі структурні підрозділи підприємства.

###### 4.1.3. Повноваження та відповідальність.

Повноваження з реалізації Заяви про політику в галузі охорони праці та вимог стандарту OHSAS 18001:1999 делеговано на всі рівні ієрархічної структури підприємства.

Керівництво всіх рівнів несе відповідальність в межах своїх повноважень за ефективне функціонування СУОП.

###### 4.1.4. Опис.

У нормативно-правових актах підприємства визначені та документуються види діяльності з питань охорони праці та процеси їх реалізації.

Встановлено послідовність та взаємодію процесів.

Визначено показники для обліку та оцінки ризиків виникнення нещасних випадків і професійних захворювань.

Встановлено систему періодичних перевірок стану охорони праці і функціонування СУОП, яка своєчасно дозволяє вжити дії щодо усунення, попередження помилок та підвищення безпеки процесів.

Планові внутрішні перевірки функціонування СУОП і періодичний аналіз її ефективності з боку вищого керівництва створює основу для її поліпшення.

Система прогнозного та оперативного планування ресурсів забезпечує їх розподіл у відповідності з вибраними пріоритетами в галузі охорони праці.

Організаційно-розпорядчим документом, на підставі якого проводиться робота з покращання стану умов та безпеки праці, є щорічний наказ № \_\_ «Про роботу з охорони праці» (*бажано присвоїти постійний номер такому наказу*) керівника підприємства.

#### **4.1.5. Документація, що регулює вимоги:**

- Заява про політику в галузі охорони праці.
- OHSAS 18001:1999 «Система менеджменту охорони здоров'я та безпеки персоналу. Вимоги та вказівки».
- Положення про управління охороною праці.
- Порядок обліку, аналізу і оцінки ризику виникнення нещасного випадку.
- Наказ № \_\_ «Про роботу з охорони праці».

#### **4.1.6. Додатки.**

Не використані.

### **4.2. Політика в галузі охорони праці.**

#### **4.2.1. Політика.**

Політика в галузі охорони праці:

- відповідає цілям підприємства;
- містить зобов'язання щодо постійного поліпшення, дотримання діючого законодавства та інших вимог, які підприємство зобов'язалося виконувати;
- задокументована та підтримується у робочому стані;
- є основою для встановлення та перегляду цілей в галузі охорони праці і формування задач;
- поширена і доступна на всіх рівнях підприємства;
- аналізується на постійну придатність;
- відповідає характеру та масштабу ризиків професійної безпеки та здоров'я на підприємстві.

Співробітники обізнані зі своїми індивідуальними зобов'язаннями в галузі охорони праці.

#### **4.2.2. Сфера дії.**

Поширюється на кожного працівника підприємства.

#### **4.2.3. Повноваження та відповідальність.**

Повноваження на розробку політики в галузі охорони праці має роботодавець.

#### **4.2.4. Опис.**

Головна роль політики в галузі охорони праці полягає у декларуванні зобов'язань вищого керівництва щодо створення здорових та комфортних умов праці при досягненні стратегічних планів розвитку підприємства.

Необхідність внесення змін у політику виявляється під час аналізу вищим керівництвом ефективності функціонування системи управління охороною праці та у зв'язку зі змінами стратегічних цілей підприємства.

Документ «Заява про політику в галузі охорони праці» доступний для усіх підрозділів підприємства. Із його змістом знайомлять усіх, хто поступає на підприємство. Він включений до програми навчання персоналу.

Заява про політику в галузі охорони праці надається усім партнерам, які проявляють зацікавленість його діяльністю.

#### **4.2.5. Документація, що регулює вимоги:**

- Заява про політику в галузі охорони праці.
- Настанова з якості (за наявності системи управління якістю).
- Настанова з охорони праці.

#### **4.2.6. Додатки.**

Не використані.

### **4.3. Планування.**

#### **4.3.1. Планування ідентифікації небезпеки і управління ризиком.**

**4.3.1.1. Політика.** Основна мета системи менеджменту охорони праці – встановити та підтримувати в робочому стані процедури ідентифікації небезпек, оцінки ризиків та впровадження необхідних заходів управління.

#### **4.3.1.2. Сфера діяльності.**

Поширюється на всіх працівників, усі структурні підрозділи підприємства.

**4.3.1.3. Повноваження та відповідальність.** Кожен керівник має повноваження на ідентифікацію небезпеки, оцінку ризику та управління ризиком і несе відповідальність за неприпустимий рівень ризику.

**4.3.1.4. Опис.** Інформаційною основою для ідентифікації небезпеки, оцінки ризику і управління ризиком є дані стану умов та безпеки праці на підприємстві.

Ідентифікація небезпеки і оцінки ризику містить усі види діяльності, діяльність усього персоналу, який має доступ до робочого місця

(включаючи субпідрядників та відвідувачів), обладнання на робочому місці, встановлене підприємством або будь-ким іншим.

Аналіз результатів такої оцінки використовується під час визначення завдань у галузі професійної безпеки і здоров'я. Інформація документується і систематично оновлюється.

Методика ідентифікації небезпеки і оцінки ризику підприємства визначена, забезпечується класифікацією ризиків та ідентифікацією тих, які слід усунути або проконтролювати, забезпечує доступ до визначення вимог до обладнання, ідентифікації потреби у підготовці кадрів і розробці операційних перевірок, а також передбачає управління необхідними діями для забезпечення як ефективності, так і своєчасного їх впровадження.

Методика, функції і взаємодія структурних підрозділів підприємства в ідентифікації небезпеки, оцінці ризику встановлюється відповідними документами підприємства.

Передбачено порядок інформування робітників про рівень ризику виникнення нещасного випадку на виробництві.

#### *4.3.1.5. Документація, що регулює вимоги:*

– Заява про політику в галузі охорони праці.

– Порядок обліку, аналізу та оцінки ризику виникнення нещасного випадку.

#### *4.3.1.6. Додатки. Не використані.*

#### **4.3.2. Вимоги закону та інші вимоги.**

##### *4.3.2.1. Політика.*

Однозначне і точне визначення законодавчих та інших нормативно-правових вимог з охорони праці, що ставляться перед кожним видом економічної діяльності підприємства, – необхідна умова роботи без травм, аварій та професійних захворювань.

##### *4.3.2.2. Сфера дії.*

Поширюється на службу охорони праці (*перелічити інші служби, наприклад технічний відділ, УГЄ, УГМ тощо*), головних спеціалістів і керівників структурних підрозділів.

##### *4.3.2.3. Повноваження та відповідальність.*

Відділ охорони праці взаємодіє зі службами державного нагляду, визначає перелік нормативно-правових актів з охорони праці, які поширюються на діяльність підприємства, організовує їх придбання.

Головний бухгалтер фінансує придбання законодавчих та інших нормативно-правових документів з охорони праці.

Начальники структурних підрозділів розробляють інструкції з охорони праці, а служби головного технолога (*головного металурга – за наявності такої служби*) забезпечують відображення вимог безпеки у технологічній документації.

Відділ кадрів (*відділ підготовки кадрів, навчально-курсний комбінат* — у залежності від їх наявності) на підставі вимог нормативно-правових актів складає навчальні програми з охорони праці.

**4.3.2.4. Опис.** Керівництво організує і забезпечує необхідними ресурсами

уповноважені підрозділи підприємства для:

- отримання надійної, достовірної і своєчасної інформації про вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- здійснення взаємозв'язку між органами державного нагляду і контролю з охорони праці, службою охорони праці вищої організації, Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань і підприємством;
- розробку інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпечного обслуговування обладнання підвищеної небезпеки;
- виконання приписів органів державного нагляду і контролю з охорони праці;
- визначення можливості виконання подань страхових експертів з охорони праці Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань і технічних інспекторів профспілок;
- проведення навчання персоналу з охорони праці.

**4.3.2.5. Документація, що регулює вимоги:** — Порядок розробки, оформлення та обігу інструкцій з охорони праці.

- Положення про систему управління охороною праці.
- Положення про службу охорони праці.
- Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

— Перелік робіт підвищеної небезпеки.

**4.3.2.6. Додатки.** Не використані.

### **4.3.3. Цілі.**

#### **4.3.3.1. Політика.**

Визначено цілі в галузі охорони праці. Вони вимірюються по кожній відповідній функції та на кожному рівні підприємства. Цільові показники визначаються кількісно, там, де це має сенс, з урахуванням вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці. Вони враховують технологічні можливості, фінансові, робочі та комерційні вимоги і думку зацікавлених сторін.

Цільові показники узгоджуються з політикою в галузі охорони праці, включаючи постійне удосконалення.

#### **4.3.3.2. Сфера дії.**

Поширюється на керівників підприємства, які беруть участь у розробці та підготовці заходів з поетапного зниження ризику виникнення нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які

включаються у колективних договір (за його наявності) та щорічний наказ № \_\_\_\_ «Про роботу з охорони праці».

#### *4.3.3.3. Повноваження та відповідальність.*

Служба охорони праці підприємства розглядає пропозиції керівників структурних підрозділів щодо впровадження заходів, спрямованих на підвищення рівня безпеки виробничих процесів.

Директор (голова правління, генеральний директор – в залежності від структури підприємства) підприємства затверджує заходи з охорони праці на поточний рік, що попередньо розглядаються комісією з охорони праці підприємства.

Відповідальність за досягнення цілей політики в галузі охорони праці несе вище керівництво.

Відповідальність за виконання заходів, передбачених наказом № \_\_\_\_, несуть керівники структурних підрозділів.

#### *4.3.3.4. Опис.*

Цілі в галузі охорони праці визначаються роботодавцем у Заяві про політику в галузі охорони праці. У робочому стані підтримуються задокументовані цільові показники щодо кожної відповідної функції та на кожному рівні. Їх досягнення здійснюється за допомогою ряду взаємопов'язаних та взаємодіючих процесів.

Плани технічного переозброєння діючих цехів і агрегатів мають цілі щодо поліпшення стану умов та безпеки праці.

У наказі № \_\_\_\_ встановлюються вимоги щодо:

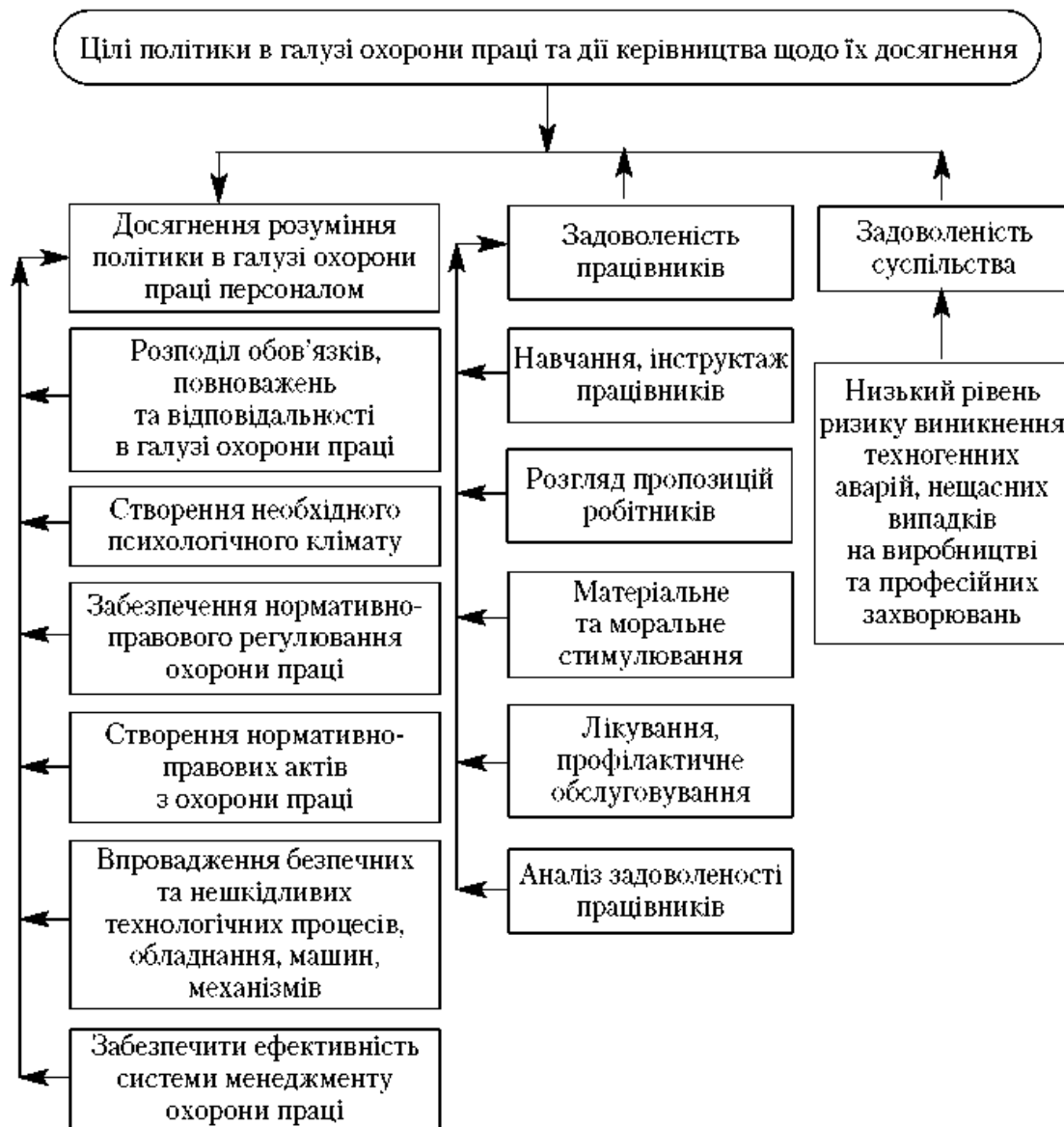
- розробки заходів попередження травматизму, підвищення рівня безпеки праці;
- посилення трудової та технологічної дисципліни;
- підвищення знань в галузі охорони праці;
- посилення контролю за станом охорони праці;
- постійного удосконалення нормативно-правової документації з охорони праці.

Цілі в галузі охорони праці складають частину виробничого плану підприємства.

Встановлено процедуру матеріального стимулювання за досягнення в галузі охорони праці.

*4.3.3.5. Документація, що регулює вимоги:* – Положення про систему управління охороною праці. – Наказ № \_\_\_\_ «Про роботу з охорони праці».

#### *4.3.3.6. Додатки.*



*Рис. до п. 4.3.3.6. Цілі політики в галузі охорони праці та дії керівництва щодо їх досягнення*

#### **4.3.4. Програма менеджменту охорони праці.**

##### **4.3.4.1. Політика.**

Розроблена та підтримується у робочому стані програма управління в галузі охорони праці, яка дозволяє досягнути цільових показників. Визначено перелік документів для управлінської інформації, коло осіб, які мають право приймати управлінські рішення та порядок їх прийняття. Управлінські рішення аналізуються через встановлені проміжки часу, та у випадку необхідності в них повинні вноситись поправки.

Незмінною ціллю підприємства є безперервне поліпшення системи управління охороною праці.

##### **4.3.4.2. Сфера дій.**



Поширюється на вище керівництво підприємства, службу охорони праці, керівників структурних підрозділів.

#### *4.3.4.3. Повноваження та відповідальність.*

Служба охорони праці підприємства розглядає ефективність роботи керівників структурних підрозділів щодо впровадження заходів, спрямованих на підвищення рівня безпеки виробничих процесів.

#### *4.3.4.4. Опис.*

Менеджмент охорони праці здійснюється через підготовку управлінської інформації та прийняття управлінських рішень.

До управлінської інформації відносяться:

- колективний договір (за його наявності);
- подання страхових експертів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- подання технічних інспекторів профспілок;
- матеріали обстеження стану охорони праці в цехах підприємства, що проводяться комісіями підприємства;
- інформація, відображена у журналах адміністративного контролю;
- інформація, відображена у протоколах робочих зборів;
- рішення комісії з охорони праці (за її наявності).

До управлінських рішень відносяться:

- накази та розпорядження вищого керівництва підприємства;
- приписи інспекції державного нагляду з охорони праці;
- приписи служби охорони праці;
- накази та розпорядження керівників структурних підрозділів;

#### *4.3.3.5. Документація, що регулює вимоги:*

– Положення про систему управління охороною праці. – Наказ №\_\_\_ «Про роботу з охорони праці».

#### *4.3.4.6. Додатки. Не використані.*

### **4.4. Впровадження та функціонування.**

#### *4.4.1. Організаційна структура та відповідальність.*

##### *4.4.1.1. Політика.*

Вище керівництво взяло на себе відповідальність за формування, впровадження, підтримку та поліпшення системи менеджменту охорони праці. Визначено функції, відповідальність та повноваження всіх осіб, які беруть участь у системі управління охороною праці, включаючи взаємовідносини між структурними підрозділами. Принципи системи внутрішнього обміну інформацією доведено до відома персоналу.

Керівник підприємства призначив уповноваженого з охорони праці, відповідального за розробку, розвиток системи менеджменту охорони праці, а також за інформування про роботу з охорони праці.

Свою зацікавленість у дотриманні принципів і цілей у галузі охорони праці керівник підприємства демонструє особистим прикладом, розробкою політики і цілей у галузі охорони праці, залученням працівників до

досягнення стратегічних і оперативних цілей, забезпеченням необхідними ресурсами.

#### **4.4.1.2. Сфера дії.**

Поширюється на керівників усіх структурних підрозділів підприємства.

#### **4.4.1.3. Повноваження та відповідальність.**

Директор підприємства (*голова правління, генеральний директор – в залежності від структури підприємства*) делегував свої повноваження в галузі охорони праці керівникам усіх рівнів.

Повноваження на розробку організаційної структури підприємства має ВНОП і ЗП.

Затверджує організаційну структуру директор підприємства (*голова правління, генеральний директор – в залежності від структури підприємства*).

Положення про структурний підрозділ розробляє керівник структурного підрозділу спільно з ВНОП і ЗП. Затвердження Положення про структурний підрозділ здійснює заступник керівника підприємства, якому цей підрозділ підпорядкований.

#### **4.4.1.4. Опис.**

Керівник кожного структурного підрозділу і кожна посадова особа мають відповідну посадову інструкцію, що визначає їх функції, повноваження та відповідальність у галузі охорони праці.

Функції уповноваженого з охорони праці виконує керівник служби охорони праці.

#### **4.4.1.5. Документація, що регулює вимоги:**

– Посадові інструкції (заступників директора, головного енергетика, механіка, бухгалтера та їх заступників, начальників структурних підрозділів та інших спеціалістів).

– Положення про систему управління охороною праці.

– Заява про політику в галузі охорони праці.

– Настанова з якості (*при наявності системи управління якістю*).

– Настанова з охорони праці.

#### **4.4.1.6. Додатки. Не використані.**

### **4.4.2. Підготовка, знання і компетентність.**

#### **4.4.2.1. Політика.**

Персонал, який виконує роботу, ознайомлений зі шкідливими та небезпечними виробничими факторами, що виникають або можуть виникнути на робочому місці, використовує засоби колективного та індивідуального захисту, компетентний вісно отриманих знань, підготовки, навичок та досвіду.

Визначена потреба у комплектації і навчанні персоналу, забезпечено навчання в галузі охорони праці та оцінюється його ефективність.

Працівники поінформовані про значення і важливість їхніх дій у забезпеченні особистої безпеки і безпеки персоналу, який їх оточує.

Процес навчання, підвищення кваліфікації та інструктажу з охорони праці персоналу документується.

#### *4.4.2.2. Сфера дії.*

Поширюється на вище керівництво, керівників структурних підрозділів та їх заступників, керівників дільниць, майстрів, спеціалістів та робітників.

#### *4.4.2.3. Повноваження та відповідальність.*

Відділ кадрів направляє всіх, хто поступає на роботу, для проходження вступного інструктажу з охорони праці у службу охорони праці підприємства.

Служба охорони праці забезпечує проведення вступного інструктажу з охорони праці з усіма, хто поступає на підприємство.

Керівники структурних підрозділів не допускають до роботи тих, кого вперше прийнято (переведено з іншого підрозділу), без проведення з ними первинного інструктажу (стажування) з охорони праці, а тих, хто виконує роботи підвищеної небезпеки, – без навчання та перевірки знань з охорони праці.

Відділ кадрів (*відділ підготовки кадрів, навчально-курсний комбінат – в залежності від наявності таких підрозділів*) організовує навчання з питань охорони праці керівників, спеціалістів як під час підготовки нових професій, так і під час підвищення кваліфікації, а також працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки .

#### *4.4.2.4. Опис.*

Потреба у навчанні з охорони праці керівників, спеціалістів, службовців та робітників виникає у зв'язку з:

- освоєнням нових видів техніки і технології;
- змінами нормативних вимог до питань безпеки;
- вимогами органів державного нагляду;
- необхідністю вивчення і засвоєння вимог до методів управління охороною праці;
- періодичним оновленням знань в галузі охорони праці.

Порядок навчання передбачає:

- визначення потреби у навчанні за професією;
- формування груп для навчання;
- підбір викладацьких кадрів;
- підготовку програм навчання;
- порядок атестації працівників;
- порядок документування процесу навчання.

Позачергова перевірка знань керівників структурних підрозділів з питань охорони праці здійснюється службою охорони праці.

*4.4.2.5. Документація, що регулює вимоги:* – Положення про систему управління охороною праці.

*4.4.2.6. Додатки.* Не використані.

#### *4.4.3. Консультації та комунікації.*

**4.4.3.1. Політика.** Система внутрішнього обміну інформацією визначена і доведена до

відома персоналу. Вище керівництво призначило відповідального за інформування про роботу в галузі охорони праці. Зовнішня інформація про стан безпеки та охорони праці аналізується і за необхідності враховується.

**4.4.3.2. Сфера дії.** Поширюється на службу охорони праці, керівників усіх структурних підрозділів.

**4.4.3.3. Повноваження та відповідальність.**

Служба охорони праці взаємодіє з органами державного нагляду з охорони праці, забезпечує нормативно-правовими актами з охорони праці структурні підрозділи і визначає основні вимоги до питань безпеки технологічних процесів, будівель, споруд та механізмів. Головні спеціалісти та керівники структурних підрозділів аналізують вимоги промислової безпеки з метою визначення достатності їх застосування.

**4.4.3.4. Опис.**

Керівництво підприємства організувало та забезпечило необхідними ресурсами уповноважені підрозділи для:

- отримання надійної, своєчасної та достовірної інформації про стан охорони праці на підприємствах аналогічних видів економічної діяльності;

- здійснення взаємодії між підприємством і органами державного нагляду з охорони праці;

- взаємодії з підрозділами підприємства з метою створення здорових і безпечних умов праці.

У межах інформаційної діяльності з охорони праці:

- створено кабінет з охорони праці для проведення наради з охорони праці;

- організовано куточки з охорони праці у структурних підрозділах, де буде вивішуватися інформація про стан охорони праці на підприємстві та у структурному підрозділі, збиратимуться пропозиції робітників щодо покращання рівня безпеки та умов праці;

- вивішено на виробничих дільницях плакати з охорони праці та знаки безпеки.

**4.4.3.5. Документація, що регулює вимоги:**

- Положення про систему управління охороною праці. – Наказ № \_\_\_\_\_ «Про роботу з охорони праці».

**4.4.3.6. Додатки.** На використані.

**4.4.4. Документація.**

**4.4.4.1. Політика.**

Встановлено порядок розробки, погодження, затвердження, внесення змін та актуалізації документів з охорони праці, системи їх кодування. Забезпечено доступність до документів у місцях їх застосування.

**4.4.4.2. Сфера дії.**

Встановлені вимоги до дотримання правил обігу документації поширюються на всі структурні підрозділи підприємства.

**4.4.4.3. Повноваження та відповідальність.** Відповідальність за дотримання правил обігу документації несуть

керівники структурних підрозділів. Служба охорони праці планує, організовує розробку та перегляд документів з охорони праці, здійснює їх придбання, облік, реєстрацію, зберігання, розповсюдження, внесення змін.

Служби головного технолога, енергетика та механіка планують, організовують розробку і перегляд інших документів з урахуванням відображення в них вимог охорони праці.

Фінансовий відділ та бухгалтерія несуть відповідальність за забезпечення підприємства нормативно-правовими актами з охорони праці.

#### **4.4.4.4. Опис.**

1) Перелік документів системи управління охороною праці. До документів СУОП відносяться наступні групи документів: – Заява про політику в галузі охорони праці. – Настанова з охорони праці. – Документація в системі якості (за її наявності). – Положення про структурні підрозділи. – Посадові інструкції. – Інструкції з охорони праці. – Технологічна документація. – Інструкції з безпечної експлуатації.

– Законодавчі та інші нормативно-правові акти з охорони праці. – Протоколи (записи).

2) Настанова з охорони праці. Настанова з охорони праці містить: – Галузь застосування СУОП. – Опис процесів і їх взаємодію. – Посилання на задокументовані процеси, процедури, на положення про структурні підрозділи та посадові інструкції.

Підрозділи Настанови складаються з таких частин:

– політика (за видами діяльності), що декларується керівником підприємства;

– сфера діяльності;

– повноваження та відповідальність у вказаній сфері діяльності;

– опис процедури або процесу;

– документація, на яку даються посилання;

– додатки.

Порядок розробки, затвердження, видання, перегляду, внесення змін, вилучення застарілих екземплярів, реєстрації регулюється відповідним документом.

3) Процедури СУОП. Процедури системи менеджменту охорони праці оформлено

у вигляді нормативних документів (СТП, положень, настанов, порядку тощо).

Порядок розробки, оформлення, внесення змін, затвердження і перегляду нормативних документів (СТП, положень, настанов, порядку тощо) встановлено у *(вказати відповідний нормативний документ)*.

Перелік діючих нормативних документів наведено у додатках до кожного розділу.

#### 4) Положення та інструкції.

Положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, інструкції з охорони праці та інструкції з безпечної експлуатації визначають функції, повноваження, відповідальність, підпорядкування підрозділів і персоналу при здійсненні того чи іншого виду діяльності.

Вимоги до положень та інструкцій регламентуються трудовим законодавством, тарифно-кваліфікаційним довідником, законодавством та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці.

Відповідальність за контроль розробки і перегляду положень про структурні підрозділи та посадові інструкції несе ВНОП і ЗП, а за контроль розробки і перегляду інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпечної експлуатації обладнання – СОП.

*4.4.4.5. Документація, що регулює вимоги:* – Порядок розробки, оформлення та обігу інструкцій з охорони праці.

– Порядок розробки, оформлення та обігу посадових інструкцій.

– Порядок відображення і оформлення вимог безпеки праці у технологічній документації.

*4.4.4.6. Додатки.* Не використані.

#### **4.4.5. Управління документами і даними.**

##### *4.4.5.1. Політика.*

Документи системи управління охороною праці (протоколи, записи) ідентифіковані, порядок і термін їх зберігання встановлений.

Встановлення вимог до управління документацією розповсюджується на всі структурні підрозділи підприємства.

##### *4.4.5.3. Повноваження та відповідальність.*

Повноваження на управління документацією та відповідальність за дотримання правил їх обігу встановлено у Положеннях про структурні підрозділи.

Відповідальність за зберігання документів (журналів інструктажів з охорони праці, контролю робочих місць та іншої документації з охорони праці) несуть керівники структурних підрозділів.

Відповідальність за зберігання актів формі Н-1, перших екземплярів інструкцій з охорони праці, протоколів виміру показників стану робочого середовища несе служба охорони праці.

Порядок архівування документів та термін їх зберігання установлений.

##### *4.4.5.4. Опис.*

1) Управління зовнішньою нормативно-правовою документацією.

До зовнішніх нормативно-правових актів з охорони праці відносяться законодавчі акти, технічні регламенти, правила, стандарти, інструкції інших організацій, що встановлюють вимоги до безпеки і охорони здоров'я персоналу.

Придбання законодавчих актів, технічних регламентів, правил, інструкцій з охорони праці здійснює СОП.

Відповідальність за впровадження документів з охорони праці несуть керівники структурних підрозділів.

2) Управління технологічною документацією.

Усі стадії розробки та обігу технологічної документації підлягають контролю.

3) Управління даними про персонал.

Зміст і порядок управління даними в галузі охорони праці про персонал регулюється законодавчими та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці.

Підготовка та підвищення кваліфікації персоналу в галузі охорони праці регламентується ПСУОП.

Облік даних про травматизм та професійні захворювання веде СОП. Вона здійснює аналіз травматизму і доводить його до відома колективу підприємства.

4) Управління організаційно-розпорядчою документацією в галузі охорони праці.

Діюча на підприємстві система управління організаційно-розпорядчою документацією забезпечує єдиний порядок:

- оформлення, узгодження, затвердження, реєстрації;
- надання документів на тиражування; – контролю виконання.

4.4.5.5. *Документація, що регулює вимоги:* – Управління нормативною документацією на підприємстві. – Система ведення діловодства на підприємстві.

4.4.5.6. *Додатки.* Не використані.

**4.4.6. Управління процесами.**

4.4.6.1. *Політика.* Операції і види діяльності, які пов'язані з ідентифікацією ризиків

виникнення аварій, нещасних випадків та професійних захворювань та потребують контрольних заходів, визначені.

Документи щодо обліку шкідливих та небезпечних виробничих факторів розроблені. Система контролю та контрольні точки ідентифіковані.

Управлінський і контролюючий персонал навчений, а постійне відстеження стану умов та безпеки праці забезпечено.

Процедури перевірок забезпечують контроль дотримання норм і правил з охорони праці.

4.4.6.2. *Сфера діяльності.* Поширюється на всі структурні підрозділи підприємства.

4.4.6.3. *Повноваження та відповідальність.*

Служба охорони праці забезпечує структурні підрозділи нормативно-правовими актами з охорони праці, встановлює для них показники припустимого ризику виникнення аварій, нещасних випадків та про-

фесійних захворювань, забезпечує проведення своєчасних вимірювань стану виробничого середовища на робочому місці.

Відділ головного технолога забезпечує структурні підрозділи технологічною документацією, що відображає вимоги безпеки.

СГМ, СГЕ забезпечують машини, механізми устаткування необхідними засобами колективного захисту, формування та виконання графіків планово-запобіжних ремонтів.

Служба матеріально-технічного постачання забезпечує структурні підрозділи сертифікованими засобами індивідуального захисту.

Відділ кадрів (*відділ підвищення кваліфікації, навчально-курсний комбінат*) забезпечує своєчасне та якісне навчання персоналу з охорони праці.

Керівники структурних підрозділів забезпечують дотримання режимів праці та відпочинку, своєчасне проведення профілактичних заходів з охорони праці, можливість проведення планово-запобіжних ремонтів будівель, споруд, машин, механізмів та устаткування, інструктаж працівників з охорони праці, контроль за дотриманням вимог охорони праці.

Усі посадові особи, не залежно від займаної ними посади, несуть відповідальність за невиконання своїх обов'язків.

Служба входного контролю забезпечує надходження на підприємство продукції відповідно до встановлених вимог безпеки.

#### *4.4.6.4. Опис.*

Вимоги в галузі охорони праці, що поширюються на підприємство, визначає СОП та доводить їх до відома керівників структурних підрозділів. Необхідність виконання вимог норм, правил й інструкцій з безпеки праці та охорони здоров'я усвідомлена персоналом під час навчання.

Забезпечення діяльності у галузі охорони праці ресурсами здійснюється на плановій основі.

З метою удосконалення системи управління охороною праці та підвищення відповідальності працівників на підприємстві здійснюються такі заходи:

– адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці на робочих місцях;

– наради з питань охорони праці на рівні керівників структурних підрозділів та вищого керівництва підприємства.

Інформація для планування робіт з охорони праці доводиться до керівників структурних підрозділів СОП.

СГМ, СГЕ забезпечують технічне обслуговування, ремонт машин, механізмів та устаткування, а також контроль за його відповідністю вимогам технічних регламентів відповідності в процесі експлуатації.

Технологічні процеси повинні виконуватися з дотриманням технологічних документів, що містять норми, відомості і вимоги з охорони праці, встановлені у нормативних документах, та дотриманням інструкцій з охорони праці.



Система ідентифікації небезпечних та шкідливих виробничих факторів забезпечує їх моніторинг для можливості зниження ризику виникнення аварій та нещасних випадків.

Усі керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за незабезпечення ідентифікації небезпечних та шкідливих речовин, що застосовуються у виробництві.

Існуюча на підприємстві система ідентифікації, контролю забезпечує безумовне виконання положень технологічної та нормативної документації з охорони праці.

Вантажно-розвантажувальні роботи та складування заготовок і готової продукції, що виконуються за допомогою вантажопідіймальних механізмів, здійснюється тільки навченим персоналом.

#### *4.4.6.5. Документація:*

– Настанова з якості (за наявності системи якості). – Настанова з охорони праці. – Технологічні документи. – Інструкції з охорони праці. – Положення про систему управління охороною праці.

#### *4.4.6.6. Додатки.* Не використані.

***4.4.7. Підготовка до аварійних ситуацій і реагування на них (за наявності технологічних процесів, що вимагають розробки ПЛАС з урахуванням наявності об'єктів та устаткування підвищеної небезпеки).***

*4.4.7.1. Політика.* Виробництва (цехи, відділення, виробничі дільниці) та окремі

об'єкти, для яких розробляються плани локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій, ідентифіковані. Розроблено порядок та здійснюється навчання працівників із відпрацюванням навичок ліквідації аварійних ситуацій і наслідків аварій.

*4.4.7.2. Сфера діяльності.* Поширюється на всі структурні підрозділи, де ідентифіковані об'єкти

та устаткування підвищеної небезпеки.

*4.4.7.3. Повноваження та відповідальність.* Відповідальність за готовність структурних підрозділів до ліквідації

аварійних ситуацій та аварій несе вище керівництво.

Обов'язки відповідального керівника покладено:

– при розвитку аварії рівня «А» – на керівника виробництва (цеху, відділення, виробничої дільниці). До його прибуття на місце аварії обов'язки відповідального керівника виконує його заступник;

– при розвитку аварії рівня «Б» – на керівника підприємства. До його прибуття на місце аварії обов'язки відповідального керівника виконує його перший заступник – головний інженер;

– при розвитку аварії рівня «В» – на посадову особу, призначену рішенням органів місцевого самоврядування. До його прибуття на місце аварії обов'язки відповідального керівника виконує керівник підприємства.

#### *4.4.7.4. Опис.*

Перелік виробництв (цехів, відділень, виробничих ділянок) і окремих ділянок, для яких розроблено плани локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій, затверджений керівником підприємства.

На підприємстві ідентифіковано небезпечні речовини та небезпечні режими роботи устаткування та об'єктів, при застосуванні яких може виникнути пожежа, вибух, руйнування устаткування, викид шкідливих речовин.

Визначено порядок дій персоналу підприємства та спеціалізованих підрозділів для локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій на початковій стадії їх розвитку.

У ході тренувальних занять забезпечувалася узгодженість дій персоналу та спецпідрозділів.

*4.4.7.5. Документація, що регулює вимоги:* – Настанова з охорони праці. – Плани локалізації і ліквідації аварійних ситуацій та аварій (ПЛАС).

*4.4.7.6. Додатки.* Не використані.

**4.5. Контрольні та корегувальні дії. 4.5.1. Виконання вимірювань і контроль.**

*4.5.1.1. Політика.*

Ступінь безпеки усіх видів діяльності підприємства оцінена, шкідливі та небезпечні виробничі фактори контролюються.

Нормативно-правова база з охорони праці визначена і відображається у нормативно-правовій базі підприємства.

Засоби вимірювальної техніки, у залежності від сфери їх застосування, повіряються та калібруються в разі необхідності.

Постійний моніторинг рівня промислової безпеки, перевірка ефективності менеджменту охорони праці, вимірювання та оцінка ризику виникнення аварій і нещасних випадків побудовані так, щоб отримувати об'єктивну картину стану охорони праці.

Перелік машин, механізмів та устаткування підвищеної небезпеки затверджений.

*4.5.1.2. Сфера дій.* Розповсюджується на всі підрозділи підприємства.

*4.5.1.3. Повноваження та відповідальність.*

Кожний керівник вивчив вимоги нормативно-правових актів з охорони праці і забезпечує їх виконання.

Уповноважений з охорони праці організовує систему внутрішніх перевірок, аналіз результатів перевірок та розробляє пропозиції щодо зниження рівня ризику виникнення аварій або нещасних випадків.

Повноваження щодо забезпечення контролю за станом охорони праці та станом повітряного середовища на робочих місцях покладаються на службу охорони праці.

Керівники підрозділів, а також призначені їх розпорядженням особи несуть відповідальність за ведення документації, що відображає інформацію про стан охорони праці.

**4.5.1.4. Опис.** Замір показників роботи системи управління професійної безпеки

забезпечується:

- кількісними вимірами стану виробничого середовища (шум, вібрація, запиленість, загазованість тощо) та цілісністю конструкцій;
- систематичним контролем робочих місць;
- визначенням причин нещасних випадків та розробкою заходів щодо їх недопущення повторно;
- проведенням профілактичних оглядів, випробувань, опосвідчень допоміжних засобів, машин, механізмів, будівель та споруд;
- перевіркою рівня знань у галузі охорони праці.

Інформація, що засвідчує стан охорони праці, міститься у:

- матеріалах перевірок структурних підрозділів;
- журналах адміністративно-громадського контролю;
- приписах служби охорони праці;
- протоколах робочих зборів;
- наказах та розпорядженнях вищого керівництва та керівників структурних підрозділів.

**4.5.1.5. Документація:**

- Настанова з якості (за наявності системи якості). – Настанова з охорони праці. – Перелік машин, механізмів та устаткування підвищеної небезпеки.

**4.5.1.6. Додатки** Не використані.

**4.5.2. Нещасні випадки, інциденти, невідповідності, корегувальні та упереджуючі дії.**

**4.5.2.1. Політика.**

Усі аварії, нещасні випадки та інциденти підлягають розслідуванню і обліку, встановлюються причини їх виникнення та реалізуються профілактичні заходи згідно з чинним законодавством.

**4.5.2.2. Сфера дії.** Поширюється на всі підрозділи підприємства.

**4.5.2.3. Повноваження та відповідальність.** Кожен керівник знає свої обов'язки щодо розслідування та обліку

інцидентів, нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, що трапляються, та несе відповідальність за їх порушення.

**4.5.2.4. Опис.** Порядок розслідування та обліку інцидентів, нещасних випадків на

виробництві, професійних захворювань, аварій визначений та доведений до всього колективу підприємства. Визначено порядок інформування про інцидент, нещасний випадок, професійне захворювання, аварію на виробництві та склад комісій з їх розслідування.

Аналіз причин виникнення інцидентів, нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань і аварій покладається на СОП.

Корегувальні дії в процесі виробництва застосовують керівники всіх рівнів на підставі:

- докладів виробничого персоналу;
- документів, у яких відображені результати контролю, перевірок, випробувань з охорони праці, що проводилися в структурному підрозділі;
- матеріалів розслідування інцидентів, нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань і аварій;
- протоколів нарад з охорони праці;
- приписів служб державного нагляду і контролю з охорони праці;
- подань експертів з охорони праці Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань та технічних інспекторів профспілок;
- приписів служб охорони праці;
- протоколів аудиту.

Процедури корегувальних дій, необхідних для усунення причин виникнення інцидентів, нещасних випадків на виробництві, аварій та професійних захворювань включають:

- вивчення причин встановлених невідповідностей, що відносяться до стану безпеки та охорони праці працюючих, процесу або системи менеджменту охорони праці та реєстрації результатів такого вивчення;
- ефективний та своєчасний розгляд приписів і подань служб нагляду та контролю;
- визначення корегувальних дій для усунення причин невідповідностей;
- проведення контролю для підтвердження того, що корегувальні дії реалізовані та є достатніми.

Корегувальні дії до порушників норм та правил з охорони праці застосовує керівник підприємства за поданням керівника служби охорони праці, а також начальники структурних підрозділів у межах своїх посадових повноважень.

Попередження причин виникнення потенційної небезпеки для життя та здоров'я працівників забезпечується:

- вхідним контролем сировини, матеріалів, напівфабрикатів;
- системою адміністративно-громадського контролю з охорони праці;
- корегуванням існуючих та впровадженням нових технологічних процесів, засобів колективного захисту робітників, впровадження сучасного обладнання, запобіжних, блокуючих засобів та попереджувальної і аварійної сигналізації;
- безпечною підготовкою і організацією виробництва;
- навчанням персоналу з охорони праці;
- метрологічним забезпеченням контролю шкідливих та небезпечних виробничих факторів;
- всебічним аналізом встановлених невідповідностей і оперативним вживанням заходів щодо їх усунення.

Процедури безперервного поліпшення діяльності підрозділів та підприємства в цілому ініціюється:

- аналізом системи управління охороною праці з боку вищого керівництва;
- аналізом причин аварій, нещасних випадків, професійних захворювань та інцидентів;
- приписами органів державного нагляду з охорони праці;
- аналізом рівня задоволеності персоналу.

**4.5.2.5. Документація:** – Порядок обліку, аналізу та оцінки ризику виникнення нещасного випадку.

- Положення про систему управління охороною праці.

**4.5.2.6. Додатки.** Не використані.

### **4.5.3. Управління записами.**

**4.5.3.1. Політика.** Протоколи (записи) з охорони праці ідентифіковані, а порядок їх

заповнення, відстеження виконання і термін зберігання встановлено.

**4.5.3.2. Сфера дії.** Поширюється на всі структурні підрозділи підприємства.

**4.5.3.3. Повноваження та відповідальність.**

Заступники керівника підприємства, головного інженера, керівники структурних підрозділів, їх заступники, старші майстри та майстри ведуть відповідні записи з охорони праці і несуть відповідальність за їх збереження.

**4.5.3.4. Опис.**

До протоколів (записів) з охорони праці відносяться усі документи, що містять відмітки або дані уповноважених осіб про стан охорони праці, а саме:

- протоколи перевірки знань з охорони праці;
- звіти про проведення медичних оглядів;
- матеріали розслідування інцидентів, нещасних випадків, професійних захворювань та аварій;
- матеріали перевірок структурних підрозділів з охорони праці;
- журнали адміністративно-громадського контролю;
- приписи служби охорони праці;
- протоколи робочих зборів;
- журнали інструктажу з охорони праці;
- протоколи нарад з охорони праці;
- приписи служб державного нагляду і контролю з охорони праці;
- подання експертів з охорони праці Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, технічних інспекторів профспілок;
- звіти про проведення аудитів з охорони праці;
- картки видачі спецодягу;
- звіти про проведення навчань з ліквідації аварійних ситуацій і аварій;

– документація з діагностики небезпек, оцінки та контролю ризиків.

#### *4.5.3.5. Документація:*

– Порядок обліку, аналізу та оцінки ризику виникнення нещасного випадку.

– Положення про систему управління охороною праці.

*4.5.3.6. Додатки.* Не використані.

#### **4.5.4. Аудит.**

##### *4.5.4.1. Політика.*

Розроблена та підтримується у робочому стані програма аудиту і процедури періодичних перевірок функціонування системи управління охороною праці.

##### *4.5.4.2. Сфера дії.*

Поширюється на всі підрозділи підприємства.

##### *4.5.4.3. Повноваження та відповідальність.*

Посадові особи підприємства забезпечують проведення аудиту системи управління охороною праці в межах своїх повноважень і несуть відповідальність за їх невиконання.

##### *4.5.4.4. Опис.*

Програми аудиту та процедури періодичних перевірок системи управління охороною праці дозволяють визначати, наскільки система управління охороною праці:

– відповідає запланованій схемі управління, включаючи відповідність вимогам цієї Настанови;

– належним чином впроваджена та підтримується;

– ефективна в задоволенні вимог політики і окреслених цілей.

##### *4.5.4.5. Документація:*

– Організація і порядок проведення внутрішніх перевірок системи якості (за наявності системи якості).

– Положення про систему управління охороною праці.

*4.5.4.6. Додатки* Не використані.

#### **4.6. Оцінка вищим керівництвом.**

##### *4.6.1. Політика.*

Вище керівництво періодично аналізує ефективність функціонування системи управління охороною праці в структурних підрозділах та в цілому по підприємству, щоб оцінити її придатність, відповідність цілям та політиці в галузі охорони праці і, відповідно, застосовувати корегувальні та упереджуючі дії.

##### *4.6.2. Сфера дії.*

Поширюється на керівників усіх рівнів.

##### *4.6.3. Повноваження та відповідальність.*

Аналіз функціонування системи управління охороною праці підприємства проводиться на нараді у керівника підприємства.

Періодичний аналіз стану охорони праці за участю керівників цехів, служб, заступників головного інженера та профспілкового активу проводить головний інженер.

Аналіз стану охорони праці у структурних підрозділах та на підприємстві в цілому готує керівник служби охорони праці.

Аналіз системи управління охороною праці у структурних підрозділах проводять їх керівники.

#### **4.6.4. Опис.**

Джерелами інформації для аналізу системи управління охороною праці є:

- приписи органів державного нагляду і контролю за охороною праці;

- подання страхових експертів з охорони праці Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань та технічної інспекції праці профспілок;

- результати внутрішніх перевірок охорони праці;

- дані про виробничий травматизм і професійні захворювання;

- результати вжитих упереджуючих заходів та корегувальних дій;

- дані про виконання заходів з охорони праці.

Рішення, прийняті за результатами аналізу, в загальному випадку включають:

- заходи щодо зниження рівня ризику виникнення нещасних випадків на виробництві, аварій та професійних захворювань;

- потребу в ресурсах.

#### **4.6.5. Документація:**

- Положення про систему управління охороною праці. – Настанова з охорони праці.

#### **4.6.6. Додатки.** Не використані



## **5.2. Положення про систему управління охороною праці**

Проект положення про систему управління охороною праці наведено у Додатку 2.

Він встановлює порядок функціонування СУОП та вирішення завдань управління охороною праці. Ним регулюється система навчання з питань охорони праці та порядок забезпечення промислової безпеки, встановлюється система аудиту з охорони праці, а також порядок стимулювання в галузі охорони праці.

Для прив'язування проекту до даного підприємства у ньому вказується назва підприємства та, в залежності від чисельності працівників, визначаються обсяги документації і строки проведення контрольних перевірок з охорони праці.

## ЗМІСТ

### Положення про систему управління охороною праці

1. Галузь застосування.
2. Нормативні посилання.
3. Загальні положення.
4. Функціонування системи управління охороною праці (СУОП).
5. Задачі управління охороною праці.
6. Система навчання працівників з питань охорони праці.
  - 6.1. Навчання посадових осіб та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки.
  - 6.2. Інструктаж з охорони праці.
7. Забезпечення промислової безпеки.
  - 7.1. Забезпечення безпеки машин, механізмів та устаткування.
  - 7.2. Забезпечення безпеки технологічних процесів.
  - 7.3. Забезпечення безпеки будівель та споруд.
8. Система аудиту з охорони праці.
9. Аналіз ефективності СУОП.
10. Стимулювання робіт з охорони праці.
  - 10.1. Загальні принципи.
  - 10.2. Підвищення рівня трудової та технологічної дисципліни, дотримання правил і норм з охорони праці.
11. Відповідальність.

*Додаток 2-А.* Протокол засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

*Додаток 2-Б.* Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці.

*Додаток 2-В.* Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці.

*Додаток 2-Г.* Обов'язки з охорони праці працівників підприємства.

*Додаток 2-Д.* Журнал оперативного контролю. *Додаток 2-Е.* Журнал з охорони праці.

#### **1. Галузь застосування**

Це Положення встановлює порядок реалізації основних завдань забезпечення охорони праці на підприємстві та обов'язки посадових осіб щодо їх реалізації.

Вимоги цього Положення поширюються на всі структурні підрозділи підприємства. Воно є обов'язковим документом під час розробки посадових інструкцій, у тому числі функціональних обов'язків з питань охорони праці.

У Положенні враховано вимоги Закону України «Про охорону праці» і стандарту OHSAS 18001:1999 «Система менеджменту охорони здоров'я і безпеки праці персоналу. Вимоги та вказівки».



## **2. Нормативні посилання**

У цьому Положенні використано Закон України «Про охорону праці» і такі нормативні документи:

– Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

– Порядок розробки і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві.

– Типове положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

– Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства.

– Положення про розробку інструкцій з охорони праці.

– Типове положення про службу охорони праці.

– Технічні норми забезпечення безпечної експлуатації машин, механізмів та устаткування підвищеної небезпеки.

– Стандарт OHSAS 18001:1999 «Система менеджменту охорони здоров'я і безпеки праці персоналу. Вимоги та вказівки».

## **3. Загальні положення**

3.1. Управління охороною праці – це частина загальної системи управління підприємством, що забезпечує управління ризиками у галузі професійної безпеки і здоров'я, пов'язаними з діяльністю організації.

3.2. Управління охороною праці визначає на усіх рівнях управління задачі і обов'язки щодо забезпечення здорових та безпечних умов праці відповідно до законодавства та діючих нормативних документів.

3.3. Нормативною базою системи управління охороною праці є:

– Закон України «Про охорону праці».

– Кодекс законів про працю України.

– Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

– Укази президента, постанови і рішення уряду та органів державного нагляду за охороною праці.

– Технічні регламенти відповідності.

– Система стандартів безпеки праці.

– Норми, правила, інструкції з охорони праці, затверджені у встановленому порядку.

3.4. Знання та виконання цього Положення є посадовим обов'язком керівників, спеціалістів та робітників підприємства.

3.5. Знання Положення є обов'язковим при затвердженні на посаді і атестації керівників та спеціалістів структурних підрозділів підприємства.

## **4. Функціонування системи управління охороною праці (СУОП)**

4.1. Функціонування СУОП забезпечується керівником підприємства і реалізується через комплекс організаційних заходів, що передбачають:

- створення відповідних служб та призначення посадових осіб, які забезпечують вирішення задач охорони праці;
- затвердження посадових інструкцій для кожної посадової особи і встановлення контролю за їх виконанням;
- організацію розробки та затвердження положень, інструкцій та інших нормативно-правових актів з охорони праці підприємства, що встановлюють правила безпечного виконання робіт;
- забезпечення належного утримання будівель та споруд, виробничого устаткування;
- організацію проведення внутрішнього аудиту з охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінки технічного стану виробничого обладнання, атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- облік, аналіз і оцінку ризику виникнення нещасних випадків та аварій;
- систему контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил і норм безпеки;
- організацію розробки комплексних заходів з охорони праці та забезпечення їх виконання;
- організацію навчання і пропаганди в галузі охорони праці.

4.2. Оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці в цілому на підприємстві здійснюється службою охорони праці, а у відповідних структурних підрозділах – їх першим керівником.

### **5. Задачі управління охороною праці**

Управління охороною праці передбачає такі основні задачі:

- 5.1. Професійний відбір, навчання працівників у галузі охорони праці, пропаганди безпечних методів роботи.
- 5.2. Забезпечення безпеки: – технологічних процесів; – виробничого устаткування; – будівель та споруд.
- 5.3. Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту.
- 5.4. Забезпечення нормативно-гігієнічних умов праці.
- 5.5. Організація лікувально-профілактичного обслуговування працівників.
- 5.6. Вибір оптимального режиму праці та відпочинку.
- 5.7. Забезпечення санітарно-побутового обслуговування.

### **6. Система навчання працівників з питань охорони праці**

**6.1. Навчання посадових осіб та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки.**

6.1.1. Прийом на роботу і оформлення керівників усіх рівнів здійснюється тільки після перевірки їхніх знань з питань охорони праці. Повторна перевірка знань проводиться один раз на три роки.

6.1.2. Відповідно до Переліку робіт з підвищеною небезпекою та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, працівники

підприємства проходять щорічне спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

6.1.3. Періодична перевірка знань поводитьься щорічно у комісіях підприємства з оформленням протоколів (Додаток 2-А).

## **6.2. Інструктаж з питань охорони праці.**

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

6.2.2. Особи, які приймаються на роботу на підприємство, згідно з Положенням про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ від 21.05.2007 р. № 246, проходять медичний огляд і направляються службою кадрів у службу охорони праці для проходження вступного інструктажу з охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться:

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

– з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;

– з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;

– з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

6.2.3. Запис про проведення вступного інструктажу робиться в Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (Додаток 2-Б), який зберігається службою охорони праці, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

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

– який вперше приймається на роботу (постійно чи тимчасово);

– який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;

– який виконуватиме нову для нього роботу;

– відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

6.2.5. При прибутті робітника у структурний підрозділ керівник цього структурного підрозділу знайомить його з безпечним маршрутом до робочого місця, а також зі шкідливими і небезпечними виробничими факторами даного виробництва, оформлює розпорядження, яким закріплює робітника за майстром.

6.2.6. Ознайомлення з умовами праці на дільниці, первинний інструктаж на робочому місці з питань охорони праці з показом безпечних методів роботи, запис його в Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці (Додаток 2-В) проводить майстер (безпосередній керівник

робіт). При цьому робітнику видаються на руки інструкції з охорони праці для їх вивчення.

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

6.2.8. Після проведення первинного інструктажу на робочому місці працівники, які допускаються до проведення робіт підвищеної небезпеки, до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування протягом 5 змін (або дублювання протягом шести змін).

6.2.9. Допуск до стажування (дублювання) оформлюється розпорядженням по структурному підрозділу (для малих підприємств – наказом його керівника), у якому вказується прізвище працівника, відповідально-го за проведення стажування (дублювання).

6.2.10. Стажування проводиться за затвердженими керівником структурного підрозділу (для малих підприємств – його керівником) програмами для конкретної професії, посади, робочого місця.

6.2.11. У процесі стажування працівник повинен:

- закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;

- оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;

- засвоїти в конкретних умовах технологічні процеси і обладнання та методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог безпеки праці.

6.2.12. Допуск до самостійної роботи після закінчення стажування (дублювання) проводиться розпорядженням керівника структурного підрозділу (для малих підприємств – наказом його керівника), про що робиться запис у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

Якщо працівник не оволодів необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку з протиаварійних та протипожежних тренувань, то стажування новим наказом може бути продовжено на термін не більше двох змін.

6.2.13. Особи, які згідно з правилами повинні проходити обов'язкове попереднє навчання за професією, до перевірки знань та видачі посвідчення до самостійної роботи не допускаються.

6.2.14. Всі робітники, незалежно від кваліфікації і стажу роботи, проходять повторний інструктаж в обсязі та за змістом переліку питань первинного інструктажу.

Під час інструктажу особлива увага приділяється небезпечним умовам виробництва, забороненим та небезпечним прийомам у роботі.

6.2.15. На інструктажі повинні бути присутніми всі робітники. Особи, які не були присутніми на інструктажі у зв'язку з хворобою або

відпусткою, обов'язково інструктуються індивідуально після виходу їх на роботу.

6.2.16. Інструктаж проводиться у повному обсязі робіт, що виконуються. У Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці (Додаток 2-В) вказуються номери усіх інструкцій, за яким проводився інструктаж.

6.2.17. Повторний інструктаж проводиться 1 раз на 3 місяці для робіт підвищеної небезпеки та 1 раз на 6 місяців для інших робіт. Порушення термінів проведення інструктажу без поважних причин не дозволяється навіть на один день.

6.2.18. Контроль за дотриманням строків та якістю проведення повторного інструктажу здійснюють керівники структурного підрозділу та працівники служби охорони праці.

6.2.19. Позаплановий інструктаж проводиться на робочому місці або у кабінеті з охорони праці з відміткою про його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці (Додаток 2-В):

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

- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації обладнання, приладів та інструментів, сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

- при порушеннях вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травми, аварії, пожежі тощо;

- при перерві в роботі виконавця робіт понад 30 календарних днів – для робіт підвищеної небезпеки, а для інших робіт – понад 60 днів.

6.2.20. При проведенні інструктажу у зв'язку з введенням в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, зміною технологічного процесу, заміною або модернізацією обладнання, приладів та інструментів, сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці, робиться акцент на ті нові вимоги, небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що впливають на безпеку праці і стан здоров'я працюючих.

6.2.21. При проведенні інструктажу у зв'язку з нещасним випадком, що стався, розглядаються всі обставини, причини цього нещасного випадку, роз'яснюються робітникам окремі вимоги інструкцій з показом безпечних прийомів у роботі. Інструктаж проводиться з усіма робітниками виробничої дільниці.

6.2.22. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь та прийомів безпечного виконання робіт після первинного (повторного або позапланового інструктажу) протягом 10 днів додатково проводиться інструктаж та повторна перевірка знань.

6.2.23. Цільовий інструктаж проводиться з робітниками: – при ліквідації аварій або стихійного лиха;

– при проведенні робіт, на які відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці оформлюється наряд-допуск або розпорядження.

6.2.24. Цільовий інструктаж проводиться перед початком робіт для персоналу, який бере участь у виконанні робіт. При цьому обов'язково пояснюються заходи безпеки, що передбачені нарядом-допуском, а також основні вимоги інструкції з охорони праці, яких необхідно дотримуватися при виконанні таких робіт. Відмітка про проведення цільового інструктажу робиться в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці (Додаток 2-В).

За наявності наряду-допуску відмітка про проведення інструктажу робиться у наряді, в Журналі реєстрації інструктажів – не обов'язково.

Об'єм цільового інструктажу визначається в залежності від виду робіт, що будуть виконуватися.

## **7. Забезпечення промислової безпеки**

### **7.1. Забезпечення безпеки машин, механізмів та устаткування.**

7.1.1. Забезпечення безпеки машин, механізмів та устаткування здійснюється за рахунок:

– введення в експлуатацію машин, механізмів та обладнання на нових (реконструйованих) виробничих об'єктах тільки у випадку їх повної відповідності технічним регламентам відповідності, правилам і нормам безпеки;

– проведення у встановлені строки випробувань, технічних опосвідчень, планово-запобіжних ремонтів, ревізії машин, механізмів та обладнання підвищеної небезпеки;

– оцінки ступеня безпеки обладнання, що експлуатується, та приведення його у відповідність до вимог технічних регламентів відповідності, стандартів, правил і норм безпеки;

– призначення відповідальних осіб за справний стан, нагляд та безпечне ведення робіт на об'єктах, машинах, механізмах, устаткуванні відповідно до вимог Правил;

– проведення поточних та капітальних ремонтів засобів колективного захисту.

### **7.2. Забезпечення безпеки технологічних процесів.**

7.2.1. Забезпечення безпеки технологічних процесів здійснюється за рахунок:

– забезпечення безпеки виробничих процесів з впровадженням систем механізації та автоматизації;

– відображення вимог безпеки відповідно до Порядку відображення та оформлення вимог безпеки праці в технологічній документації (Додаток 7);

– дотримання затверджених технічних регламентів, технологічних процесів і вимог безпеки, передбачених технологічною документацією на ці процеси, правилами безпеки та стандартами ССБП.

### **7.3. Забезпечення безпеки будівель та споруд.**

7.3.1. Забезпечення безпеки будівель та споруд здійснюється за рахунок:

– відповідності їх будівельним нормам і правилам, вимогам правил охорони праці, санітарним нормам і правилам;

– експлуатації їх у відповідності до вимог Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд та Правил обстеження, оцінки технічного стану і паспортизації виробничих будівель і споруд;

– утримання керівниками структурних підрозділів закріплених за ними територій, проходів і проїздів у стані, що забезпечує безпечність руху транспорту та пішоходів;

– освітлення будівель, споруд і територій підприємства відповідно до СНиП II-4-79.

### **8. Система аудиту з охорони праці**

8.1. Контроль за дотриманням правил і норм з охорони праці покладається на керівників усіх рівнів: від бригадирів до начальників структурних підрозділів та керівників підприємства. Обов'язки з охорони праці керівників, спеціалістів та інших працівників підприємства наведені у Додатку 2-Г.

8.2. Система аудиту охорони праці на підприємстві забезпечується проведенням:

1) Щоквартальних (*піврічних* – для малих підприємств) нарад з охорони праці за участю усіх керівників структурних підрозділів під керівництвом керівника підприємства.

2) Щомісячних перевірок стану охорони праці у структурних підрозділах підприємства комісією відповідно до затвердженого графіка (*для малих підприємств не обов'язково. Перевірку здійснює інженер з охорони праці та видає припис*).

3) Декадних (*щоквартальних* – для малих підприємств) нарад з охорони праці, що проводяться керівниками структурних підрозділів за участю інженера з охорони праці.

4) Щотижневих (*щомісячних* – для малих підприємств) перевірок стану охорони праці на робочих місцях старшими майстрами (старшими виконробами, виконробами, начальниками змін).

5) Щоденних перевірок стану охорони праці на робочих місцях майстрами (бригадирами) з усуненням виявлених порушень.

8.3. Порядок підготовки управлінської інформації та прийняття управлінських рішень керівниками всіх рангів:

8.3.1. Керівник підприємства:

– проводить наради з охорони праці за участю керівників структурних підрозділів, заступників керівника підприємства та профспілкового активу (*за наявності профспілки*), на яких розглядає стан охорони праці, виконання профілактичних та запобіжних заходів;

– затверджує протоколи нарад з питань охорони праці; – щорічно видає наказ за результатами роботи підприємства з охорони праці та затверджує профілактичні й упереджуючі заходи.

#### 8.3.2. Керівник служби охорони праці:

– під керівництвом головного інженера організовує проведення оперативних нарад з керівниками та спеціалістами підприємства;

– здійснює перевірку стану безпеки устаткування, технологічних процесів, будівель виробничих територій, наявність засобів колективного та індивідуального захисту, видає приписи щодо усунення виявлених порушень;

– оцінює ефективність системи управління охороною праці;

– визначає пріоритети та надає пропозиції щодо удосконалення діючої системи управління охороною праці;

– інформацію щодо стану охорони праці публікує на стенді охорони праці підприємства.

#### 8.3.3. Головний інженер:

– керує проведенням комплексних обстежень, що проводяться комісіями підприємства;

– видає розпорядження за результатами перевірок;

– затверджує протоколи нарад з питань охорони праці, які ним проводяться.

8.3.4. Заступник керівника підприємства, заступник головного інженера (*для малих підприємств не обов'язково*):

– відповідно до затвердженого графіка проводить перевірку стану охорони праці у структурних підрозділах, які йому підпорядковані. За результатами перевірки видає розпорядження для усунення виявлених порушень;

– затверджує протоколи нарад з питань охорони праці, які ним проводяться.

#### 8.3.5. Керівники структурних підрозділів:

– проводять наради з охорони праці з оформленням протоколу (*для малих підприємств доцільно вести Журнал оперативного контролю начальника структурного підрозділу – форма наведена у Додатку 2-Д*);

– за результатами наради видають розпорядження;

– проводять оцінку роботи з охорони праці спеціалістів структурних підрозділів та застосовують до них заходи матеріального та морального впливу;

– інформацію щодо стану охорони праці публікують на стенді охорони праці (*для малих підприємств не обов'язково*).

8.3.6. Механіки (енергетики) структурних підрозділів (*для малих підприємств не обов'язково*):

– розробляють заходи щодо забезпечення надійної роботи устаткування, підвищення його безпеки, забезпечують їх виконання.

8.3.7. Керівники дільниць (старший майстер, виконроб, керівник дільниці, майстер):



– перед початком роботи перевіряють стан безпеки всіх робочих місць та усувають виявлені порушення. Якщо порушення не можуть бути усунені власними силами або вимагають додаткового часу, роблять запис про характер виявлених порушень в Журналі з охорони праці майстра (Додаток 2-Е). При порушеннях вимог безпеки працівником вказують у Журналі його прізвище, ім'я та по батькові і вживають заходи щодо їх усунення. Підпис порушника в Журналі обов'язковий. До усунення порушень працівників до виконання робіт не допускають.

#### 8.3.8. Бригадир:

– перед початком роботи перевіряє стан безпеки робочих місць, вживає заходи щодо усунення виявлених порушень.

Якщо порушення не можуть бути усунені власними силами або вимагають додаткового часу, записує суть виявленого порушення в Журнал з охорони праці майстра (Додаток 2-Е). До усунення порушень робітників до виконання робіт не допускає;

– у процесі роботи здійснює контроль за дотриманням вимог охорони праці, застосуванням засобів індивідуального захисту.

### 9. Аналіз ефективності СУОП

9.1. Аналіз роботи з охорони праці є основою для прийняття корегувальних дій щодо підвищення рівня безпеки праці на всіх рівнях управління підприємством.

9.2. Облік та розслідування нещасних випадків на виробництві здійснюється у відповідності до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

9.3. Облік, аналіз та оцінка ризику регулюється на підприємстві Порядком обліку, аналізу та оцінки ризику виникнення нещасного випадку.

9.4. Основними обліковими документами, що регулюють роботу щодо підвищення рівня безпеки, є:

9.4.1. Для заступників керівника підприємства, головних спеціалістів та їх заступників:

– графік обстеження підконтрольних підрозділів (щорічно затверджується наказом № \_\_\_ по підприємству);

– заходи щодо поліпшення умов праці у підконтрольних підрозділах.

9.4.2. Для керівників структурних підрозділів:

– Журнал оперативного контролю, наведений у Додатку 2-Д (для малих підприємств – не обов'язково);

– затверджений список посадових осіб, які мають право видачі нарядів-допусків для виконання робіт підвищеної небезпеки;

– розпорядження про закріплення устаткування і частини території за конкретними виконавцями на робочих місцях.

9.4.3. Для керівників служб, підрозділів (механіків, електриків, енергетиків):

– графіки оглядів і ремонтів основних та допоміжних засобів виробництва і документи, що підтверджують їх виконання;

– документація у відповідності до п. 9.4.4, за наявності в їх безпосередньому підпорядкуванні робітників;

– документи, передбачені відповідними правилами безпеки та технічної експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (паспорти, журнали обліку, огляду тощо).

9.4.4. Для керівників дільниць (старших майстрів, начальників змін, виконробів, майстрів):

– Журнал з охорони праці (Додаток 2-Е);

– документи про перевірку знань з охорони праці робітників, які виконують роботи підвищеної небезпеки;

– Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці (особисті картки інструктажу).

## **10. Стимулювання робіт з охорони праці**

### **10.1. Загальні принципи.**

10.1.1. На підприємстві, з урахуванням фінансового стану, діє система матеріального заохочення за виробничу діяльність, з урахуванням виконаної роботи щодо зниження рівня ризику виникнення нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, для керівників та спеціалістів.

10.1.2. Конкретні показники, умови, види і форми стимулювання щорічно встановлюються спільним рішенням адміністрації та профспілкової організації у колективному договорі (*за відсутності профспілки ці показники встановлює адміністрація*).

**10.2. Підвищення рівня трудової та технологічної дисципліни, дотримання правил і норм з охорони праці.**

10.2.1. Трудова і технологічна дисципліна на підприємстві забезпечується застосуванням, у необхідних випадках, заходів матеріального, дисциплінарного та морального впливу, передбачених чинним законодавством України та цим Положенням.

10.2.2. Порухення вимог нормативно-правових актів з охорони праці відноситься до порушень трудової дисципліни.

10.2.3. У разі нещасних випадків, які сталися у структурному підрозділі, керівникам, які допустили порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що знаходяться у прямому причинному зв'язку з нещасним випадком, який стався, (потерпілий не був навчений, не пройшов інструктаж, медогляд, був допущений до роботи з медичними протипоказаннями, не був забезпечений засобами індивідуального та колективного захисту тощо), премія за поточний місяць не нараховується.

10.2.4. За допущення робітників до виконання робіт на робочих місцях, що не відповідають вимогам безпеки, неприйняття заходів до порушників вимог інструкцій з охорони праці безпосередньому керівнику робіт розмір премії знижується на 30%.

10.2.5. На підставі аналізу виконання профілактичних заходів, рівня безпеки праці, стану виробничого травматизму та професійної захворюваності проводиться оцінка дотримання вимог охорони праці:

- трудовим колективом та окремими робітниками структурного підрозділу;
- керівниками і спеціалістами підприємства.

#### 10.2.5.1. Оцінка діяльності робітників:

Оцінка діяльності робітників проводиться на підставі виконання ними вимог інструкцій з охорони праці.

У кінці кожного місяця майстер на підставі Журналу з охорони праці подає керівнику структурного підрозділу доповідну записку, на підставі якої керівник структурного підрозділу своїм розпорядженням попереджує робітника або вказує процент зниження розміру премії чи коефіцієнту трудової участі (КТУ) за допущені ним порушення.

У разі допущення протягом місяця:

- 1–2 порушень вимог інструкції з охорони праці – робітник попереджується;
- 3 порушень вимог інструкцій з охорони праці – КТУ знижується на 0,1, а премія на 10%;
- 4 і більше порушень вимог інструкцій з охорони праці – КТУ знижується на 0,15, а премія на 50%.

#### 10.2.5.2. Оцінка діяльності з охорони праці керівника, спеціаліста. Оцінка діяльності з питань охорони праці керівників і спеціалістів

здійснюється з урахуванням виконання ними нормативно-правових актів з охорони праці на підставі оціночних показників. На підставі виставленої оцінки «незадовільно» особам, які допустили порушення, знижується розмір премії за звітний період не менше ніж на 10%.

*1) Оцінка діяльності заступників керівника підприємства, головних спеціалістів та їх заступників.*

Оціночні показники роботи з охорони праці:

- своєчасне виконання наказів, розпоряджень, протокольних рішень, приписів, актів, графіків та інших документів, що регулюють питання охорони праці.

Оцінка «незадовільно» виставляється керівником підприємства за поданням керівника служби охорони праці у разі невиконання хоча б одного з оціночних показників.

*2) Оцінка діяльності керівників структурних підрозділів та їх заступників.*

Оціночні показники роботи з охорони праці:

- своєчасне виконання наказів, розпоряджень, протокольних рішень, приписів, актів, графіків та інших документів, що регулюють питання охорони праці;
- рівень ризику виникнення нещасного випадку відносно базового, встановленого на поточний календарний рік.

Оцінка «незадовільно» виставляється заступниками керівника підприємства, заступниками головного інженера за поданням керівника служби охорони праці при невиконанні хоча б одного з оціночних показників.

*3) Оцінка діяльності механіка, енергетика, електрика структурного підрозділу.*

Оціночні показники роботи з охорони праці:

– стан виконання роботи щодо приведення устаткування у відповідність до вимог технічних регламентів відповідності, ССБП, правилами і нормами з охорони праці;

– рівень ризику виникнення нещасного випадку відносно базового, встановленого на поточний календарний рік.

Оцінка «незадовільно» виставляється начальником структурного підрозділу за поданням головного механіка, головного енергетика, керівника служби охорони праці у разі невиконання хоча б одного з оціночних показників.

*4) Оцінка діяльності керівників змін, дільниць, старших майстрів і майстрів.*

Оціночні показники роботи з охорони праці:

– стан трудової та технологічної дисципліни на робочих місцях;

– рівень ризику виникнення нещасного випадку відносно базового, встановленого на поточний календарний рік.

Оцінка «незадовільно» виставляється начальником структурного підрозділу за поданням керівника служби охорони праці у разі невиконання хоча б одного з оціночних показників.

10.2.5.3. Керівники, спеціалісти, робітники, які порушили вимоги норм безпеки, крім обов'язкового зниження розміру премії, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності розпорядженням по підрозділу або наказом по підприємству.

## **11. Відповідальність**

11.1. Працівники, винні у порушенні законодавства про працю, правил і норм та інструкцій з охорони праці, у невиконанні зобов'язань за колективним договором, посадових обов'язків, приписів органів державного нагляду і контролю з охорони праці, а також наказів і розпоряджень, несуть, у залежності від характеру порушень та їх наслідків, дисциплінарну, матеріальну, моральну або кримінальну відповідальність.

11.2. Відповідальність за порушення вимог цього Положення покладається на керівників вищого рівня, керівників і спеціалістів структурних підрозділів підприємства.

11.3. При невиконанні вимог Положення виконавці несуть матеріальну, дисциплінарну та кримінальну відповідальність.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Комісія у складі:

ГОЛОВИ \_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали, посада)*

і членів комісії \_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали, посада)*

створена на підставі наказу від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р. № \_\_\_\_\_

перевірила знання \_\_\_\_\_

*(найменування нормативних актів про охорону праці,*

*за якими проводилася перевірка знань)*

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада, професія (спеціальність)	Місце роботи (цех, дільниця, виробництво)	Знає/Не знає	Примітки
1	2	3	4	5	6

Голова комісії \_\_\_\_\_

*(підпис)*

Члени комісії: \_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

(назва підприємства)  
**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації вступного інструктажу**  
**з питань охорони праці**

Розпочато «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Формат А4 (210 × 297)

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Назва виробничого підрозділу, до якого приймається особа, що інструктується	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи	
						особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

(назва підприємства)

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

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія тощо)

Розпочато «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Формат А4 (210 × 297)

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий), назва та номер інструкції	Причина проведення позапланового або цільового інструктажу
1	2	3	4	5	6

Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка інструктує	Підписи		Стажування на робочому місці		
	особи, яку інструктують	особи, яка інструктує	Кількість змін, з ____ до ____ (дати)	Стажування пройшов (підпис працівника)	Знання перевірів, допуск до роботи здійснив (підпис, дата)
7	8	9	10	11	12

Додаток 2-Г

**ОБОВ'ЯЗКИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА****1. Роботодавець****(голова правління, генеральний директор, директор)**

1.1. Здійснює загальне керівництво в галузі охорони праці на підприємстві, впроваджує СУОП.

1.2. Забезпечує: — дотримання законодавчих та інших нормативно-правових актів

з охорони праці, приписів органів держаного нагляду;

— функціонування адміністративно-громадського контролю (аудиту) з охорони праці;

- проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- проведення попередніх (під час прийняття на роботу) та повторних медичних оглядів працівників;
- проведення професійного відбору працівників, які зайняті на роботах підвищеної небезпеки;
- навчання та перевірку знань з питань охорони праці;
- виділення коштів на охорону праці у розмірі, не меншому ніж 0,5% від обсягу реалізованої продукції;
- стимулювання працівників до зниження рівня ризику виникнення нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.
- розслідування та облік нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань та здійснення заходів щодо усунення причин їх виникнення.

1.3. Затверджує політику підприємства в галузі охорони праці.

1.4. Призначає відповідальних осіб за справний стан та безпечну експлуатацію об'єктів, машин, механізмів та устаткування підвищеної небезпеки, будівель та споруд, створює відповідні служби нагляду за їх безпечною експлуатацією.

**2. Перший заступник генерального директора (директора) – головний інженер (технічний директор)**

2.1 Організовує:

– роботу інженерно-технічних служб щодо забезпечення функціонування СУОП;

*Продовження додатка 2-Г*

– проведення науково-дослідницьких робіт, розробку та впровадження нової техніки та технологій, засобів механізації та автоматизації важких, небезпечних та шкідливих виробничих процесів, спрямованих на зниження рівня небезпеки для життя та здоров'я працівників;

– розробку, перегляд, впровадження змін у технологічні документи, інструкції, положення та інші нормативні документи, що регулюють правила безпечного виконання робіт;

– роботу комісій з комплексного та цільового обстеження структурних підрозділів підприємства;

– своєчасне проведення запобіжно-попереджувачих ремонтів машин, механізмів, устаткування, будівель та споруд.

**3. Керівник служби охорони праці**

3.1. Здійснює оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці.

3.2. Організовує спільно з головними спеціалістами, керівниками структурних підрозділів за участю трудового колективу розробку профілактичних заходів з охорони праці.

3.3. Бере участь у комплексних обстеженнях стану охорони праці у структурних підрозділах, що проводяться комісією підприємства, здійснює контроль за виконанням графіків їх проведення.



3.4. Організовує аналіз причин нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань. Контролює виконання заходів щодо усунення виявлених причин. Доводить до відома структурних підрозділів підприємства інформацію про причини нещасних випадків, що виникли на підприємстві або в аналогічних видах економічної діяльності.

3.5. Бере участь у роботі комісії із приймання в експлуатацію об'єктів та устаткування.

3.6. Призупиняє роботу на окремих ділянках та експлуатацію устаткування у випадку виникнення ситуації, що загрожує життю та здоров'ю працівників.

3.7. Аналізує ефективність дії СУОП та вносить пропозиції керівництву підприємства щодо її удосконалення.

3.8. Забезпечує проведення вступного інструктажу з охорони праці, контролює проведення навчання та інструктажу з охорони праці, а також перевірки знань правил безпеки керівниками та спеціалістами.

3.9. Забезпечує складання звітів з охорони праці та направлення їх у відповідні організації.

3.10. Організовує роботу служби охорони праці щодо проведення перевірок стану безпеки устаткування, технологічних процесів, будівель, виробничої території, освітлення робочих місць, наявності засобів колективного та індивідуального захисту в структурних підрозділах. Контролює видачу ними приписів щодо усунення виявлених порушень норм і правил безпеки та виконання виданих приписів.

3.11. Здійснює контроль за виконанням приписів органів державного нагляду.

3.12. Організовує забезпечення керівників структурних підрозділів підприємства нормативно-правовими актами з охорони праці, плакатами та іншими засобами наочної агітації, забезпечує перегляд інструкцій з охорони праці у встановлені строки.

3.13. Контролює витрачання коштів, що виділені на охорону праці, вносить пропозиції щодо матеріального чи морального заохочення структурних підрозділів та окремих працівників.

3.14. Організовує роботу кабінету охорони праці, впровадження в ньому сучасних технічних засобів навчання і пропаганди здорових та безпечних умов праці.

#### **4. Заступник генерального директора (директора) з побутових питань**

##### **4.1. Організовує:**

- проведення заходів щодо утримання території відповідно до правил і норм безпеки праці та виробничої санітарії;
- прання, хімчистку і ремонт спецодягу, дезинфекцію приміщень та спецодягу.

##### **4.2. Забезпечує:**

- оснащення санітарно-побутових приміщень необхідним обладнанням;

– питний режим на підприємстві відповідно до вимог санітарних норм.

#### 4.3. Здійснює:

– контроль за своєчасним та якісним проведенням робіт з підготовки культурно-побутових закладів та споруд до зими;

– керівництво роботою з охорони праці у підлеглих підрозділах.

### **5. Заступник генерального директора (директора) з транспорту, начальник транспортного цеху**

#### 5.1. Організовує:

– контроль за реєстрацією, перереєстрацією транспортних засобів та їх технічний огляд;

– розробку та забезпечує впровадження інженерно-технічних та організаційних заходів з безпечного ведення транспортних та вантажно-розвантажувальних робіт;

– розмітку доріг, пішохідних переходів, переїздів, встановлення дорожніх знаків на території підприємства;

– проведення перевірки знань нормативно-правових актів з охорони праці у підлеглих підрозділах;

– контроль за дотриманням правил дорожнього руху водіями;

– передрейсовий та післярейсовий медичні огляди водіїв транспортних засобів при виїзді їх на лінію та поверненні з лінії.

5.2. Забезпечує справний технічний стан та безпечну експлуатацію рухомого складу, залізничного, автомобільного транспорту і технічних засобів, що експлуатуються у підвідомчих підрозділах.

#### 5.3. Здійснює:

– контроль за своєчасністю і якістю технічного обслуговування та ремонту транспортних засобів, проведенням випробувань вантажно-розвантажувальних механізмів та вантажозахоплювальних органів, пристроїв, тари, що експлуатуються у підвідомчих підрозділах;

– керівництво роботою з охорони праці у підпорядкованих йому підрозділах.

5.4. Бере участь у розслідуванні дорожньо-транспортних пригод, що сталися з транспортом підприємства і організовує розслідування транспортних аварій. Проводить аналіз причин, що викликали ці події та аварії і розробляє заходи щодо їх попередження.

### **6. Заступник генерального директора (директора) з комерційних питань**

6.1. Здійснює керівництво роботою з охорони праці в підвідомчих підрозділах та контролює в них проведення навчання, перевірку знань та інструктажу з охорони праці.

6.2. Організовує в структурних підрозділах виконання заходів, передбачених актами розслідування аварій та нещасних випадків, актами обстежень, приписами, наказами і розпорядженнями.

#### 6.3. Забезпечує:

– матеріальне забезпечення заходів з охорони праці у терміни, затверджені наказами по підприємству або встановлені колективним договором (за його наявності).

– придбання якісного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, а також придбання та ремонт кондиціонерів, кип'ятильників, ємкостей для питної води, мила, дезинфікуючих та інших миючих засобів, необхідних для дотримання вимог санітарних норм з утримання побутових приміщень та питного режиму працівників;

– вхідний контроль, приймання, зберігання, видачу та ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту. Забезпечує своєчасне подання рекламаций постачальникам за поставку ЗІЗ, що не відповідають вимогам стандартів ССБП.

6.4. Забезпечує обґрунтування заявок на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту працівників.

### **7. Заступник генерального директора (директора) з виробництва та збуту (начальник відділу)**

7.1. Контролює розробку прогнозних показників та перспективних планів розвитку виробництва.

7.2. Організовує:

– розслідування, облік та аналіз причин аварій та інших зупинок виробництва, розробку та впровадження профілактичних заходів щодо їх уникнення;

– своєчасну розробку та перегляд планів ліквідації аварійних ситуацій та аварій, а також внесення в них змін і доповнень, пов'язаних зі змінами технологічних процесів (за наявності технологічних процесів, що вимагають розробки ПЛАС з урахуванням наявності об'єктів та устаткування підвищеної небезпеки).

7.3. Здійснює оперативні заходи щодо виклику відповідних керівників служб та спеціалістів для ліквідації аварій і розслідування їх причин. Узгоджує з керівником служби охорони праці інформацію, що надсилається до інших органів.

7.4. Формує банк даних про аварії, виробничі несправності та позапланові зупинки обладнання на підприємстві з метою попередження повторення аналогічних випадків та розрахунку імовірності виникнення аварій.

### **8. Заступник генерального директора (директора) – головний економіст**

8.1. Забезпечує:

– фінансування системи управління охороною праці;

– планування коштів для фінансування заходів з охорони праці при всіх видах господарської діяльності (утримання, експлуатація та ремонт будівель, устаткування, об'єктів соціально-культурного побуту);

– контроль за своєчасним фінансуванням робіт з виконання нормативних документів і правил безпеки у питаннях атестації робочих місць за

умовами праці, а також своєчасним виведенням з експлуатації і заміною новим устаткування, що відпрацювало свій ресурс.

8.2. Здійснює облік витрачання коштів на виконання заходів, передбачених колективним договором, річними і перспективними планами заходів з охорони праці, а також на проведення наукових досліджень, впровадження розробок з охорони праці.

### **9. Заступник генерального директора (директора) з персоналу (начальник відділу кадрів)**

9.1. Забезпечує:

– навчання робітників за професією та систематичне підвищення кваліфікації керівників, спеціалістів та службовців з питань охорони праці, а також їх атестацію;

– своєчасну розробку нових та перегляд діючих посадових інструкцій для керівників і спеціалістів;

– включення у навчальні програми підготовки робочих кадрів питань з охорони праці (за наявності центру навчання на підприємстві).

9.2. Організовує складання переліку професій та списків працівників, які повинні проходити попередній (під час прийняття на роботу) та періодичні медичні огляди, здійснює контроль за їх проведенням.

9.3. Проводить роботу з підвищення рівня трудової та виробничої дисципліни.

9.4. Здійснює керівництво роботою з охорони праці у підлеглих підрозділах.

### **10. Заступник генерального директора (директора) з капітального будівництва (начальник УКБ)**

10.1. Здійснює: – контроль під час проектування та будівництва вимог стандартів

ССБП, СНиП, санітарних норм, правил охорони праці;

– керівництво роботою з охорони праці у підлеглих підрозділах.

10.2. Видає дозвіл на ведення робіт будівельними організаціями тільки за наявності документів, які регламентують умови безпечного проведення робіт.

10.3. Організовує:

– приймання в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у повній відповідності до діючих норм і правил;

– своєчасне складання заявок на придбання устаткування для забезпечення виконання заходів, спрямованих на поліпшення умов та безпеки праці.

10.4. Забезпечує: – першочергове введення в експлуатацію адміністративно-побутових

об'єктів, засобів колективного захисту та навколишнього середовища;

– своєчасне відновлення благоустрою на ділянках капітального будівництва.

10.5. Очолює комісії з перевірки стану охорони праці в підрозділах, що здійснюються господарським способом.

10.6. Не допускає початку будівельних робіт на території підприємства без попереднього узгодження проекту виконання робіт з відповідними службами нагляду та контролю.

### **11. Головний бухгалтер**

11.1. Забезпечує фінансування і контроль за обліком коштів, що витрачаються на реалізацію профілактичних заходів з охорони праці, у тому числі комплексного плану, угоди з охорони праці (за їх наявності).

11.2. Своєчасно: – утримує штрафи з працівників підприємства на підставі актів

адміністративного правопорушення, які складені посадовими особами органів державного нагляду з охорони праці;

– здійснює оплату науково-дослідних робіт з охорони праці, атестації робочих місць за умовами праці;

– надає дані для звіту з охорони праці за формами № 7-ТНВ та № 1-ПВ.

### **12. Головний (старший) диспетчер**

12.1. Забезпечує безперебійну роботу підприємства з дотриманням правил і норм охорони праці.

12.2. Своєчасно інформує керівництво підприємства, інші організації (відповідно до затвердженого табеля оповіщення) про нещасні випадки, порушення технологічного режиму та аварії, що викликали зупинку виробництва, вживає заходи щодо поновлення роботи.

### **13. Перший заступник головного інженера – головний технолог (головний металург)**

13.1. Забезпечує:

– розробку технологічної документації та контроль за її впровадженням у виробництво;

– вирішення завдань безпеки праці та навколишнього середовища при впровадженні у виробництво нових речовин і матеріалів;

– погодження з органами нагляду з охорони праці технологій і матеріалів, що вперше застосовуються на підприємстві;

– наявність у технологічній документації, що розробляється або переглядається, вимог безпеки праці.

13.2. Здійснює керівництво роботою з охорони праці у підпорядкованих йому підрозділах.

### **14. Головний механік**

14.1. Здійснює:

– технічне керівництво експлуатацією та ремонтом машин, механізмів та устаткування і забезпечує їх відповідність вимогам технічних регламентів відповідності та ССБП;

– технічне та методичне керівництво службами механіків структурних підрозділів.

14.2. Контролює:

- стан охорони праці у підвідомчих йому підрозділах;
- своєчасність та безпечне ведення профілактичних оглядів, поточних, середніх і капітальних ремонтів виробничого устаткування;
- стан та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, інструменту та пристроїв щодо їх відповідності вимогам безпеки;
- технічний стан обладнання, дотримання структурними підрозділами правил технічної експлуатації та утримання обладнання;
- виконання вимог нормативно-правових актів з організації робіт щодо оформлення нарядів-допусків;
- відповідність обладнання, що поступає на підприємство вимогам технічного регламенту відповідності. У разі необхідності оформлює рекламачії постачальникам з повідомленням відповідних органів Держстандарту;
- допуск до управління, обслуговування і ремонту обладнання підвищеної небезпеки навченого персоналу, який має відповідні посвідчення;
- наявність необхідної технічної документації, схем, попереджуючих плакатів, сигнального забарвлення, знаків безпеки тощо, передбачених нормативно-правовими актами та стандартами ССБП;
- розробку планів модернізації діючого обладнання і відповідних засобів колективного захисту працівників з метою приведення їх у відповідність до вимог стандартів ССБП.

#### 14.3. Організовує:

- виконання заходів, приписів органів Державного нагляду та контролю, спрямованих на забезпечення безпеки виробничого обладнання;
- технічне опосвідчення, випробування і ревізію виробничого обладнання та його ремонт згідно з графіками планово-запобіжних ремонтів з урахуванням вимог стандартів ССБП, норм і правил охорони праці;

#### 14.4. Забезпечує:

- розробку прогресивної та безпечної технології ремонту обладнання та проектів організації ремонтних робіт;
- безпечну експлуатацію електрозварювальної і газозварювальної апаратури та дотримання правил пожежної безпеки при проведенні вогневих робіт, а також організовує випробування газозварювальної апаратури.

#### 14.5. Бере участь у:

- розробці заходів щодо доведення виробничого обладнання відповідно до вимог технічних регламентів відповідності, стандартів безпеки праці, правил і норм охорони праці;
- розгляді проектів реконструкції підприємства та у роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів та змонтованого обладнання.

14.6. Розслідує та веде облік виходу з ладу окремих елементів обладнання та аварій обладнання, розробляє заходи щодо попередження поло-

мок та аварій, визначає розміри матеріальної шкоди, нанесеної підприємству внаслідок цих аварій.

14.7. Спільно з керівниками структурних підрозділів планує заходи щодо підготовки до роботи у осінньо-зимовий період і контролює своєчасне виконання запланованих заходів.

14.8. Визначає перелік об'єктів, обладнання, що підлягають реконструкції, модернізації або виходу з експлуатації, у разі їх невідповідності вимогам безпеки.

14.9. Надає методичну допомогу у розробці інструкцій з охорони праці для робітників, які зайняті експлуатацією та ремонтом виробничого обладнання.

14.10. Не допускає введення в експлуатацію обладнання з відхиленнями від вимог безпеки та не забезпеченого інструкціями з експлуатації та паспортами.

14.10. Керує виконанням робіт з механізації важких та трудомістких робіт, виготовлення ремонтно-механічними службами нестандартних засобів механізації.

## **15. Головний енергетик**

15.1. Здійснює:

– технічне керівництво експлуатацією, ремонтом та випробуванням енергетичного, електричного устаткування, електроустановок і комунікацій.

15.2. Забезпечує:

– безпечні умови праці для робітників, керівників і спеціалістів, які експлуатують енергетичне устаткування;

– необхідну температуру теплоносія для створення нормального температурного режиму в приміщеннях;

– випробування індивідуальних запобіжних пристроїв та засобів захисту від ураження електричним струмом (діелектричні рукавички, килимки, штанги тощо) відповідно до діючих норм;

– навчання та щорічну перевірку знань працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки в енергетичній службі;

– устаткування, що обслуговується службою головного енергетика, технічною документацією, плакатами, схемами, журналами та написами відповідно до вимог правил безпеки та стандартів технічних регламентів відповідності ССБП;

– виконання заходів щодо підготовки підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

15.3. Контролює:

– дотримання електротехнічним персоналом підприємства вимог діючих правил безпеки;

– виконання вимог нормативно-правових актів з організації робіт з оформленням нарядів-допусків;

– відповідність енергетичного устаткування, що надходить до підприємства, вимогам технічних регламентів відповідності, стандартів ССБП та, у разі необхідності, направляє рекламації постачальникам.

15.4. Організовує:

– розробку планів модернізації діючого устаткування та засобів колективного захисту працівників з метою приведення їх у відповідність до вимог стандартів ССБП та технічних регламентів відповідності, а також здійснює контроль за їх виконанням;

– розслідування, облік та аналіз причин аварій, випадків виробничого травматизму на об'єктах енергетичної служби та приймає необхідні заходи щодо їх усунення. Визначає розмір шкоди, нанесеної підприємству внаслідок цих аварій чи поломок.

15.5. Забороняє експлуатацію устаткування у разі виявлення порушень, що загрожують аварією або нещасним випадком.

15.6. Бере участь у прийманні в експлуатацію устаткування, що встановлено вперше або після його реконструкції.

15.7. Не допускає вводу в експлуатацію нового устаткування, що має відхилення від діючих вимог безпеки та не забезпеченого інструкціями з експлуатації і паспортами.

15.8. Розробляє заходи для включення їх у перспективні та поточні плани з охорони праці, що відносяться до енергетичної служби, та забезпечує їх виконання.

## **16. Заступники головного інженера з окремих видів виробництва**

16.1. Здійснюють:

– забезпечення функціонування СУОП у підлеглих їм підрозділах та її інженерно-технічне забезпечення;

– методичне керівництво з проведення профілактичної роботи керівниками структурних підрозділів.

16.2. Контролюють:

– дотримання технологічних процесів, своєчасну підготовку та безпечну організацію робіт з реконструкції, поточних та капітальних ремонтів будівель, споруд, агрегатів, технологічного устаткування у підвідомчих їм структурних підрозділах з розробкою заходів, що забезпечують безпечні умови праці;

– виконання заходів колективного договору (за його наявності).

## **17. Головний спеціаліст з гірничо-геологічних та підривних робіт**

17.1. Контролює:

– виконання підривних робіт;

– наявність та стан необхідної проектно-технічної документації на дільницях, де ведуться буропідривні роботи;

– допуск до виконання підривних робіт, випробування вибухових матеріалів (ВМ) та засобів ініціювання (ЗІ) тільки осіб, які мають на це право;



- своєчасність складання звітності особами, які здійснюють підривні роботи, та відповідальними за зберігання ВМ та ЗІ на складах;
- стан складів ВМ, роботу обслуговуючого персоналу та охорони.

#### 17.2. Забезпечує дотримання:

- підлеглим йому персоналом порядку зберігання, обліку, використання, транспортування та випробування ВМ та ЗІ;
- порядку видачі ВМ та ЗІ відповідно до вимог правил безпеки.

17.3. Вживає заходи щодо своєчасного забезпечення буропідривних робіт необхідними матеріалами, устаткуванням, контрольовано-вимірювальними приладами, інструментом та пристроями.

17.4. Організовує періодичну перепідготовку майстрів з підривних робіт та перевірку їх знань.

17.5. Проводить інструктаж майстрів з буропідривних робіт та працівників служб буропідривних робіт і забезпечує їх необхідними інструкціями з охорони праці.

### **18. Керівник служби механізації та автоматизації**

#### 18.1. Забезпечує:

– під час розробки нової техніки, засобів механізації та автоматизації виробничих процесів дотримання вимог безпеки, технічних регламентів відповідності та стандартів ССБП;

– дотримання вимог охорони праці відповідно до посадових обов'язків керівника структурного підрозділу.

18.2. Контролює дотримання вимог безпеки персоналом служби.

18.3. Здійснює керівництво винахідницькою та раціоналізаторською роботою в галузі охорони праці.

### **19. Головний метролог (керівник лабораторії, спеціаліст)**

19.1. Розробляє пропозиції до програми метрологічного забезпечення в галузі безпеки праці, пропозиції щодо підвищення надійності засобів діагностики та контролю, проти аварійного захисту, зв'язку та оповіщення, здійснює контроль за їх виконанням.

19.2. Організовує метрологічне забезпечення засобів та методів контролю гранично припустимих концентрацій шкідливих речовин та вибухонебезпечних концентрацій у повітрі виробничих приміщень.

19.3. Здійснює метрологічну експертизу проектів нормативної, конструкторської, технологічної документації, що розробляється на підприємстві, методик виконання вимірів параметрів шкідливих та небезпечних виробничих факторів.

#### 19.4. Забезпечує:

– єдність, точність вимірювання, що здійснюється для контролю параметрів небезпечних та шкідливих виробничих факторів на робочих місцях, ремонт засобів вимірювання та своєчасне подання їх на державну перевірку;

– дотримання вимог охорони праці відповідно до посадових обов'язків керівника структурного підрозділу.

## **20. Керівник служби (відділу, бюро) організації праці та заробітної плати**

### **20.1. Контролює:**

– дотримання трудового законодавства, що регулює робочий час та час відпочинку, відпустки, надурочні роботи, застосування праці жінок та підлітків, і здійснює заходи щодо усунення виявлених порушень;

– дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві.

20.2. Веде облік робочих місць та чисельності працюючих у шкідливих умовах праці, у тому числі жінок.

20.3. Очолює роботу з обліку, атестації та раціоналізації робочих місць за умовами праці.

20.4. Розробляє пропозиції про моральне та матеріальне стимулювання трудових колективів та окремих категорій працівників за роботу без травм та аварій, поліпшення умов праці та відпочинку.

20.5. Забезпечує дотримання вимог охорони праці відповідно до посадових обов'язків керівника структурного підрозділу.

## **21. Керівник юридичної служби (управління, відділу, бюро)**

### **21.1. Здійснює контроль за:**

– дотриманням трудового законодавства з питань охорони праці;

– правовою відповідністю наданих матеріалів про притягнення працівників підприємства до дисциплінарної, матеріальної відповідальності за порушення норм і правил охорони праці;

21.2. Організовує пропаганду правових питань з охорони праці та бере участь у навчанні працівників трудовому законодавству.

21.3. Видає довідки та надає консультації працівникам підприємства про трудове законодавство, а також висновки з організаційно-правових питань у галузі охорони праці.

21.4. Забезпечує дотримання вимог охорони праці відповідно до посадових обов'язків керівника структурного підрозділу.

## **22. Керівник центральної лабораторії**

22.1. Забезпечує проведення систематичних досліджень щодо виявлення токсичних, вибухонебезпечних або пожежонебезпечних матеріалів, що застосовуються у виробництві, та розробляє пропозиції щодо їх заміни або зменшення шкідливої дії на працівників та навколишнє середовище.

22.2. При розробці нових технологічних процесів проводить оцінку їх безпеки та впливу на умови праці після їх впровадження.

22.3. Забезпечує дотримання вимог охорони праці відповідно до посадових обов'язків керівника структурного підрозділу.

## **23. Керівник служби технагляду за експлуатацією будівель та споруд**

### **23.1. Контролює:**

– технічний стан виробничих будівель та споруд, правильну та безпечну експлуатацію згідно з діючими нормами і правилами;

– якість робіт, що виконуються будівельними організаціями, введення в експлуатацію будівель та споруд після капітальних ремонтів, реконструкцій та ремонтно-відновлювальних робіт;

– складання технічних паспортів на виробничі будівлі та споруди, що знаходяться в експлуатації.

23.2. Забезпечує дотримання вимог охорони праці відповідно до посадових обов'язків керівника структурного підрозділу.

#### **24. Керівник санітарно-технічної лабораторії**

24.1. Готує та подає на затвердження головному інженеру графік проведення контролю характеристик умов праці у виробничих підрозділах.

24.2. Проводить контроль стану виробничого середовища, забезпечує її аналіз та доводить результати аналізу до керівників структурних підрозділів і служби охорони праці.

24.3. Забезпечує дотримання вимог охорони праці відповідно до посадових обов'язків керівника структурного підрозділу.

#### **25. Керівник структурного підрозділу (начальник цеху, служби, відділу, лабораторії, окремої дільниці або іншого самостійного підрозділу)**

25.1. Забезпечує:

– безпосереднє керівництво роботою з охорони праці у структурному підрозділі;

– проведення навчання та перевірки знань з охорони праці керівників, спеціалістів та робітників, які виконують роботи підвищеної небезпеки;

– проходження працівниками періодичних медичних оглядів;

– проведення поточних та капітальних ремонтів устаткування відповідно до затвердженого графіка;

– безперебійну роботу санітарно-технічних пристроїв та санітарно-побутових приміщень, вентиляційних і аспіраційних систем, а також дотримання санітарно-гігієнічних вимог на робочих місцях;

– працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до вимог норм та інструкцій про порядок їх видачі;

– виконання заходів щодо усунення причин, які спричинили нещасний випадок, професійне захворювання або аварію на виробництві;

– розробку та перегляд інструкцій з охорони праці для кожної професії або виду відповідних робіт.

25.2. Проводить аналіз безпеки виробничого устаткування, технологічних процесів та вживає заходи щодо підвищення рівня їх безпеки.

25.3. Доводить до відома осіб, які приймаються на роботу:

– інформацію про наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих виробничих факторів;

– можливі наслідки їх впливу на здоров'я працівника;

– їх права на пільги та компенсації за роботу у важких та шкідливих умовах праці.

25.4. Розпорядженням по структурному підрозділу закріплює за:

– відповідальними особами всіх вперше прийнятих на роботу для придбання ними навичок безпечного виконання робіт;

– кожним виконавцем устаткування, пристрої, інструмент, робоче місце для постійного утримання їх у справному, безпечному стані.

25.5. Розробляє та забезпечує виконання заходів щодо:

– оснащення робочих місць засобами колективного захисту; – підготовки структурного підрозділу до роботи в осінньо-зимовий та весняно-літній періоди.

25.6. Призначає відповідальних осіб за справний стан устаткування, агрегатів, будівель і споруд, пристроїв та інструменту відповідно до вимог правил безпеки.

25.7. Складає перелік пожежовибухонебезпечних місць та перелік робіт підвищеної небезпеки, що повинні виконуватися за нарядом-допуском, з розробкою ПОР, застосуванням бірочної системи, і доводить їх до відома керівників, спеціалістів та робітників.

25.8. Контролює:

– якість навчання працівників безпечним методам роботи, перевіряє стан та ведення документації з інструктажу та навчання з охорони праці;

– наявність та оновлення наочної агітації з охорони праці на дільницях і робочих місцях;

– дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

25.9. Організовує:

– безпечне зберігання, транспортування і використання високотоксичних, токсичних, шкідливих, вибухонебезпечних та легкозаймистих речовин;

– видачу, відповідно до діючих норм, молока (соку), спеціального харчування робітникам та службовцям, які зайняті на роботах зі шкідливими умовами праці, забезпечення працівників милом, миючими та знешкоджуючими засобами.

## **26. Механік, електрик, енергетик структурного підрозділу**

26.1. Здійснює безпосереднє керівництво роботою з охорони праці у підвідомчій службі, забезпечує здорові та безпечні умови праці для підлеглого персоналу.

26.2. Переглядає застарілі та розробляє нові інструкції з охорони праці для працівників свого підрозділу.

26.3. Організовує:

– своєчасне навчання та перевірку знань з охорони праці працівників, які виконують роботи на дільницях з підвищеною небезпекою;

– безпечне виконання ремонтних робіт підвищеної небезпеки, що проводяться на газонебезпечних, пожежонебезпечних, вибухонебезпечних місцях, в електроустановках, на висоті тощо.

26.4. Розробляє заходи з підвищення безпеки устаткування і заміни застарілого, механізації та автоматизації трудомістких процесів, їх виконання.

#### 26.5. Забезпечує:

- справний стан та ремонт засобів колективного захисту відповідно до вимог правил технічної експлуатації і правил безпеки;
- проведення перевірки, випробувань, оглядів, поточного та капітального ремонтів устаткування, захисних та запобіжних засобів;
- виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів та їх усунення.

#### **27. Керівник ділянки (старший майстер, старший прораб)**

27.1. Здійснює безпосереднє керівництво роботою з охорони праці у підвідомчій службі, забезпечує здорові та безпечні умови праці для підлеглого персоналу.

27.2. Не допускає виконання робіт у випадку несправності устаткування, інструменту, засобів колективного захисту, відсутності або несправності спецодягу та інших засобів індивідуального захисту працівників.

#### 27.3. Забезпечує:

- безпечну організацію робіт, дотримання підлеглим персоналом вимог законодавства, правил, інструкцій з охорони праці, технологічної документації;
- пропаганду безпечних методів праці, відповідне оформлення наочної агітації з охорони праці.

27.4. За наявності у безпосередньому підпорядкуванні працівників проводить з ними інструктаж з охорони праці.

27.5. Контролює якість проведення майстрами інструктажу з охорони праці.

27.6. Проводить аналіз стану безпеки технологічних процесів та устаткування і вживає заходи щодо підвищення рівня їх безпеки.

#### **28. Керівник зміни, майстер**

28.1. Перед початком роботи перевіряє стан безпеки робочих місць, не допускає робітників до роботи у випадку виявлення порушень вимог безпеки, відсутності або несправності засобів індивідуального захисту.

28.2. Забезпечує безпечну організацію робіт, дотримання робітниками вимог правил та інструкцій з охорони праці, технологічної документації.

28.3. Не допускає до роботи осіб, які з'явилися на робоче місце у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

#### 28.4. Проводить:

- у встановленому порядку інструктаж з охорони праці, закріплює осіб, які прийняті або переведені на постійну роботу, для засвоєння ними безпечних навичок праці, за висококваліфікованими робітниками.

28.5. Контролює своєчасність отримання працівниками спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, а також проходження ними медичного огляду.

28.6. У разі нещасного випадку негайно організовує першу допомогу потерпілому, викликає швидку допомогу (в разі необхідності), повідомляє

про це керівника структурного підрозділу та вживає заходів щодо збереження місця, де виник нещасний випадок.

## **29. Бригадир**

29.1. Забезпечує виконання робітниками бригади вимог інструкцій з охорони праці та технологічної документації.

29.2. Перед початком роботи перевіряє:

– справність устаткування, приладів і засобів захисту, огорожень, блокуючі та сигналізуючі пристрої, стан робочих місць, наявність справного інструменту, запобіжних пристроїв, засобів пожежогасіння, безпечно розміщення на робочих місцях сировини, матеріалів тощо, здійснює заходи щодо негайного усунення виявлених порушень;

– загальний стан здоров'я членів бригади, наявність у них спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

29.3. Негайно повідомляє безпосереднього керівника робіт про небезпечні ситуації, що виникли під час роботи, про несправності, що викликали відхилення від вимог безпеки праці, які неможливо усунути власними силами, появу робітника у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння. У разі виникнення небезпечної ситуації, що загрожує життю або здоров'ю працівників, призупиняє роботу.

29.4. Організовує виклик (за необхідності) пожежної охорони, швидкої допомоги, надання першої невідкладної допомоги потерпілим.

29.5. Надає пропозиції для включення до плану робіт з охорони праці.

## **30. Робітник**

Зобов'язаний:

30.1. Перед початком роботи (під час приймання зміни) оглянути своє робоче місце, перевірити закріплене за ним устаткування, пристрої, інструмент, захисні засоби, вентиляційні установки, освітлення і доповісти про результати прийому зміни безпосередньому керівникові робіт.

30.2. Виконувати тільки доручену роботу з дотриманням усіх вимог безпеки праці, виконувати вказівки майстра та бригадира.

30.3. Працювати тільки у справному спецодязі, спецвзутті, використовувати інші необхідні засоби індивідуального захисту та запобіжні пристрої.

30.4. Утримувати своє робоче місце і закріплене устаткування у справному стані та чистоті.

30.5. Проходити у встановлені строки періодичні медичні огляди.

30.6. Про всі відмови та несправності, що виникли при експлуатації устаткування, негайно повідомляти безпосередньому керівнику робіт.

30.7. У разі отримання навіть незначної травми або у випадку миттєвого погіршення здоров'я негайно повідомляти про це майстра, а за його відсутності – бригадира або товариша по роботі.









**ПРОТОКОЛ № \_**  
**наради з охорони праці, проведеної керівником**  
**структурного підрозділу**

Від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р.

На нараді присутні \_\_\_\_\_ осіб.

На нараді розглядались питання:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Доповідачі:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виступили:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ з/п	Запропоновані заходи	Строк виконання

Керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_  
(підпис)

Вів протокол \_\_\_\_\_  
(підпис)





**ЖУРНАЛ  
з охорони праці**

---

*(цех, дільниця служба)*

---

*(прізвище, ім'я та по батькові )*

Розпочато \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Закінчено \_\_\_\_\_ 200\_ р.















### 5.3. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБЛІК, АНАЛІЗ ТА ОЦІНКУ РИЗИКУ ВИНИКНЕННЯ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

#### ЗМІСТ

#### Положення про облік, аналіз та оцінку ризику виникнення нещасного випадку

1. Галузь застосування.
  2. Нормативні посилання.
  3. Загальні положення.
  4. Облік небезпечних та шкідливих виробничих факторів і можливих помилок персоналу.
  5. Аналіз та оцінка ризику виникнення нещасного випадку.
    - 5.1. Визначення рівня технічної безпеки.
    - 5.2. Визначення рівня організаційної безпеки.
  6. Методика розрахунку рівня ризику.
  7. Визначення базових показників для оцінки ефективності роботи з охорони праці.
  8. Строки проведення робіт з оцінки ризику.
- Додаток 3-А.* Картка технічної відповідності устаткування, машин, механізмів вимогам безпеки.
- Додаток 3-Б.* Контрольна картка для оцінки рівня організаційної безпеки.
- Додаток 3-В.* Шкала штрафних балів.
- Додаток 3-Г.* Особиста картка обліку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.
- Додаток 3-Д.* Акт опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів.
- Додаток 3-Е.* Форма звіту про рівень ризику виникнення нещасного випадку у структурному підрозділі.

#### **1. Галузь застосування**

Це Положення встановлює єдиний порядок обліку, аналізу та оцінки ризику виникнення нещасного випадку в системі управління охороною праці, а також єдині вимоги до ведення документації з обліку небезпечних та шкідливих виробничих факторів для цехів підприємства.

Положення поширюється на всі служби та структурні підрозділи.

#### **2. Нормативні посилання**

У цьому Положенні використано посилання на такі нормативні документи:

Закон України «Про охорону праці»,

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

- Порядок розслідування і ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.
- Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.
- Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів.
- Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель та споруд.
- Правила обстеження, оцінки технічного стану і паспортизації виробничих будівель та споруд.
- Технічний регламент з підтвердження відповідності безпеки машин і механізмів.
- Технічний регламент з підтвердження відповідності безпеки обладнання, що працює під тиском.
- Технічний регламент з підтвердження відповідності безпеки низьковольтного обладнання.
- Технічний регламент з підтвердження відповідності безпеки простих посудин високого тиску.
- Технічний регламент з підтвердження відповідності безпеки приладів, що працюють на газоподібному пальному.
- Настанова з охорони праці.
- Порядок розробки, оформлення та обігу інструкцій з охорони праці.
- Положення про систему управління охороною праці на підприємстві.

### **3. Загальні положення**

3.1. Облік, аналіз та оцінка ризику виникнення нещасного випадку є однією з основних функцій у системі управління охороною праці.

3.2. Нормативною базою для обліку, аналізу та оцінки ризику є: – Законодавство України, Укази Президента, постанови і рішення Уряду та органів Держаного нагляду за охороною праці.

– Стандарт OHSAS 18001:1999 «Система менеджменту охорони здоров'я і безпеки персоналу. Вимоги».

– Стандарт OHSAS 18002:1999 «Настанова з впровадження системи оцінки охорони здоров'я і безпеки персоналу OHSAS 18001».

– Технічні регламенти відповідності.

– Система стандартів з безпеки праці.

– Норми, правила, положення, інструкції з охорони праці.

3.3. Знання та виконання цього Положення є посадовим обов'язком керівників і спеціалістів усіх структурних підрозділів підприємства.

3.4. Знання Положення та виконання його вимог є обов'язковим при затвердженні на посаді і перевірці знань керівників структурних підрозділів та дільниць підприємства.

#### **4. Облік небезпечних та шкідливих виробничих факторів і можливих помилок персоналу**

4.1. Для забезпечення єдиного моніторингу стану умов і безпеки праці в усіх структурних підрозділах підприємства в обов'язковому порядку ведеться облік:

- нещасних випадків;
- професійних захворювань;
- інцидентів;
- перевищення норм та концентрацій шкідливих виробничих факторів;
- відповідності об'єктів, обладнання, машин, механізмів підвищеної небезпеки вимогам діючих норм і правил з охорони праці;
- відмов, поломок та виходу з ладу інструменту, пристроїв, обладнання, машин і механізмів;
- навчання та інструктажу персоналу з питань охорони праці;
- медичних оглядів працівників;
- технічних оглядів, опосвідчень, випробувань та ремонтів, що забезпечують безпеку будівель, споруд, обладнання, машин і механізмів.

4.2. Під час перевірки стану охорони праці у структурному підрозділі, обов'язковим є такий мінімальний перелік питань:

1. Наявність на робочому місці інструкцій з охорони праці.
2. Своєчасність проходження інструктажу з охорони праці.
3. Дотримання інструкцій з охорони праці кожним робітником.
4. Своєчасність проведення перевірки знань з питань охорони праці.
5. Своєчасність проведення медоглядів.
6. Виконання заходів з охорони праці.
7. Дотримання строків, передбачених графіками запобіжних ремонтів будівель, споруд, обладнання, машин, механізмів, посудин, приладів тощо.
8. Своєчасність проведення випробувань обладнання, машин, механізмів, посудин, приладів тощо.
9. Своєчасність проведення технічних оглядів будівель, споруд, обладнання, машин, механізмів, посудин, приладів тощо.
10. Відображення вимог безпеки в технологічній документації.
11. Наявність кольорів сигнальних та знаків безпеки, засобів наочної агітації.
12. Наявність засобів пожежотушіння та їх придатність.
13. Наявність засобів колективного захисту (огорожень, блокувань, сигналізації, гальмуючих механізмів, наочних заземлень).
14. Наявність вільних проходів, проїздів та місць для обслуговування обладнання.
15. Дотримання норм складування деталей, заготовок, пристроїв тощо.
16. Забезпеченість ЗІЗ.

4.3. До облікових документів, що використовуються для ідентифікації шкідливих, небезпечних виробничих факторів та помилок персоналу відносяться:

1) Інструкції з охорони праці.

Обліковуються і ведуться у відповідності до Порядку розробки, оформлення та обігу інструкцій з охорони праці.

Перші екземпляри зберігаються в службі охорони праці. Строк зберігання – до заміни новими.

2) Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці.

Знаходиться та зберігається в службі охорони праці. Строк зберігання – 5 років.

3) Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці. Знаходиться та зберігається в службі охорони праці. Строк зберігання – 5 років.

4) Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці. Обліковується та ведеться відповідно до Положення про систему управління охороною праці.

Ведеться безпосереднім керівником робіт (майстром, виконробом). Строк зберігання – 5 років.

5) Протоколи перевірки знань керівників, спеціалістів та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки.

Ведуться та обліковуються службами, що проводять навчання (навчально-курсіві комбінати, відділи підготовки кадрів, відділи кадрів) відповідно до Положення про систему управління охороною праці. Строк зберігання – 5 років.

6) Приписи служби охорони праці.

Оформлюються відповідно до Типового положення про службу охорони праці. Один екземпляр зберігається у керівника структурного підрозділу, якому видано припис, другий – у службі охорони праці.

Строк зберігання приписів:

– у керівника структурного підрозділу – до виконання;

– у службі охорони праці – 3 роки.

7) Протоколи лабораторних досліджень умов праці. Оформлюються відповідно до форми, затвердженої санітарно-епідеміологічною службою Міністерства охорони здоров'я.

Строк зберігання протоколів:

– у керівника структурного підрозділу – до приведення у відповідність до вимог санітарних норм;

– у службі охорони праці та санітарно-промисловій лабораторії (за її наявності) – 3 роки.

8) Приписи органів державного нагляду та контролю за охороною праці, подання страхових експертів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, технічних інспекторів профспілок.

Зберігаються у службі охорони праці 5 років.

9) Журнали адміністративно-громадського контролю з охорони праці.

Ведуться відповідно до Положення про систему управління охороною праці. Зберігаються у посадових осіб, які є відповідальними за їх ведення. Строк зберігання – 1 рік.

10) Графіки планово-запобіжних ремонтів будівель (споруд), обладнання, машин, механізмів та вентиляційних систем.

Обліковуються, ведуться і зберігаються службою, що їх складає та забезпечує ремонт (головного механіка, головного енергетика, відділу капітального будівництва тощо).

Строк зберігання – 3 роки.

11) Картка технічної відповідності устаткування, машин, механізмів вимогам безпеки.

Обліковується і ведеться відповідно до цього Положення. Форму картки наведено у Додатку 3-А.

Зберігається у службі головного механіка (енергетика – з енергетичного обладнання). Строк зберігання – до приведення обладнання у відповідність до вимог технічних регламентів відповідності, стандартів безпеки праці.

12) Особиста картка обліку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

Обліковується і ведеться відповідно до Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Форму особистої картки наведено у Додатку 3-Г.

Строк зберігання – до звільнення працівника або переведення його в інший структурний підрозділ.

13) Акт опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів. Обліковується і ведеться відповідно до Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів. Форму акта наведено у Додатку 3-Д.

Зберігається у службі головного енергетика. Строк зберігання – до складання нового акта.

14) Контрольна картка для оцінки рівня організаційної безпеки. Обліковується і ведеться відповідно до цього Положення. Форму картки наведено у Додатку 3-Б.

Зберігається у посадових осіб, які є відповідальними за її ведення. Строк зберігання – 1 рік.

15) Паспорти на обладнання, трубопроводи підвищеного тиску, будівлі та споруди тощо.

Зберігаються у службі головного механіка, головного енергетика, капітального будівництва (за призначенням). Строк зберігання – до виведення з експлуатації.

## **5. Аналіз та оцінка ризику виникнення нещасного випадку**

Аналіз та оцінка ризику дозволяють впливати на рівень техногенної безпеки виробництва, що визначається технічним станом будівель (спо-



руд), виробничого обладнання, машин, механізмів, безпекою технологічного процесу та можливими помилками персоналу.

### **5.1. Визначення рівня технічної безпеки**

5.1.1. Рівень технічної безпеки устаткування, машин, механізмів визначається перевіркою їх відповідності технічним регламентам, стандартам безпеки праці та правилам охорони праці.

5.1.2. Керівник структурного підрозділу, у розпорядженні якого є устаткування, машини, механізми, забезпечує їх перевірку та заповнення карток технічної відповідності устаткування, машин і механізмів (Додаток 3-А) по кожній дільниці на те устаткування, машини та механізми, що мають відхилення від встановлених норм. Для цього:

1) Механік та енергетик (електрик) структурного підрозділу, кожний за своїм напрямком готують список усього технологічного устаткування, машин, механізмів, що експлуатується в даному структурному підрозділі, та забезпечують, щоб вони мали паспорт.

2) Найвне технологічне обладнання (машини, механізми) механіком та енергетиком (електриком) обліковується по кожній дільниці та групується за видами відповідно до існуючого Класифікатора продукції та послуг ДК 016-97, наприклад:

- насоси та компресори повітряні;
- устаткування холодильне та вентилятори промислові;
- устаткування підймальне і такелажне;
- апарати електричні напругою до 1000 В;
- верстати для обробки дерева.

3) Службою механіка та енергетика, за участю служби охорони праці, за цими видами обладнання підбирається відповідний технічний регламент відповідності та стандарти безпеки праці, на відповідність яким воно буде перевірятись.

У випадку, якщо вимоги до даного обладнання не регулюються системою стандартів безпеки праці та технічним регламентом відповідності керуватись треба відповідними правилами з охорони праці.

4) Відповідно до вимог нормативних документів, у графах 4, 5 картки технічної відповідності устаткування, машин, механізмів вимогам безпеки (Додаток 3-А) ставиться відмітка «х» напроти тих конструктивних елементів обладнання (машин, механізмів), що забезпечують безпеку, які для даного обладнання не передбачені.

5) Механік та енергетик(електрик) структурного підрозділу, кожний за своїм напрямком, забезпечують перевірку обладнання (машин, механізмів) та заповнюють картку технічної відповідності тільки на те обладнання (машин, механізмів), у якого конструктивні елементи хоча б за одним параметром не відповідають викладеним у картці вимогам.

6) На підставі карток технічної відповідності, заповнених на кожну одиницю обладнання (машин, механізмів), яке не відповідає вимогам норм та правил з охорони праці, механік та енергетик структурного

підрозділу планують роботи щодо приведення їх у відповідність до вимог норм і правил з охорони праці.

На обладнання, яке відповідає вимогам норм та правил з охорони праці, механіком та енергетиком (електриком) складається про це акт довільної форми, затверджується начальником структурного підрозділу, а копія такого акта направляється до служби охорони праці.

7) Керівник структурного підрозділу здійснює розрахунок коефіцієнта технічної небезпеки обладнання по кожній дільниці та доводить їх до відома майстрів.

5.1.3. Розрахунок коефіцієнта технічної небезпеки обладнання по кожній дільниці та структурному підрозділу в цілому проводиться за формулою:

$$K_T = O_B : O_6, \text{ де:}$$

$K_T$  – коефіцієнт технічної небезпеки обладнання;

$O_6$  – кількість обладнання (машин, механізмів) на дільниці (в цеху, підприємстві), які відповідають технічним вимогам безпеки;  $O_B$  – загальна кількість обладнання (машин, механізмів) на дільниці (в цеху).

5.1.4. Розрахунок коефіцієнта технічної небезпеки обладнання (машин, механізмів) по дільниці та структурному підрозділу в цілому здійснюється керівником структурного підрозділу з урахуванням виконаних за рік заходів щодо підвищення технічної безпеки.

5.1.5. Оцінка рівня технічної небезпеки будівель та споруд визначається в умовних балах, наведених у таблиці 1.

*Таблиця 1*

№ з/п	Категорія технічного стану	Виконання строків ремонту відповідно до висновків спеціалізованої організації	Оцінка в умовних балах
1	Нормальне	Виконується у встановлені строки	1,0
		Не виконується у встановлені строки	10
	Нормальне, але відсутні документи щодо обстеження і паспортизації технічного стану будівель (споруд)		20
2	Задовільне	Виконується у встановлені строки	20
		Не виконується у встановлені строки	30
4	Не придатне до нормальної експлуатації		100
5	Аварійне		100

**Коефіцієнт технічної небезпеки будівель (споруд)  $K_6$  дорівнює 100.**

Будівля (споруда) або їх конструкції не придатні для нормальної експлуатації або знаходяться в аварійному стані, про що свідчать прогресуючі наскрізні тріщини шириною понад 20 мм на всю висоту будівлі, нерівномірні просідання фундаменту, деформації, що порушують нормальну експлуатацію будівлі.

**Коефіцієнт технічної небезпеки будівель (споруд)  $K_6$  дорівнює 30.**

Будівля знаходиться в задовільному стані, про що є запис спеціалізованої організації у паспорті будівлі (споруди) з позначенням строків усунення дефектів або пошкоджень таких, як місцеві вибоїни, відколи, тріщини у стінах шириною до 5 мм, нерівномірні просідання стін з прогинанням до 0,01. Наявні дефекти або пошкодження у встановлені строки не усуваються.

**Коефіцієнт технічної небезпеки будівель (споруд)  $K_6$  дорівнює 20.**

1) Будівля знаходиться у нормальному стані, про що свідчить відсутність тріщин або наявність тріщин у цоколі шириною не більше 1,5 мм. При цьому відсутні документи щодо обстеження і паспортизації технічного стану будівлі (відповідно до пп. 1.7, 1.9 Правил обстежень, оцінки технічного стану та паспортизації виробничих будівель і споруд, затверджених наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України та Держнаглядохоронпраці України від 27 листопада 1997 р. № 32/288).

2) Будівля знаходиться у задовільному стані, про що є запис спеціалізованої організації у паспорті будівлі (споруди) з позначенням строків усунення дефектів або пошкоджень таких, як місцеві вибоїни, відколи, тріщини у стінах шириною до 5 мм, нерівномірні просідання стін з прогинанням до 0,01. Наявні дефекти або пошкодження у встановлені строки усуваються.

**Коефіцієнт технічної небезпеки будівель (споруд)  $K_6$  дорівнює 10.**

Будівля знаходиться у нормальному стані, але при цьому є тріщини у цоколі шириною не більше 1,5 мм, про що є запис спеціалізованої організації у паспорті будівлі (споруди) з позначенням строків усунення дефектів або пошкоджень. Наявні дефекти у встановлені строки не усуваються.

**Коефіцієнт технічної небезпеки будівель (споруд)  $K_6$  дорівнює 1.**

1) Будівля знаходиться у нормальному стані, фізико-геологічні процеси та явища, що негативно впливають на умови експлуатації будівлі відсутні.

2) Будівля знаходиться у нормальному стані, але при цьому є тріщини у цоколі шириною не більше 1,5 мм, про що є запис спеціалізованої організації у паспорті будівлі (споруди) з позначенням строків усунення дефектів або пошкоджень. Наявні дефекти у встановлені строки усуваються.

## **5.2. Визначення рівня організаційної безпеки**

5.2.1. Рівень організаційної безпеки визначається перевіркою дотримання нормативно-правових актів з охорони праці на кожному робочому місці.

5.2.2. Керівник структурного підрозділу забезпечує заповнення контрольних карток для оцінки рівня організаційної безпеки (Додаток 3-Б) по кожній дільниці та цеху в цілому та їх зберігання протягом календарного року.

5.2.3. При заповненні контрольної картки для оцінки рівня організаційної безпеки перевіряються тільки ті робочі місця, на яких на момент перевірки працюють робітники.

5.2.4. Заповнення контрольної картки для оцінки рівня організаційної безпеки здійснюється у такому порядку:

*Пункт 1.* У графі 4 вказується та кількість інструкцій, за якими повинні інструктуватися працівники на дільниці. Перевіряється їх наявність на дільниці. У графі 5 зазначається та кількість інструкцій, що є в наявності на дільниці на момент перевірки.

*Пункт 2.* Для перевірки своєчасності проведення навчання з питань охорони праці у графі 4 вказується кількість працівників, які працюють на момент перевірки на дільниці і які, відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці, підлягають атестації. До їх числа відноситься й майстер.

За даними протоколів перевірки знань або наявності посвідчень у графі 5 вказується та кількість працівників (у тому числі й майстер), строк атестації яких не закінчився. У випадку, якщо робітник (майстер) на момент перевірки працює хоча б 1 день з порушенням строків чергової перевірки знань, він не включається до цього переліку.

*Пункт 3.* Для оцінки своєчасності проходження робітниками інструктажу з охорони праці у графі 4 вказується кількість робітників, які працюють на момент перевірки на даній дільниці. У графі 5 зазначається кількість робітників, проходження інструктажу яких підтверджується Журналом реєстрації інструктажів з охорони праці.

*Пункт 4.* Для оцінки своєчасності проведення медичних оглядів у графі 4 вказується кількість робітників, які працюють на момент перевірки і які, відповідно до вимог нормативно-правових актів, повинні проходити періодичні медичні огляди. У графі 5 вказується кількість робітників, своєчасність проходження медичних оглядів яких підтверджується.

*Пункт 5.* Для оцінки забезпеченості робітників ЗІЗ у графі 4 зазначається кількість робітників, які працюють на момент перевірки на даній дільниці і повинні бути забезпечені засобами індивідуального захисту відповідно до особистої картки обліку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (Додаток 3-Г). У графі 5 вказується кількість робітників, які отримали всі ЗІЗ, передбачені особистою карт-

кою обліку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, та на момент перевірки їх застосовують.

**Пункт 6.** Для оцінки виконання заходів з охорони праці у графі 4 зазначається вся кількість заходів з охорон праці, передбачених для виконання на даній ділянці на поточний календарний рік, і строки виконання яких закінчилися на момент перевірки. У графі 5 вказується та кількість заходів, що були своєчасно виконані.

**Пункт 7.** Для оцінки виконання графіків ПЗР у графі 4 зазначається із графіка ПЗР відділу головного механіка та відділу головного енергетика на поточний календарний рік кількість одиниць обладнання даної ділянці, строк ремонту якого закінчився на момент перевірки. У графі 5 вказується кількість обладнання, ремонт якого виконано у визначені терміни.

**Пункт 8.** Для оцінки виконання вимог нормативно-правових актів щодо проведення випробувань обладнання даної ділянці у майстра повинен бути перелік обладнання підвищеної небезпеки, яке, відповідно до вимог технічних норм, підлягає періодичному випробуванню, із зазначенням строку його проведення. У графі 4 вказується вся кількість обладнання даної ділянці, що підлягає випробуванням. У графі 5 зазначається та його кількість, випробування якого проведено у встановлені строки.

**Пункт 9.** Для оцінки виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці щодо проведення технічних оглядів обладнання на даній ділянці у майстра повинен бути перелік обладнання підвищеної небезпеки, що, відповідно до вимог технічних норм, підлягає періодичним технічним оглядам, із зазначенням строку його проведення. У графі 4 вказується вся кількість обладнання даної ділянці, що підлягає технічним оглядам. У графі 5 зазначається та його кількість, технічні огляди якого проведено у встановлені строки.

**Пункт 10.** Для оцінки безпечності технологічних процесів, що застосовуються у структурному підрозділі, технологічна служба готує перелік технологічної документації, що використовується в даному структурному підрозділі. Ця технологічна документація перевіряється на відповідність її вимогам Порядку відображення та оформлення вимог безпеки праці у технологічній документації.

До документації, що підлягає ідентифікації на безпечність технологічних процесів відноситься:

- маршрутна картка (МК);
- картка технологічного процесу (КТП);
- картка типового (групового ) технологічного процесу (КТТП);
- операційна картка (ОК);
- картка типової (групової) операції (КТО);
- відомість операцій (ВОП);
- картка ескізів (КЕ);
- технологічна інструкція (ТІ);

- відомість оснастки (ВО);
- комплектувальна картка (КК).

У графі 4 зазначається та кількість технологічної документації, яка повинна використовуватись на момент перевірки даної дільниці. У графі 5 вказується та кількість технологічної документації, яка є на робочому місці та відповідає вимогам Порядку.

**Пункт 11.** При оцінці виконання вимог, що стосуються проведення технічних оглядів будівель та споруд, необхідно керуватись Положенням про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд та Правилами обстеження, оцінки технічного стану та паспортизації виробничих будівель і споруд. Для оцінки виконання вимог цих нормативно-правових актів майстер використовує графіки проведення загальних (комплексних) та часткових (вибіркових) технічних оглядів. Відомості про види та строки технічних оглядів майстер отримує від служби технагляду за експлуатацією будівель та споруд. У графі 4 зазначається вся кількість будівель, споруд, елементів конструкцій будівель і споруд на даній дільниці, що підлягають технічному огляду і строки якого вже закінчилися. У графі 5 вказується та їх кількість, технічні огляди яких проведені своєчасно.

**Пункт 12.** Графік ремонтів будівель та споруд складається на підставі орієнтовного переліку робіт з поточного та капітального ремонтів будівель та споруд, наведеного у Положенні про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд. Відомості майстер отримує від служби технагляду за експлуатацією будівель та споруд. У графі 4 зазначається із графіка ремонтів на поточний рік та кількість будівель, споруд та їх елементів конструкцій дільниці, що перевіряється, строк ремонту яких закінчився на момент перевірки. У графі 5 вказується та їх кількість, ремонт яких закінчено.

**Пункт 13.** Для оцінки роботи припливно-витяжної вентиляції майстер користується переліком припливно-витяжних загальнообмінних та місцевих витяжних вентиляційних систем, що повинні функціонувати у структурному підрозділі. У графі 4 вказується їх кількість на дільниці, що перевіряється. У графі 5 зазначається та кількість із них, що працює на момент перевірки.

**Пункт 14.** Забезпеченість проходів, проїздів, робочих місць, технологічного обладнання структурного підрозділу знаками безпеки та дотримання кольорів фарбування небезпечних зон обладнання повинні відповідати вимогам ГОСТ 12.4.026\* «ССБТ. Цвета сигнальные и знаки безопасности», ГОСТ 14202 «Трубопроводы промышленных предприятий. Опознавательная окраска, предупреждающие знаки и маркировочные щитки» та ГОСТ 4666 «Арматура трубопроводная. Маркировка и отличительная окраска».

Для оцінки забезпечення дільниці знаками безпеки майстер отримує дані від керівника структурного підрозділу про перелік проходів, проїздів

та робочих місць, де повинні бути вивішені знаки безпеки та засоби наочної агітації. У графі 4 вказується сумарна кількість на дільниці, що перевіряється, обладнання, що експлуатується, трубопроводів, призначених для транспортування різних видів газів та рідин, знаків безпеки і засобів наочної агітації. У графі 5 зазначається сумарна кількість обладнання, трубопроводів, що на момент перевірки мають якісно нанесені відрізняючі кольори та позначення, а також кількість наявних знаків безпеки та засобів наочної агітації.

**Пункт 15.** Наявність систем пожежогасіння регламентується НАПБ А.01.001-04 «Правила пожежної безпеки» та НАПБ Б.01.004-2000 «Правила технічного утримання пожежної автоматики». Для оцінки ефективності засобів пожежогасіння майстер отримує відомості від керівника структурного підрозділу про первинні засоби пожежогасіння, установки пожежної сигналізації та пристрої пожежогасіння, що повинні бути на дільниці. У графі 4 вказується необхідна кількість первинних засобів пожежогасіння, установок пожежної сигналізації та пристроїв пожежогасіння на дільниці, що перевіряється. У графі 5 зазначається та їх сумарна кількість, що на момент перевірки перевірені і справні.

**Пункт 16.** Ширина проходів, проїздів, місць для обслуговування обладнання регулюється діючими правилами з охорони праці для даного виду економічної діяльності. Для оцінки безпечних норм розривів майстер використовує технологічне планування дільниці. У графі 4 вказується сумарна кількість проходів, проїздів, технологічного обладнання на дільниці, що перевіряється. У графі 5 зазначається сумарна кількість проходів, проїздів, технологічного обладнання, ширина та площа яких на момент перевірки відповідає встановленим нормам.

**Пункт 17.** Стан безпеки електроустановок споживачів підтверджується актом опосвідчення, що складається відповідно до пункту 8.2 Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів. Для складання такого акта у кожному структурному підрозділі складається відповідний акт згідно з Додатком 3-Д.

Для оцінки стану безпеки електрообладнання у графі 4 вказується сумарна кількість електроустановок на дільниці, що перевіряється. У графі 5 зазначається та кількість електроустановок споживачів, що на момент перевірки відповідають вимогам Правил.

**Пункт 18.** Для підтвердження рівня забезпеченості захисними огорожами у графі 4 вказується сумарна кількість обладнання, площадок, переходів, перепадів висот більш ніж на 1,3 м на дільниці, що перевіряється, які повинні бути забезпечені захисними огорожами (перилами). У графі 5 зазначається та їх кількість, що на момент перевірки забезпечена справними огорожами (перилами).

**Пункт 19.** Для підтвердження рівня забезпеченості світловою та звуковою сигналізаціями і блокувальними пристроями у графі 4 вказується сумарна кількість обладнання, що повинно бути забезпечене світловою та

звуковою сигналізаціями і блокувальними пристроями, а також майданчиків, робочих місць, переходів, проїздів, що повинні бути забезпечені світловою та звуковою сигналізаціями. У графі 5 зазначається та їх кількість, що забезпечена справною системою сигналізацій та блокувань.

**Пункт 20.** Для оцінки дотримання робітниками вимог інструкцій з охорони праці у графі 4 вказується кількість робітників, які працюють на момент перевірки. У графі 5 зазначається та їх кількість, які дотримуються всіх вимог інструкцій з охорони праці (навіть якщо це знайшло відображення у попередніх пунктах).

5.2.5. Після заповнення граф 4 та 5 контрольної картки для оцінки рівня організаційної безпеки (Додаток 3-Б) проводиться розрахунок рівня виконання кожного нормативного показника ( $H_o$ ) та оціночного бала відповідного нормативного показника ( $M_b$ ) і занесення їх у графи 6 та 7 контрольної картки для оцінки рівня організаційної безпеки.

Нормативний показник дорівнює:

$$H_o = H_c : H_b, \text{ де:}$$

$H_c$  – фактичний нормативний показник, якого дотримуються;  $H_b$  – показник, який повинен бути дотриманий відповідно до вимог нормативно-правових актів.

Коефіцієнт організаційної безпеки ( $K_o$ ) являє собою суму оціночних балів кожного нормативного показника і розраховується за формулою:

$$K_o = \sum M_b = \sum (B_v \cdot H_o), \text{ де:}$$

$B_v$  – умовний бал для оцінки ризику відповідного нормативного показника;  $M_b$  – оціночний бал відповідного нормативного показника.

## **6. Методика розрахунку рівня ризику**

6.1. Під час розрахунку рівня ризику виникнення нещасного випадку враховується фактичний стан рівня технічної небезпеки обладнання, будівель (споруд), рівень організаційної безпеки, наявність за відповідний обліковий період нещасних випадків та перевищення на робочих місцях гранично допустимих норм або концентрацій шкідливих виробничих факторів.

Ризик розраховується за формулою:

$$P = K_T \cdot K_b \cdot (M_{\max} - K_o + S_{\text{шб}} + 0,1) \cdot 9 \cdot 10^{-7*}, \text{ де:}$$

$M_{\max}$  – встановлений емпіричним шляхом необхідний максимальний бал, за якого ризик виникнення нещасного випадку є мінімальним та дорівнює 7800;  $S_{\text{шб}}$  – сума штрафних балів, оцінених за шкалою штрафних балів, наведеною у Додатку 3-В;

\* **Примітка.** Формула запропонована Національним науково-дослідним інститутом охорони праці та промислової безпеки для умовної оцінки ризику.

## **7. Визначення базових показників для оцінки ефективності роботи з охорони праці**



7.1. Метою профілактичної роботи з охорони праці є підтримання рівня допустимого ризику виникнення нещасного випадку та професійних захворювань у структурних підрозділах підприємства, тобто такого ризику, який підприємство може собі дозволити, враховуючи законодавчі зобов'язання та особисту політику в галузі охорони праці.

7.2. Рівень допустимого ризику встановлюється службою охорони праці підприємства та переглядається один раз на три роки.

7.3. Розрахунок рівня допустимого ризику здійснюється за формулою:

$$P = C : Ч,$$

де:  $P$  – рівень допустимого ризику;

$C$  – середньоарифметична кількість смертельних нещасних випадків на виробництві за останні три роки у даному виді економічної діяльності;  $Ч$  – середньоарифметична кількість працівників у даному виді економічної діяльності за останні три роки.

У разі відсутності цих даних на період впровадження та 2007–2009 роки допустимий ризик рекомендується брати таким, що дорівнює  $5,0 \cdot 10^{-5}$ .

7.4. Умовні показники та види ризику наведені у таблиці 2.

Таблиця 2

Нормативи ризику в умовних балах	Види ризику	Заходи, що пропонуються
$\geq P \cdot 10^2$	Недопустимий	Роботу призупинити або не починати до проведення заходів щодо зменшення оціночного бала
$P \cdot 10 - P \cdot 10^2$	Терпимий при введенні особливого режиму контролю	Розробити порядок організації робіт, здійснити заходи щодо зменшення оціночного бала у максимально короткі строки із встановленням посиленого контролю за станом безпеки
$P - P \cdot 10$	Терпимий	Розробити заходи щодо приведення ризику до припустимого рівня у строки, встановлені роботодавцем
$< P$	Допустимий	Дотримуватись існуючого порядку з врахуванням вимог чинного законодавства

7.5. Впровадження системи оцінок ризиків здійснюється протягом трьох місяців із дня видання наказу про її впровадження.

7.6. Перевірка відповідності технічним регламентам відповідності, стандартам безпеки праці та правилам з охорони праці обладнання проводиться одноразово у процесі впровадження системи.

7.7. На етапі впровадження системи оцінки ризиків, після визначення коефіцієнта технічної небезпеки обладнання (машин, механізмів) та коефіцієнта технічної небезпеки будівель (споруд), керівник структурного

підрозділу забезпечує експериментальну оцінку рівня ризику виникнення нещасного випадку по підрозділу.

7.8. Якщо рівень ризику оцінений за таблицею 1 як «недопустимий», керівник структурного підрозділу визначає найбільш небезпечні та шкідливі виробничі фактори, негайно їх усуває та проводить повторну оцінку ризику.

7.9. Якщо рівень ризику оцінений за таблицею 1 як «терпимий при введенні особливого режиму контролю», керівник структурного підрозділу розробляє порядок організації робіт та контролю за станом умов та безпеки праці, вживає заходів щодо усунення існуючих порушень у максимально короткий строк.

Відомості про рівень ризику виникнення нещасного випадку, що був досягнутий у ході впровадження системи, переліку обладнання (машин, механізмів), що не відповідає вимогам норм та даним про їх загальну кількість у структурному підрозділі, а також про технічний стан будівель (споруд), направляються до служби охорони праці. Ці дані є базовими показниками для планування заходів з охорони праці на поточний календарний рік для означеного структурного підрозділу.

## **8. Строки проведення робіт з оцінки ризику**

8.1. Ревізія обладнання на відповідність вимогам нормативно-правових актів здійснюється до 15 січня кожного року.

Дані про загальну кількість обладнання у структурному підрозділі та, в тому числі, того, що відповідає нормам і правилам з охорони праці, направляються до служби охорони праці керівниками структурних підрозділів не пізніше ніж 20 січня кожного року.

8.2. Розрахунок коефіцієнта технічної безпеки обладнання (машин та механізмів) по кожній дільниці та структурному підрозділу в цілому здійснюється до 25 січня кожного року.

8.3. Розрахунок ризику виникнення нещасного випадку забезпечується керівником структурного підрозділу по кожній дільниці та структурному підрозділу в цілому один раз на квартал (*для малого підприємства – один раз на півроку*). При здійсненні перевірки структурного підрозділу заступниками керівника підприємства, головними спеціалістами служба охорони праці проводить контрольну перевірку рівня безпеки виникнення нещасного випадку.

8.4. Керівники структурних підрозділів подають до служби охорони праці до 25 січня кожного року звіт, в якому вказують дані про рівень технічної безпеки обладнання (машин, механізмів), стан будівель та споруд, ризик виникнення нещасного випадку за четвертий квартал за формою, наведеною у Додатку 3-Е. Звіт зберігається у службі охорони праці протягом 2 років.

8.5. Служба охорони праці наказом по підприємству доводить до відома працівників перелік структурних підрозділів, у яких рівні ризику виникнення нещасного випадку вищі за припустимі.

### Картка технічної відповідності устаткування, машин, механізмів вимогам безпеки

(назва, модель, інв. № обладнання)

№ з/п	Конструктивні елементи обладнання, експлуатаційні ситуації та небезпечні фактори	Вимоги безпеки	Фактичне забезпечення	
			Так	Ні
1	2	3	4	5
1	Місцеве освітлення	1.1. Відсутність затемнених робочих місць, осліплюючих відблисків та небезпечних стробоскопічних ефектів		
2	Органи управління	2.1. Наявність маркування		
		2.2. Розміщення поза небезпечною зоною		
		2.3. Захищеність від випадкового ввімкнення		
		2.4. Дотримання допустимого зусилля для ввімкнення		
		2.5. Розміщення, що дозволяє оператору бачити всю небезпечну зону або можливість перед пуском машини подавати звуковий та/або світловий сигнал застереження		
3	Системи пуску	3.1. Виключення некерованого пуску при суттєвій зміні умов роботи (наприклад, швидкості, тиску тощо)		
		3.2. За наявності декількох органів керування пуском наявність системи блокування, що запобігає неконтрольованому ввімкненню (наприклад, прилади блокування)		
4	Пристрої зупинки	4.1. Забезпечення необхідного часу зупинки (автоматичне гальмування)		
		4.2. Припинення безпосередньої дії на пристрій аварійного зупинення не повинно скасовувати стоп-команди		
		4.3. Забезпечення аварійного зупинення		
5	Пульт вибору режимів управління	5.1. Усунення стороннього доступу до вибору режиму управління		
6	Зникнення, відновлення після зникнення або коливання у мережі енергоживлення	6.1. Не повинно бути раптової зупинки		
		6.2. Рухома частина машини або оброблювана деталь не повинні падати або бути виштовхнуті		
		6.3. Не має виникати перешкод автоматичному або ручному зупиненню будь-яких рухомих частин		
		6.4. Засоби захисту мають залишатись дієвими		
		6.5. Не має виникати перешкод зупиненню машини, якщо команда на зупинення вже подана		

7	Механічні небезпеки	7.1. Засоби захисту від падіння або викидів предметів (наприклад, частин обладнання, що пересуваються, заготовок, інструменту, стружки, часток, відходів тощо)		
		7.2. Захисні огорожі або захисні пристрої для запобігання контакту з рухомими частинами машин		
		7.3. Наявність обмежувачів руху механізмів		
		7.4. Наявність систем світлової, звукової сигналізації та оповіщення		
8	Небезпека ураження електрострумом	8.1. Наявність нанесених знаків безпеки		
		8.2. Захист від заподіяння фізичних травм чи іншої шкоди, які можуть бути спричинені за безпосереднього або побічного електричного контакту (заземлення, занулення тощо)		
9	Небезпека ураження статичною електрикою	9.1. Наявність системи захисту від накопичення потенційно небезпечних електростатичних зарядів (заземлення, система розрядження)		
		9.2. Наявність системи зняття статичної електрики		
10	Небезпека ураження надмірними температурами поверхні обладнання або речовин технологічного середовища	10.1. Захист від контакту із частинами машини або матеріалами з високою або дуже низькою температурами		
		10.2. Захист від можливих викидів гарячих матеріалів		
11	Небезпека вибуху, пожежі	11.1. Захист від утворення небезпечних концентрацій речовин		
		11.2. Захист від займання потенційно вибухонебезпечної суміші		
		11.3. Забезпечення пожежо- та вибухонебезпечності		
12	Небезпека лазерного випромінювання	12.1. Захист від прямого, відбитого, дифузійного та вторинного випромінювання		
13	Небезпека дії відпрацьованих матеріалів	13.1. Захист від дії газів, рідин, пилу, випаровувань та інших відпрацьованих матеріалів, які виділяються під час роботи		
14	Доступ до робочого місця та точок обслуговування	14.1. Наявність безпечних засобів доступу (сходи, драбини, робочі містки тощо) до усіх зон, які задіяні під час роботи, налагодження та технічного обслуговування		
15	Попереджувальні пристрої	15.1. Наявність кольорів сигнальних та знаків безпеки		
16	Небезпека, що виникає під час підймання вантажу	16.1. Наявність пристроїв, що запобігають сходженню з напрямних рейок чи рейкової колії		
		16.2. Наявність пристроїв попередження машиніста і запобігання небезпечним рухам вантажу на випадок перевантаження машини (для машини з максимальною робочою вантажопідйомністю не меншою за 1000 кг або з перекидним моментом не меншим за 40000 Нм)		
		16.3. Наявність пристроїв, що обмежують висоту підймання вантажу		
17	Небезпека, пов'язана з підйманням або	17.1. Захист від перевищення нахилу підлоги кабіни до такого ступеня, за якого створюється небезпека падіння пасажирів, у тому числі під час руху		

перевезенням людей	17.2. Наявність пристроїв безпеки для гальмування руху кабіни в аварійній ситуації		
--------------------	--	--	--

**Примітка.** Таблиця заповнюється на обладнання, яке не забезпечує вимоги безпеки. Якщо стандартом не передбачено перелічені у картці засоби захисту, у графах 4, 5 ставиться «Х».

Додаток 3-Б

### Контрольна картка для оцінки рівня організаційної безпеки

№ з/п	Нормативи, що підтверджують дію СУОП	Умовний бал для оцінки ризику (B <sub>v</sub> )	Рівень виконання нормативних вимог (H <sub>o</sub> )			Оціночний бал (M <sub>b</sub> ) M <sub>b</sub> = B <sub>v</sub> · H <sub>o</sub>
			Повинно бути (H <sub>b</sub> )	Фактично є (H <sub>c</sub> )	H <sub>o</sub> = H <sub>c</sub> : H <sub>b</sub>	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наявність на робочому місці інструкції з охорони праці	100				
2	Своєчасність проведення навчання з охорони праці (протоколи перевірки знань)	150				
3	Своєчасність проведення інструктажу з охорони праці	200				
4	Своєчасність проходження медогляду	200				
5	Забезпеченість працівників засобами індивідуального захисту	300				
6	Виконання комплексних та запланованих заходів з охорони праці (приписи, накази, розпорядження, колективні договори, угоди тощо)	800				
7	Виконання графіків проведення ПЗР (машин, механізмів, устаткування, вентиляційних систем, посудин тощо)	300				
8	Своєчасність проведення випробувань машин, механізмів, устаткування, посудин, пристроїв тощо	600				
9	Своєчасність проведення технічних оглядів (машин, механізмів, устаткування, вентиляційних систем, посудин тощо)	550				
10	Відображення вимог безпеки в технологічній документації	250				
11	Своєчасність проведення технічних оглядів	200				

	будівель, споруд					
12	Виконання графіків планово-запобіжних ремонтів будівель, споруд	700				
13	Робота припливно-втяжної вентиляції	250				
14	Наявність знаків безпеки	200				
15	Наявність засобів пожежогасіння та сигналізації	400				
16	Дотримання норм розривів та габаритних розмірів, що забезпечують безпеку працівників	350				
17	Наявність протоколів вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей та устаткування, опору ізоляції, перевірки повного опору петлі фаза – нуль	500				
18	Наявність захисних огорожуючих пристроїв	750				
19	Наявність світлової та звукової сигналізацій, блокувальних пристроїв	400				
20	Дотримання вимог інструкцій з охорони праці	600				
	Усього балів	7800				

**Примітка.** У разі, якщо норматив, що підтверджує дію СУОП, дорівнює нулю (відсутній), від загальної кількості балів (7800) віднімається його умовний бал, і він у підрахунку рівня ризику не враховується.

## Шкала штрафних балів

№ з/п	Причина встановлення штрафного бала	Штрафний бал за один нещасний випадок або перевищення ГДН* (ГДК**) для одного працівника – Ш <sub>б</sub>	Розмір штрафного бала (Ш <sub>1-6</sub> )
1	Наявність нещасного випадку з тимчасовою втратою працездатності на 1–5 діб	4	Кількість нещасних випадків Ч 4
2	Наявність нещасного випадку з тимчасовою втратою працездатності на 6–30 діб	10	Кількість нещасних випадків Ч 10
3	Наявність нещасного випадку з тимчасовою втратою працездатності на 30–60 діб	20	Кількість нещасних випадків Ч 20
4	Наявність нещасного випадку з тимчасовою втратою працездатності більше 60 діб	60	Кількість нещасних випадків Ч 60
5	Наявність смертельного нещасного випадку	100	Кількість нещасних випадків Ч 100
6	Наявність на робочому місці шкідливих та небезпечних виробничих факторів, що перевищують допустимі норми або рівні (не залежно від розміру перевищень)	0,1	Кількість працюючих в умовах перевищення ГДН (ГДК) Ч 0,1
	Сумарний штрафний бал – S <sub>шб</sub>	–	S <sub>шб</sub> = Ш <sub>1</sub> + Ш <sub>2</sub> + ... + Ш <sub>б</sub>

\* Гранично допустимі норми.

\*\* Гранично допустимі концентрації.





ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Керівник (власник) підприємства,

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р.

**АКТ опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів**

Від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації)

\_\_\_\_\_ (підпорядкованість підприємства, організації)

\_\_\_\_\_ (поштова адреса підприємства, організації)

Телефони: керівника підприємства \_\_\_\_\_  
особи, відповідальної за електрогосподарство \_\_\_\_\_

Комісія у складі:

голова комісії \_\_\_\_\_  
(посада; прізвище, ініціали)

члени комісії

\_\_\_\_\_ (посада; прізвище, ініціали)

провела обстеження безпечного стану таких електроустановок:

\_\_\_\_\_ (перелік електроустановок)

1. Стан безпеки електроустановок

\_\_\_\_\_ (опис у довільній формі)

2. Відповідність експлуатації електроустановок нормативним вимогам безпеки

\_\_\_\_\_ (опис у довільній формі)

3. Наявність та стан документації

\_\_\_\_\_ (опис у довільній формі)

## ВИСНОВКИ

1. Стан безпеки електроустановок нормативним вимогам безпеки відповідає, за винятком:

<i>(назва електроустановки)</i>	<i>(причини невідповідності)</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. Експлуатація електроустановок відповідає нормативним вимогам безпеки, за винятком:

*(перелік порушень нормативних вимог)*

3. Документація наявна в повному обсязі і відповідає нормативним вимогам, за винятком:

*(перелік порушень нормативних вимог)*

## ЗАХОДИ

щодо усунення допущених порушень з обов'язковим зазначенням термінів усунення порушень та відповідальних осіб

## ВИСНОВКИ КОМІСІЇ

«Експлуатація електроустановок зазначеного енергогосподарства дозволяється/не дозволяється» (непотрібне викреслити)

Голова комісії \_\_\_\_\_  
*(підпис)*

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
*(підписи)*

**Форма звіту про рівень ризику виникнення нещасного випадку  
у структурному підрозділі**

№ з/п	Найменування показника	Дані	
		Попередній рік	Звітний рік
1	Кількість обладнання, машин, механізмів – усього		
1.1	З них відповідають вимогам норм та правил з охорони праці		
2	Коефіцієнт технічної небезпеки обладнання		
3	Коефіцієнт технічної небезпеки будівель (споруд)		
4	Ризик виникнення нещасного випадку		

*Примітка.* До звіту додається зведена по структурному підрозділу «Контрольна картка для оцінки рівня організаційної безпеки» за четвертий квартал звітного року.



**5.4. Положення про застосування нарядів-допусків  
при виконанні робіт підвищеної небезпеки**

**ЗМІСТ**

**Положення про застосування нарядів-допусків  
при виконанні робіт підвищеної небезпеки**

1. Галузь застосування.
2. Нормативні посилання.
3. Загальні положення.
  - 3.1. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання робіт в електроустановках.
  - 3.2. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання робіт із системами газопостачання.
  - 3.3. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання робіт із використанням вантажопідіймальних кранів поблизу ЛЕП.
  - 3.4. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання вогневих робіт.
  - 3.5. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання інших робіт підвищеної небезпеки.

- 3.6. Особи, відповідальні за безпечне виконання робіт, та їх обов'язки.
- 3.7. Порядок оформлення та видачі наряду-допуску.
- 3.8. Порядок виконання робіт та організації перерв.
- 3.9. Закінчення робіт та закриття наряду.

*Додаток 4-А.* Форма наряду-допуску. Вказівки щодо заповнення наряду-допуску для робіт в електроустановках. Журнал обліку робіт за нарядами і розпорядженнями.

*Додаток 4-Б.* Наряд-допуск на виконання газонебезпечних робіт у газовому господарстві.

*Додаток 4-В.* Журнал реєстрації нарядів-допусків на проведення газонебезпечних робіт.

*Додаток 4-Г.* Форма наряду-допуску на проведення робіт вантажопідіймальним краном поблизу повітряних ліній електропередачі.

*Додаток 4-Д.* Наряд-допуск на виконання тимчасових вогневих робіт.

*Додаток 4-Е.* Перелік робіт підвищеної небезпеки, на які оформлюється наряд-допуск.

*Додаток 4-Є.* Форма наряду-допуску на виконання робіт підвищеної небезпеки.

## **1. Галузь застосування**

Це Положення встановлює вимоги до оформлення, застосування та зберігання нарядів-допусків на роботи підвищеної небезпеки та порядок виконання робіт за нарядами-допусками.

Положення поширюється на всі служби та структурні підрозділи підприємства.

## **2. Нормативні посилання**

У цьому Положенні використані посилання на такі нормативні акти:

- Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів.
- Правила безпеки систем газопостачання України.
- Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів.
- Правила пожежної безпеки в Україні.
- Правила охорони праці для працівників лісового господарства та лісової промисловості.
- Правила охорони праці у тваринництві.
- Правила безпечної експлуатації тепломеханічного обладнання електростанцій теплових мереж.
- Правила охорони праці у цехах кінцевого збирання літальних апаратів.

## **3. Загальні положення**

До робіт підвищеної небезпеки, що регулюються цим Положенням та вимагають оформлення наряду-допуску відносяться:

- роботи в електроустановках;
- роботи з системами газопостачання;

- роботи вантажопідіймальних кранів поблизу ЛЕП;
- вогнебезпечні роботи;
- інші роботи підвищеної небезпеки (узагальнено на підставі вимог галузевих правил з охорони праці).

### **3.1. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання робіт в електроустановках, регулюються Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів.**

3.1.1. Відповідно до вимог Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, наряд-допуск оформлюється на такі роботи:

1) Роботи в електроустановках підстанцій і на кабельних лініях (КЛ) напругою понад 1000 В:

- зі зняттям напруги;
- без зняття напруги на струмоведучих частинах та поблизу них;
- без зняття напруги віддалік від струмоведучих частин, що перебувають під напругою, коли потрібне встановлення тимчасових огорожень;
- із застосуванням в розподільчому устаткуванні (РУ) механізмів і вантажопідіймальних машин.

2) Роботи в електроустановках напругою до 1000 В: – на збірних шинах РУ, розподільчих щитів, збірок, а також на приєднаннях перелічених пристроїв, якими на збірні шини може бути подана напруга.

3) Роботи на пристроях зв'язку, розташованих у РУ.

4) Роботи на повітряних лініях (ПЛ):

– зі зняттям напруги (в тому числі роботи з монтажу і заміни проводів і тросів у прольотах перетину, в зоні дії наведеної напруги, на одному відключеному колі багатоковолової ПЛ 35 кВ і вище);

- без зняття напруги на струмоведучих частинах і поблизу них;
- без зняття напруги віддалік від струмоведучих частин, що перебувають під напругою;

– з підійманням вище ніж на 3 м від рівня землі;

– з розбиранням конструкційних частин опори;

– з відкопуванням стійок опори на глибину більше ніж 0,5 м;

– з застосуванням вантажопідіймальних машин і механізмів в охоронній зоні;

– з розчищення траси ПЛ, якщо є потреба у вжитті заходів щодо уникнення падіння на проводи зрубаних дерев;

– з розчищення траси ПЛ, коли обрубання гілок та сучків пов'язане з небезпечним наближенням людей до проводів або можливістю падіння гілок і сучків на проводи.

5) Роботи на дільницях ПЛ, що проходять через територію РУ.

6) Роботи на кінцевих муфтах і заробленнях КЛ, розміщених в РУ і на КЛ, що проходять по території і в кабельних каналах РУ.

7) Роботи в колах електровимірювальних приладів і лічильників, ввімкнених через вимірювальні трансформатори без таких випробуваль-

них блоків або таких спеціальних затискачів, які дозволяють шунтувати кола струму і вимикати кола напруги.

3.1.2. Форму наряду-допуску наведено у Додатку 4-А. Порядок оформлення, проведення робіт та зберігання наряду-допуску регулюється Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів.

**3.2. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання робіт із системами газопостачання, регулюються Правилами безпеки систем газопостачання України.**

3.2.1. Відповідно до вимог Правил безпеки систем газопостачання України, наряд-допуск оформлюється на газонебезпечні роботи. Газонебезпечними вважаються роботи, які виконуються в загазованому середовищі або за яких можливе витікання газу.

До газонебезпечних робіт, на які оформлюється наряд-допуск, відносяться:

- приєднання новозбудованих газопроводів до діючої системи газопостачання;

- пуск газу в системи газопостачання об'єктів при введенні в експлуатацію, після ремонту і їх реконструкції, виконання пусконаладжувальних робіт; введення в експлуатацію газорегуляторних пунктів (ГРП), газонаповнювальних станцій (ГНС), газонаповнювальних пунктів (ГНП), автомобільних газозаправних станцій (АГЗС), автомобільних газозаправних пунктів (АГЗП), резервуарів зріджених вуглеводних газів (ЗВГ);

- технічне обслуговування і ремонт діючих зовнішніх і внутрішніх газопроводів, споруд систем газопостачання, надомних регуляторів тиску, газообладнання ГРП газорегуляторних установок (ГРУ), газовикористовувальних установок, обладнання насосно-компресорних і наповнювальних відділень, зливних естакад ГНС, ГНП, АГЗС, АГЗП резервуарів ЗВГ, а також вибухозахищеного електрообладнання;

- робота на байпасі ГРП (ГРУ);

- усунення закупорок, установка і зняття заглушок на діючих газопроводах, а також від'єднання від газопроводів агрегатів, обладнання і окремих вузлів;

- відключення від діючих газопроводів, консервація і реконструкція газопроводів і обладнання сезонної дії;

- ремонт і огляд колодязів, видалення води і конденсату з газопроводів і конденсатозбірників;

- підготовка до технічного огляду резервуарів і балонів ЗВГ і його проведення;

- розкопка ґрунту в місцях витоку газу до їх усунення;

- всі види робіт, які пов'язані з виконанням вогневих і зварювальних робіт на діючих газопроводах ГРП, установках ЗВГ і виробничих зонах ГНС, ГНП, АГЗС і АГЗП.

3.2.2. Газонебезпечні роботи, які періодично повторюються і виконуються в аналогічних умовах, як правило, постійним складом працівників,

можуть проводитися без оформлення наряду-допуску за затвердженими для кожного виду робіт виробничими інструкціями та інструкціями з безпечних методів роботи.

До них можуть відноситися роботи:

- виконання зливно-наливних операцій на резервуарних установках ГНС, ГНП, АГЗС, АГЗП і АЦЗГ, заповнення ЗВГ резервуарних установок, злив ЗВГ з несправних і переповнених балонів, злив невипарних залишків, заправка газобалонних автомашин і балонів;

- ремонт і огляд колодязів, видалення води і конденсату з газопроводів і конденсатозбірників;

- технічне обслуговування газопроводів і газового обладнання без відключення газу, технічне обслуговування запірної арматури і компенсаторів, злив ЗВГ з залізничних цистерн і автомобільних цистерн для перевезення ЗВГ (АЦЗГ), наповнення ЗВГ резервуарів і балонів, роботи на газовикористовувальних установках, котлах і агрегатах.

Первинне виконання вищезазначених робіт проводиться з оформленням наряду-допуску.

3.2.3. Особі, відповідальній за виконання газонебезпечних робіт, видається наряд-допуск відповідно до плану робіт.

3.2.4. У плані робіт вказуються: послідовність проведення робіт; розташування працівників; потреба в механізмах і пристроях; заходи, які б забезпечували безпеку проведення робіт; особи, відповідальні за проведення кожної газонебезпечної роботи, за загальне керівництво і координацію робіт.

3.2.5. До плану робіт і наряду-допуску додається виконавче креслення або вкопювання з нього із зазначенням місця і характеру виконуваної роботи. Перед початком проведення газонебезпечних робіт особа, відповідальна за їх проведення, повинна перевірити відповідність виконавчого креслення або вкопювання фактичному розміщенню об'єкта на місці.

3.2.6. Наряди-допуски повинні реєструватися в Журналі. Відповідальний, отримуючи наряд-допуск та повертаючи його по закінченню роботи, зобов'язаний розписатися в Журналі.

3.2.7. Наряди-допуски повинні зберігатися не менше одного року.

3.2.8. Форму наряду-допуску наведено у Додатку 4-Б. Порядок оформлення, проведення робіт та зберігання наряду-допуску регулюється Правилами безпеки систем газопостачання України.

3.2.9. Форму Журналу реєстрації нарядів-допусків наведено у Додатку 4-В.

**3.3. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання робіт із використанням вантажопідіймальних кранів поблизу ЛЕП, регулюються Правилами будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів**

3.3.1. Відповідно до вимог Правил будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів, наряд-допуск оформлюється на установку та

роботу крана стрілового типу поблизу охоронної зони повітряних ліній електропередач на відстані менше 40 м від відкритого розподільчого пристрою (далі – ВРП) та крайнього проводу ПЛ, що знаходиться під напругою.

3.3.2. Форму наряду-допуску наведено у Додатку 4-Г.

**3.4. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання вогневих робіт, регулюються Правилами пожежної безпеки України.**

3.4.1. Відповідно до вимог Правил пожежної безпеки в Україні, наряд-допуск оформлюється на зварювальні та інші вогневі роботи, що проводяться на тимчасових робочих місцях (крім будівельних площадок) підприємства. За наявності на підприємстві відомчої пожежної охорони (ДПД) наряди-допуски повинні бути погоджені з нею перед проведенням робіт із встановленням з боку пожежної охорони (ДПД) відповідного контролю.

3.4.2. Форму наряду-допуску наведено у Додатку 4-Д.

**3.5. Організаційні заходи, що забезпечують безпечність виконання інших робіт підвищеної небезпеки.**

3.5.1. Перелік інших робіт підвищеної небезпеки, що виконуються за нарядами-допусками, наведено у Додатку 4-Ж.

3.5.2. Будь-які ремонтні, монтажні, будівельні та інші роботи у структурних підрозділах та на території діючого підприємства є для підрядних організацій роботами підвищеної небезпеки.

3.5.3. Роботи підвищеної небезпеки проводяться не менш ніж двома працівниками з оформленням наряду-допуску встановленої форми (Додаток 4-З).

3.5.4. Роботи з ліквідації аварій можуть проводитися без оформлення наряду-допуску тільки до усунення прямої загрози людям та обладнанню.

Подальші роботи з ліквідації аварій та їх наслідків повинні проводитися після оформлення наряду-допуску.

3.5.5. Закриті наряди-допуски зберігаються протягом одного місяця у структурному підрозділі, який їх видав.

Наряди-допуски на роботи, при виконанні яких виникли аварії та нещасні випадки, повинні зберігатися в архіві підприємства з матеріалами розслідування аварій та нещасних випадків.

**3.6. Особи, відповідальні за безпечне виконання робіт, та їх обов'язки.**

3.6.1. Відповідальними за правильну організацію та безпечне виконання робіт підвищеної небезпеки є:

*3.6.1.1. При виконанні робіт в електроустановках:* – особа, яка видає наряд;

- особа, яка дає дозвіл на підготовку робочого місця;
- особа, яка готує робоче місце, допуск;
- особа, яка допускає до роботи (далі – допускач);
- керівник (відповідальний за виконання) робіт;



– особа, яка наглядає за безпечним виконанням робіт (далі – наглядач);

– виконавці робіт (члени бригади).

*3.6.1.2. При виконанні робіт на системах газопостачання:* – особа, яка видає наряд;

– особа, відповідальна за виконання газонебезпечних робіт (керівник робіт);

– виконавці робіт (члени бригади).

*3.6.1.3. При виконанні робіт вантажопідіймальними кранами під ЛЕП:* – особа, яка видає наряд;

– особа, відповідальна за безпечне проведення робіт вантажопідіймальними кранами (керівник робіт);

– виконавці робіт (машиніст крана, стропальник).

*3.6.1.4. При виконанні вогнебезпечних робіт:* – особа, яка видає наряд;

– особа, яка відповідає за пожежну безпеку (керівник робіт); – виконавці вогнебезпечних робіт.

*3.6.1.5. При виконанні інших робіт підвищеної небезпеки:* – особа, яка видає наряд;

– особа, яка допускає до роботи (далі – допускач);

– керівник робіт;

– виконавці робіт (члени бригади).

3.6.2. Списки працівників, які мають право на видачу нарядів, керівників робіт, допускачів, затверджуються керівником підприємства.

Зазначені списки підлягають щорічному перегляду та перезатвердженню.

3.6.3. До переліку посад працівників, які мають право видачі нарядів-допусків включаються:

*3.6.3.1. На роботи в електроустановках:*

– адміністративно-технічні працівники (АТП) підприємства, які мають групу V в електроустановках понад 1000 В та групу IV – в електроустановках до 1000 В.

*3.6.3.2. На роботи в системах газопостачання:* – АТП і спеціалісти, які здали екзамен відповідно до вимог Правил безпеки систем газопостачання України.

*3.6.3.3. На роботи вантажопідіймальних кранів поблизу ЛЕП:* – АТП, які здали екзамен відповідно до вимог Правил будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів.

*3.6.3.4. На вогнебезпечні роботи:* – керівник структурного підрозділу, де можуть проводитися вогневі роботи.

*3.6.3.5. На інші роботи підвищеної небезпеки:*

– АТП, які несуть відповідальність за обладнання, будівлі, споруди; – АТП служб технічного забезпечення при централізованому ремонті

та обслуговуванні обладнання.

3.6.4. Особа, яка видає наряд-допуск, встановлює можливість безпечного виконання роботи. Вона відповідає за достатність і правильність зазначених у наряді-допуску заходів безпеки, за якісний і кількісний склад бригади і призначення працівників, відповідальних за безпечне виконання робіт.

3.6.5. Особа, яка видає наряд-допуск, знайомить працівника, якого допускає до роботи, з заходами безпеки, передбаченими нарядом-допуском, здійснює контроль за їх виконанням.

3.6.6. Особа, яка дає дозвіл на підготовку робочого місця (тільки при виконанні робіт в електроустановках), несе відповідальність за достатність передбачених для безпечного виконання робіт заходів щодо вимкнення та заземлення устаткування і можливість їх здійснення, а також за координацію часу і місця роботи бригад, що допускаються.

Давати дозвіл на підготовку робочих місць і на допуск мають право оперативні працівники з групою V – в електроустановках понад 1000 В, з групою IV – в електроустановках до 1000 В.

3.6.7. Особа, яка готує робоче місце (тільки при виконанні робіт в електроустановках), відповідає за правильне виконання заходів щодо підготовки робочого місця, вказаних у наряді, а також тих, що вимагаються умовами роботи (встановлення замків, плакатів, огорож).

Готувати робочі місця мають право чергові або оперативно-ремонтні працівники, які допущені до оперативних перемикачів в даній електроустановці.

3.6.8. Допускачами до роботи за нарядом-допуском призначаються:

3.6.8.1. *При виконанні робіт підвищеної небезпеки в електроустановках – оперативні або оперативно-ремонтні працівники.* В електроустановках понад 1000 В допускачі повинні мати групу IV, а в електроустановках до 1000 В – групу III.

Вони відповідають за правильність і достатність вжитих заходів безпеки та їх відповідність характеру і місцю роботи, зазначених у наряді, за правильний допуск до роботи, а також за повноту та якість проведеного ним інструктажу.

3.6.8.2. *При виконанні інших робіт підвищеної небезпеки – заступники (помічники) начальника структурного підрозділу, начальники дільниці (зміни), старші майстри (майстри), АТП механо-, електро-, енергослужби.*

Вони несуть відповідальність за виконання заходів щодо забезпечення безпеки праці, вказаних у наряді-допуску, в тому числі:

– за відключення об'єкта від парових, водяних, газових, електричних джерел живлення та встановлення заземлення;

– за установку заглушок на всіх трубопроводах (комунікаціях), очищення газопроводів та пилопроводів, продувку і пропарювання трубопроводів, очищення обладнання від бруду, пилу, кислоти, продувку

та провітрювання газоходів і апаратури та за виконання інших підготовчих робіт;

– за виділення зони ремонту, монтажу, будівництва від діючого обладнання та комунікацій огорожами, тупиками, знаками безпеки, сигнальними засобами та плакатами.

3.6.9. Допускач до роботи перед допуском до проведення робіт, а також при продовженні наряду-допуску зобов'язаний перевірити виконання заходів щодо забезпечення безпеки праці, вказаних у наряді-допуску, проінструктувати виконавця робіт про особливості роботи у даному діючому структурному підрозділі та безпосередньо на місці виконання робіт. (Категорія допускачів не передбачена при проведенні газонебезпечних, вогненебезпечних робіт та робіт на вантажопідіймальних кранах під ЛЕП).

3.6.10. При проведенні робіт у декілька змін на весь час дії наряду – до пуску призначається декілька допускачів відповідно до кількості змін та графіків виходу.

3.6.11. Керівниками робіт призначаються:

3.6.11.1. *При виконанні робіт в електроустановках:* – особи, які мають групу з електробезпеки IV під час виконання робіт в електроустановках понад 1000 В і групу III – в електроустановках до 1000 В.

3.6.11.2. *При виконанні робіт на системах газопостачання:* – адміністративно-технічні працівники і спеціалісти, які здали екзамен відповідно до вимог Правил безпеки систем газопостачання України.

3.6.11.3. *При виконанні робіт на вантажопідіймальних кранах поблизу ЛЕП:*

– особи, відповідальні за безпечне проведення робіт вантажопідіймальними кранами.

3.6.11.4. *При виконанні вогненебезпечних робіт:* – особи, відповідальні за пожежну безпеку приміщення (дільниці, установки, території тощо), де проводяться вогневі роботи.

3.6.11.5. *При виконанні інших робіт підвищеної небезпеки:* – майстер, АТП механо-, електро-, енергослужби.

3.6.12. При проведенні робіт у декілька змін на весь час дії наряду-допуску призначається декілька керівників робіт відповідно до кількості змін та графіків виходу.

3.6.13. Керівник робіт перед початком роботи повинен проінструктувати бригаду про заходи безпеки на робочому місці.

У разі зміни складу бригади керівник робіт повинен проінструктувати робітників, які вперше введені до бригади.

3.6.14. Керівник робіт несе відповідальність за повноту інструктажу з охорони праці, за дотримання заходів безпеки, за правильність використання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, за справність технічних засобів безпеки.

Керівник робіт повинен здійснювати постійний контроль за членами бригади і усувати від роботи членів бригади, які порушують правила, а також не допускати тих, що перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, або хворих.

3.6.15. Наглядачами призначаються електротехнічні працівники з групою ІІІ. Вони призначаються:

– для нагляду за бригадами будівельних робітників, різноробочих, такелажників та інших не електротехнічних працівників під час виконання ними робіт в електроустановках за нарядами.

– для нагляду за електротехнічними працівниками, у тому числі відрядженими, у випадку проведення робіт в електроустановках в особливо небезпечних умовах, які визначає особа, відповідальна за електрогосподарство підприємства.

Наглядач контролює наявність встановлених на місці роботи заземлень, огорожень, плакатів, запірних пристроїв та відповідає за безпеку членів бригади відносно ураження електричним струмом.

Наглядачам забороняється поєднувати нагляд з виконанням будь-якої роботи і залишати бригаду без нагляду під час роботи.

3.6.16. Чисельність бригади та її склад з урахуванням кваліфікації працівників визначає працівник, який видає наряд, виходячи зі складності роботи, умов її виконання, а також потреби забезпечення можливості повноцінного нагляду за безпечним виконанням робіт всіма членами бригади з боку керівника робіт (наглядача).

Бригада повинна складатися не менше ніж із двох працівників, з керівником робіт включно.

Виконавці – члени бригади – несуть відповідальність за дотримання інструкцій з охорони праці, вимог безпеки, передбачених нарядом-допуском, за правильне використання під час роботи спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, а також за дотримання трудової та виробничої дисципліни.

3.6.17. Змінювати склад бригади дозволяється працівнику, який видав наряд, або іншому працівнику, який має право видачі нарядів.

Зміни у складі бригади оформлюються працівником, який видав наряд, а за його відсутності – працівником, який має право видачі нарядів.

**Примітка.** У випадку заміни керівника робіт або допускача, прізвища нових призначених керівника робіт та допускача повинні бути внесені у відповідні графи наряду-допуску.

### **3.7. Порядок оформлення та видачі наряду-допуску.**

3.7.1. Наряд на роботу виписується у двох примірниках із дотриманням чіткості і ясності записів в обох примірниках. Заповнення наряду олівцем, виправлення і перекреслювання написаного тексту є неприпустимим.

3.7.2. Заповнення всіх граф наряду-допуску здійснюється відповідно до змісту підстрочного тексту. Прочерки ставити не дозволяється.

3.7.3. Наряд виписують на одного керівника робіт (наглядача) з однією бригадою. На руки керівнику робіт видається тільки один наряд.

3.7.4. Наряди-допуски повинні видаватися завчасно для проведення необхідної підготовки до роботи.

3.7.5. Система нумерації нарядів, порядок їх реєстрації і зберігання встановлюються наказом керівника підприємства. Проект наказу готується службою охорони праці.

3.7.6. Наряд-допуск оформлюється у цеху-замовнику (крім робіт у електроустановках), де передбачається проведення робіт підвищеної небезпеки.

3.7.7. Роботи, що проводяться поблизу автомобільних шляхів, ліній електропостачання, прихованих комунікацій, а також усі земляні роботи повинні бути попередньо погоджені цехом-замовником з організаціями або цехами, що обслуговують ці об'єкти, а відповідні документи (схеми комунікацій, енергомереж та відключення обладнання від діючих агрегатів з позначенням місць установки заглушок, огорожень тощо) за необхідності повинні додаватись до наряду-допуску.

3.7.8. До початку роботи наряд-допуск повинен бути підписаний: — особою, яка видає наряд;

— особами, які виконали заходи з забезпечення безпеки праці, що вказані у наряді-допуску;

— особою, яка погодила наряд-допуск;

— допускачем до роботи;

— відповідальним за виконання робіт (керівником).

3.7.9. Відповідальний за виконання робіт, отримуючи наряд-допуск і повертаючи його після закінчення роботи, зобов'язаний поставити свій підпис у Журналі реєстрації нарядів-допусків. Форма журналу повинна відповідати вимогам відповідних правил, що регулюють виконання даного виду робіт підвищеної небезпеки.

*3.7.10. При виконанні робіт в електроустановках:*

3.7.10.1. Наряд-допуск видається на термін не більше 15 календарних днів від дня початку роботи.

(Наряд може бути продовжений один раз на термін не більше 15-ти календарних днів від дня продовження. Продовжити наряд може працівник, який видав наряд, або інший працівник, який має право видачі нарядів на роботи в даній електроустановці).

3.7.10.2. Наряд передається оперативному працівнику або працівнику, який готує робоче місце в електроустановках без місцевих чергових працівників, перед початком підготовки робочого місця.

3.7.10.3 Допускається передача наряду в телефонному режимі працівником, який видає наряд, старшому в зміні оперативному працівнику зазначеної в наряді електроустановки або керівнику робіт. У цьому разі наряд заповнюється у трьох примірниках: один примірник заповнює

працівник, який видає наряд, а два – працівник, який приймає його по телефону.

3.7.10.4. На однотипні роботи, що виконуються без зняття напруги однією бригадою, може бути виданий один спільний наряд для виконання їх в порядку черги на кількох приєднаннях, в одному або різних РУ, у різних приміщеннях підстанцій. Оформлення переведення з одного робочого місця на друге вимагається тільки в разі переходу з одного РУ на інше, з одного поверху РУ на інший.

3.7.10.5. В електроустановках, де напруга знята з усіх струмоведучих частин, у тому числі й з виводів ПЛ та КЛ, і замкнутий вхід до суміжної електроустановки (збірки та щити до 1000 В можуть залишатися під напругою), допускається видавати один наряд для одночасної роботи на всіх приєднаннях.

3.7.10.6. У разі розширення робочого місця чи зміни кількості робочих місць слід видавати новий наряд.

3.7.10.7. У разі заміни керівника робіт, а також зміни складу бригади більше ніж наполовину має бути виданий новий наряд.

*3.7.11. При виконанні робіт на системах газопостачання, на вантажопідіймальних кранах поблизу ЛЕП, при виконанні вогнебезпечних та інших робіт підвищеної небезпеки:*

3.7.11.1. Наряд-допуск видається на термін, необхідний для виконання заданого обсягу робіт, але не більше ніж на 5 календарних днів. Дія наряду-допуску протягом цього терміну зберігається за умови незмінності умов безпеки, передбачених нарядом-допуском.

Якщо роботи, виконувані згідно з нарядом-допуском, проводяться понад 1 день, відповідальний за їх виконання повинен щоденно доповідати про хід робіт особі, яка видала наряд-допуск на цю роботу.

3.7.11.2. Особі, відповідальній за виконання газонебезпечних робіт, видається наряд-допуск відповідно до плану робіт.

У плані робіт вказуються послідовність проведення робіт; розташування працівників; потреба в механізмах і пристроях; заходи, які б забезпечували безпеку проведення робіт; особи, відповідальні за проведення кожної газонебезпечної роботи, за загальне керівництво і координацію робіт.

#### Додаток 4

До плану робіт і наряду-допуску додається виконавче креслення або вкопювання з нього із зазначенням місця і характеру виконуваної роботи. Перед початком проведення газонебезпечних робіт особа, відповідальна за їх проведення, повинна перевірити відповідність виконавчого креслення або вкопювання фактичному розміщенню об'єкта на місці.

### **3.8. Порядок виконання робіт та організації перерв.**

3.8.1. Відповідальний за виконання робіт під час приймання зміни зобов'язаний прийняти від попередньої зміни роботу разом з нарядом-допуском та особисто перевірити умови виробництва, а також зробити

відмітку у наряді-допуску про продовження робіт та без дозволу допускача до роботи не приступати.

3.8.2. Допускач до роботи повинен зупинити виконання робіт, вилучити наряд-допуск, оформити новий та допуск до роботи здійснити заново, якщо до закінчення роботи за даним нарядом-допуском:

– виявлено невідповідність фактичного стану умов виконання робіт вимогам безпеки, передбачених нарядом-допуском;

– виникла необхідність підключення до обладнання (агрегату, системи), яке ремонтується або безпосередньо в зоні ведення робіт, хоча б частини діючого обладнання або енергокомунікацій.

3.8.3. У випадку втрати наряду-допуску роботи повинні бути призупинені. На продовження робіт повинен бути оформлений новий наряд-допуск та заново здійснено допуск до роботи.

3.8.4. За необхідності тимчасового призупинення ремонту, а також при прокрутці та опробуванні обладнання за вказівкою допускача до роботи відповідальний за виконання робіт відводить підлеглий персонал від об'єкта, що ремонтується та повертає наряд-допуск допускачу.

Відновлення робіт здійснюється за дозволом допускача після перевірки всіх первинних заходів, що забезпечують безпеку працівників за нарядом-допуском та повернення наряду-допуску відповідальному за виконання робіт.

3.8.5. Під час перерви в роботі протягом однієї зміни (перерва на обід, перерва за умовами виконання робіт) наряд-допуск залишається у відповідального виконавця робіт, а бригада після перерви приступає до роботи за його дозволом.

У разі перерви в роботі понад одну зміну дозволяється продовження дії наряду-допуску тільки після перевірки допускачем та відповідальним за виконання робіт незмінності умов безпеки, що відображені у наряді-допуску.

*3.8.6. При виконанні робіт в електроустановках:*

3.8.6.1. Оперативні працівники під час чергування з дозволу старшого в зміні оперативного працівника можуть залучатись до участі в роботі ремонтної бригади без включення в наряд, з записом в оперативному журналі після цільового інструктажу і розпису за нього.

3.8.6.2. Підготовка робочих місць і допуск можуть проводитись тільки з дозволу оперативних працівників, а на підприємствах, де таких працівників немає, – з дозволу особи, яка видала наряд, за узгодженням з особою, відповідальною за електрогосподарство.

3.8.6.3. Підготовку робочих місць, як правило, виконують два працівники, які мають право на оперативні перемикання в даній електроустановці. Дозволяється виконувати підготовку робочого місця керівнику робіт з одним із членів бригади, якщо вони мають права на оперативні перемикання в даній електроустановці.

Підготовку робочого місця може виконувати один працівник, крім встановлення переносних заземлень в електроустановках понад 1000 В і виконання перемикань, що здійснюються на двох і більше приєднаннях в електроустановках понад 1000 В, що не мають діючих пристроїв блокування роз'єднувачів від неправильних дій.

3.8.6.4. Допуск оформлюється в обох примірниках наряду, з яких один залишається у керівника робіт (наглядача), а другий – у допускателя.

Коли керівник робіт суміщає обов'язки допускателя, допуск оформлюють в одному примірнику наряду.

3.8.6.5. З дозволу керівника робіт можливе тимчасове залишення робочого місця одним або декількома членами бригади.

Члени бригади з групою ІІІ можуть виходити з РУ чи повертатися на робоче місце самостійно. Члени бригади з групою І і ІІ – тільки у супроводі члена бригади з групою ІІІ або особи, яка має право одноособового огляду електроустановок. Кількість членів бригади, що залишаються на робочому місці, має бути не менше двох, включно з керівником робіт. Члени бригади, які повернулися, можуть стати до роботи тільки з дозволу керівника робіт.

3.8.6.6. У випадку необхідності відлучитися керівник робіт (наглядач), якщо на цей час його не може замінити працівник, який видав даний наряд, або оперативний працівник, зобов'язаний вивести бригаду із РУ і замкнути за собою двері; оформити перерву в наряді.

3.8.6.7. Під час перерв у роботі, пов'язаних із закінченням робочого дня, увесь склад бригади виводиться з робочого місця (РУ, електроустановки, ПЛ). Двері приміщень РУ та огорожень електроустановки замикаються на замок. Плакати, огороження, заземлення залишаються на місці.

Керівник робіт (наглядач) здає наряд оперативному працівнику, а за його відсутності – залишає наряд у папці діючих нарядів. В електроустановках без місцевих оперативних працівників керівнику робіт (наглядачеві) дозволяється після закінчення робочого дня залишати наряд у себе.

3.8.6.8. Повторний допуск у наступні дні на підготовлене робоче місце здійснює допускатель. У цьому разі дозволу від старшого в зміні оперативного працівника не вимагається.

Перед повторним допуском бригади на робоче місце керівник робіт (наглядач) повинен упевнитися в наявності необхідних заземлень, огорожень, плакатів тощо.

Повторний допуск, здійснений черговим або оперативно-ремонтним працівником, оформлюється в обох примірниках наряду; допуск, що проводиться керівником робіт (наглядачем), – тільки у своєму примірнику наряду.

### **3.9. Закінчення робіт та закриття наряду**

3.9.1. Після повного закінчення робіт робочому місцю слід надати належного стану.



Послідовно виконуються:

- виведення бригади з робочого місця;
- зняття тимчасових огорожень і плакатів;
- зняття заземлень (при роботі в електроустановках);
- встановлення на місце стаціонарних огорожень і плакатів, зняття огорожень і плакатів, вивішених перед початком робіт;
- закриття на замки дверей, приміщень (при роботі в електроустановках).

3.9.2. Наряд може бути закритим лише після огляду устаткування і місць роботи, перевірки відсутності людей, сторонніх предметів і інструменту на робочих місцях.

3.9.3. Закриття наряду-допуску оформлюється підписами допускателя до роботи та керівника робіт. Допускач до роботи робить відмітку про час отримання наряду-допуску від керівника робіт та забезпечує його зберігання.

У разі відсутності допускателя до роботи наряд-допуск закривається та підписується керівником робіт і начальником зміни (дільниці), майстром.

3.9.4. Керівництво цеху-замовника не має права починати експлуатацію обладнання після ремонту до повернення закритого наряду-допуску керівником робіт.

3.9.5. Після закінчення вогневих робіт виконавець зобов'язаний ретельно оглянути місце їх проведення, за наявності горючих конструкцій полити їх водою, усунути можливі причини виникнення пожежі.

Посадова особа, відповідальна за пожежну безпеку приміщення (дільниці, установки, території тощо), де проводились вогневі роботи, повинна забезпечити перевірку місця проведення цих робіт упродовж 2 годин після їх закінчення. Про приведення місця вогневих робіт у пожежобезпечний стан виконавець та відповідальна за пожежну безпеку посадова особа роблять відповідні позначки у наряді-допуску.

3.9.6. Закриття наряду оформлюється керівником робіт записом у наряді та Журналі обліку робіт за нарядами .

3.9.7. Наряди-допуски повинні зберігатися не менше одного року, якщо інший строк не передбачено відповідним нормативним актом. Наряди-допуски, які видаються на врізання в діючі газопроводи, на первинний пуск газу, виконання ремонтних робіт на підземних газопроводах із застосуванням зварювання, зберігаються постійно у виконавчо-технічній документації.

**ФОРМА**  
**наряду-допуску**

Підприємство \_\_\_\_\_

Підрозділ \_\_\_\_\_

**НАРЯД-ДОПУСК № \_\_\_\_\_**  
**(для робіт в електроустановках)**

Керівнику робіт (наглядачеві) \_\_\_\_\_ ,  
(посада; прізвище, ініціали; група з ел.безпеки\*)

допускачеві \_\_\_\_\_  
(посада; прізвище, ініціали; група з ел. безпеки\*)

з членами бригади \_\_\_\_\_  
(посада; прізвище, ініціали; група з ел. безпеки\*)

\_\_\_\_\_ (посада; прізвище, ініціали; група з ел. безпеки\*)  
доручається \_\_\_\_\_

Роботу розпочати: дата \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_

Роботу закінчити: дата \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_

Таблиця 1

**Заходи щодо підготовки робочих місць**  
**(перелічити всі робочі місця)**

<b>Назва електроустановок, в яких потрібно провести вимкнення та встановити заземлення</b>	<b>Що має бути вимкнено і де заземлено</b>
<b>1</b>	<b>2</b>

\* Група з електробезпеки вказується прописом.

Окремі вказівки \_\_\_\_\_

Наряд видав: дата \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_  
(посада: прізвище, ініціали; група з ел. безпеки\*)

Наряд продовжив до: дата \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_  
(посада; прізвище, ініціали; група з ел. безпеки\*, дата)

М.П.

Таблиця 2

### Дозвіл на підготовку робочих місць і на допуск

Дозвіл на підготовку робочих місць і на допуск видав (посада; прізвище, підпис) (перелічити всі робочі місця)	Дата, час	Підпис працівника, який отримав дозвіл на підготовку робочих місць і на допуск
1	2	3

Робочі місця підготовлені.  
Під напругою залишились \_\_\_\_\_

Допускач \_\_\_\_\_

(підпис; прізвище, ініціали)

Керівник робіт (наглядач) \_\_\_\_\_

(підпис; прізвище, ініціали)

Таблиця 3

### Інструктаж членів бригади (цільовий) під час первинного допуску

Члени бригади (прізвище, ініціали)	Підписи осіб, які пройшли інструктаж	Члени бригади (прізвище, ініціали)	Підписи осіб, які пройшли інструктаж
1	2	1	2

Підписи осіб, які провели інструктаж:

Допускач \_\_\_\_\_

Керівник робіт (наглядач) \_\_\_\_\_

Таблиця 4

### Щоденний допуск до роботи та її закінчення

Бригада проінструктована і допущена на робоче місце				Робота закінчена, бригада виведена	
Назва робочого місця	Дата, час	Підписи		Дата, час	Підпис керівника робіт (наглядача)
		Допускача	Керівника робіт (наглядача)		
1	2	3	4	5	6

## Зміни у складі бригади

Введений до бригади (прізвище, ініціали; група <i>(прописом)</i> )	Виведений з бригади (прізвище, ініціали; група <i>(прописом)</i> )	Дата, час	Дозволив <i>(підпис)</i>
1	2	3	4

Роботу повністю закінчено, бригаду виведено; заземлення, встановлені бригадою, зняті, повідомлено (кому) \_\_\_\_\_

*(посада)*

\_\_\_\_\_  
*(прізвище)*

Дата \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_

Керівник робіт (наглядач) \_\_\_\_\_

*(підпис)*

## Вказівки щодо заповнення наряду-допуску для робіт в електроустановках

1. Записи в наряді-допуску мають бути розбірливими. Забороняється заповнення бланка наряду-допуску олівцем та виправлення тексту.

2. Система нумерації нарядів-допусків встановлюється керівництвом підприємства.

3. Під час зазначення дат вказується число, місяць і дві останні цифри, що позначають рік. Наприклад: *02.03.96, 26.04.96*.

4. Прізвища осіб, зазначених у наряді, пишуться в називному відмінку: – записуються їх ініціали і група з електробезпеки.

5. Диспетчерські назви електрообладнання допускається записувати в усталеній скороченій формі. Наприклад: *МВ110 Т-2 (масляний вимикач трансформатора Т-2), Тр-р 21 Т (трансформатор 21 Т)*.

6. У разі нестачі рядків у таблицях або тексті наряду дозволяється прикласти до нього додатковий бланк наряду за тим же самим номером та підписом особи, яка видає наряд, для продовження записів. До того ж в останніх рядках таблиць або в кінці рядка основного бланка слід написати «*Див. додатковий бланк*».

7. У рядку «Підрозділ» вказується структурний підрозділ підприємства (цех, район, дільниця), в електроустановці якого мають проводитись роботи.

8. У рядку «допускачеві» вказується посада, прізвище, ініціали, група з електробезпеки допускача зі складу оперативників або керівника робіт зі складу оперативноремонтників, котрий суміщує обов'язки допускача.

9. У рядках «з членами бригади» зазначаються посади, прізвища, ініціали членів бригади та їх групи з електробезпеки.

Під час виконання робіт із застосуванням автомобілів, механізмів і самохідних кранів зазначається, хто з членів бригади є водієм (кранівником, стропальником), а також тип механізму або самохідного крана, на якому він працює. Наприклад: *Петренко К.В. гр. II, водій телескопічної вишки ТВ-26; Крилов А.С. гр. II, кранівник крана АК-51*.

10. У рядках «доручається» вказується:

– для електроустановок електростанцій, підстанцій і КЛ вказується назва електроустановки та її приєднань, в яких треба буде працювати, зміст роботи. Наприклад: *ПС Заводська, ВРУ 110 кВ, шиноз'єднувальний вимикач, заміна вводів ф «В»;*

– для ПЛ вказується найменування лінії і межа її дільниці, де треба буде працювати (номери опор, на яких або між якими, враховуючи їх, буде проводитися робота; окремі прольоти, наприклад: *пролот між кінцевою опорою та порталом ВРУ*), а також зміст роботи, наприклад: *ПЛ 35 кВ За-водська-Центральна, опори № 12–23, перетяжка проводів*. Для багатоко-лових ПЛ вказується також назва кола, а під час пофазного ремонту – і розташування фази на опорі.

11. У рядках «Роботу розпочати» і «Роботу закінчити» вказується дата і час початку та закінчення роботи за даним нарядом.

12. Під час роботи в електроустановках електростанцій, підстанцій та на КЛ в таблиці 1 «Заходи щодо підготовки робочих місць» — зазначаються:

— у графі 1 — назви електроустановок, в яких необхідно провести операції з комутаційними апаратами і встановити заземлення;

— у графі 2 — диспетчерська назва (позначення) комутаційних апаратів, приєднань, обладнання, з якими проводяться операції, і місця, де мають бути встановлені заземлення. Операції вимкнення у вторинних колах, у пристроях РЗА, телемеханіки, зв'язку вказувати в таблиці не обов'язково.

Під час роботи на КЛ і ПЛ, що вимикаються і заземлюються в РУ працівниками, які не обслуговують ці лінії (наприклад, черговими електростанцій і підстанцій), таблицю 1 слід заповнити таким чином:

— у графі 1 зазначається назва електростанції або підстанції, на яких вимикається лінія;

— у графі 2, в рядку, що відповідає назві електростанції або підстанції, вказується диспетчерська назва (позначення) лінії.

13. Під час робіт на ПЛ в таблиці 1 зазначається :

— у графі 1 — назви ліній, кіл, проводів, що записані в рядку наряду «доручається», а також назви інших ПЛ або кіл, що підлягають вимкненню і заземленню у зв'язку з виконанням робіт на ПЛ або колі, які ремонтуються (наприклад, ПЛ що перетинають лінію, яка ремонтується, або проходять поблизу від неї, інших кіл багатоколових ПЛ тощо);

— у графі 2 для ПЛ, які вимикаються і заземлюються допускателем зі складу оперативно-ремонтних працівників — назва комутаційних апаратів в РУ і на самій ПЛ, з якими проводяться операції, та номери опор, на яких мають бути встановлені заземлення. У цій самій графі мають бути вказані номери опор або прольоти, де керівник робіт повинен на робочому місці встановити заземлення на проводи і троси відповідно до пунктів 4.7.3, 4.7.4, 4.7.6, 4.7.9 цих Правил.

*Продовження додатка 4-А* Якщо місця встановлення заземлень під час видавання наряду визначити не можна або робота буде проводитися з переміщенням заземлень, то у графі вказується «Заземлити на робочих місцях».

У графі 2 мають бути вказані також місця, де керівник робіт повинен встановити заземлення на ПЛ, які перетинають лінію, що ремонтується, або проходять поблизу неї. Якщо ці ПЛ експлуатуються іншим підприємством (службою), в рядку наряду «Окремі вказівки» має бути вказано про необхідність перевірки заземлень, що встановлюються працівниками цього підприємства (служби).

14. В таблицю 1 мають бути занесені операції з комутаційними апаратами, які необхідні для безпосередньої підготовки робочого місця. Пере-

микання, які виконуються в процесі підготовки робочого місця, пов'язані зі зміною схем (наприклад, переведення приєднань з однієї системи шин на іншу, переведення живлення дільниці мережі з одного джерела живлення на інше тощо), в таблицю не записуються.

Якщо допускачеві зі складу оперативно-ремонтних працівників під час видавання наряду доручається допуск на вже підготовлені робочі місця, то в таблиці 1 та особа, яка видає наряд, записує вимкнення і заземлення, необхідні для підготовки робочих місць, і вказує, які з цих операцій вже виконані.

Для робіт, що не вимагають підготовки робочого місця, у графах таблиці 1 робиться запис «Не вимагається».

15. В рядках «Окремі вказівки» записуються:

– додаткові заходи, що забезпечують працівників (*встановлення оголодж, перевірка повітря в приміщенні на відсутність водню, заходи пожежної безпеки тощо*);

– етапи робіт і окремі операції, що їх слід виконувати під керівництвом особи, яка видала наряд;

– дозвіл керівникові робіт (наглядачеві) на повторний допуск бригади до роботи на підготовлене робоче місце (пункт 3.7.3 цих Правил);

– дозвіл ввімкнути електроустановку або частину її (окремі комутаційні апарати) без дозволу або розпорядження чергового (пункт 3.16.4 цих Правил);

– дозвіл керівнику робіт на зняття заземлень на період випробувань електроустаткування (пункт 3.7.4 цих Правил);

– дозвіл керівникові робіт оперувати комутаційними апаратами;

– дозвіл на призначення особи, відповідальної за безпеку проведення робіт з переміщенням вантажів кранами (пункт 6.9.1 цих Правил);

– у випадку видавання наряду наглядачеві – «відповідальний працівник, який очолює бригаду (пункт 3.2.8 цих Правил);

– вказівка керівнику робіт про необхідність узгодити роботу, що суміщується;

– залишені під напругою проводи, троси ПЛ, що ремонтується, фази лінії під час пофазного ремонту; ПЛ, з якими перетинається в прольотах лінія, що ремонтується;

– вказівка про необхідність перевірки заземлень ПЛ інших підприємств;

– вказівка про те, що лінія, яка ремонтується, перебуває в зоні наведеної напруги із зазначенням рівня наведеної напруги (пункт 6.1.63 цих Правил);

– дозвіл керівнику робіт на переведення бригади на інше робоче місце (пункт 3.8.1 цих Правил).

Особі, яка видає наряд, дозволяється на свій розсуд вносити в ці рядки й інші записи, пов'язані з роботою, що виконується.

16. В рядках «Наряд видав» і «Наряд продовжив до», відповідно, особи, які видають або продовжують наряд, вказують дату і час підписання наряду.

17. Таблиця 2 заповнюється під час одержання дозволу на підготовку робочого місця і на допуск.

У графі 1 допусkach вказує посаду та прізвище особи, яка видала дозвіл на підготовку робочих місць і на допуск. Під час видавання дозволу особисто в графі 1 розписується працівник, який видав дозвіл, із зазначенням своєї посади. Приводиться перелік робочих місць.

У графі 2 вказуються дата і час видачі дозволу. У графі 3 розписуються працівники, які одержали дозвіл на підготовку робочих місць і на допуск. Під час підготовки робочих місць кількома особами або працівниками різних цехів у графі 3 розписуються всі, хто готував робочі місця.

Якщо дозволи на підготовку робочого місця і на допуск запитуються неодноразово, то у графі 2 заповнюють два рядки: один – про дозвіл на підготовку робочого місця, другий – про дозвіл на допуск.

18. Під час робіт в електроустановках електростанцій, підстанцій і на КЛ в рядках «Робочі місця підготовлені. Під напругою залишились» допусkach вказує струмоведучі частини, що залишились під напругою, приєднання, яке ремонтується, і найближчі до місця роботи струмоведучі частини або обладнання сусідніх приєднань незалежно від того, вимкнені вони чи ні.

*Продовження додатка 4-А* Під час робіт на ПЛ в цих рядках записуються струмоведучі частини, вказані особою, яка видала наряд, а в рядках «Окремі вказівки», за необхідності, й інші струмоведучі частини.

Допускач і керівник робіт (наглядач) розписуються під рядками «Робочі місця підготовлені. Під напругою залишились» тільки під час первинного допуску.

19. Цільовий інструктаж членів бригади оформлюється в таблиці 3 наряду тільки під час первинного допуску та в разі введення до складу бригади нового працівника. Про проведений інструктаж допусkach і керівник робіт розписуються у відповідних рядках в кінці таблиці 3.

20. В таблиці 4 оформлюється щоденний допуск до роботи і її закінчення, в тому числі – допуск під час переведення на інше робоче місце.

Якщо керівник робіт одночасно виконує обов'язки допусkach (а також, якщо керівнику робіт дозволено допустити бригаду в разі повторного допуску), то він розписується під час допуску в графах 3 і 4.

Закінчення робіт, пов'язане із закінченням робочого дня, керівник робіт (наглядач) оформлює в графах 5 і 6.

21. В таблиці 5 «Зміни в складі бригади» дозвіл на зміни складу бригади дає працівник, що має право видавати наряд, і розписується в графі.

4. Під час передавання дозволу по телефону або радіо керівник робіт у графі 4 зазначає прізвище цього працівника.



Під час введення в бригаду або виведенні з неї водія автомобіля, машиніста механізму, кранівника вказується також тип закріпленого за ним автомобіля, механізму чи самохідного крана.

22. Після повного закінчення роботи керівник робіт (наглядач) розписується в призначених для цього рядках наряду, зазначаючи час і дату оформлення.

Якщо під час оформлення повного закінчення роботи черговий чи допускар зі складу оперативно-ремонтних працівників відсутні або керівник робіт суміщує обов'язки допускача, то керівник робіт чи наглядач виконує це оформлення тільки в своєму примірнику наряду, зазначаючи час і дату, посаду і прізвище працівника, якому він повідомив про повне закінчення робіт.

Якщо під час оформлення в наряді повного закінчення роботи присутній черговий чи допускар зі складу оперативно-ремонтних працівників, то керівник робіт або наглядач виконує це оформлення в обох примірниках наряду.

Якщо бригада заземлень не встановлювала, то слова «заземлення, встановлені бригадою, зняті» мають бути викреслені.

## ЖУРНАЛ обліку робіт за нарядами і розпорядженнями

№ з/п	Обліковий номер і дата видання		Місце і назва роботи	Особа, яка видала розпорядження (посада; прізвище, ініціали; група), підпис	Керівник робіт або наглядач (посада; прізвище, ініціали; група)	Члени бригади, яка працює за розпорядженням (посада; прізвище, ініціали; група)	Заходи безпеки під час підготовки робочих місць	До роботи приступили (дата, час)	Робота закінчена (дата, час)
	Наряду	Розпорядження							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### *Примітки*

1. Під час робіт за нарядом заповнюються графи 1, 2, 9, 10.
2. Під час робіт за розпорядженнями заповнюються графи 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

**НАРЯД-ДОПУСК № \_\_\_\_**  
**на виконання газонебезпечних робіт**  
**у газовому господарстві**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

1. Назва підприємства \_\_\_\_\_

2. Посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала наряд на виконання робіт \_\_\_\_\_

3. Місце і характер робіт \_\_\_\_\_

4. Склад бригади \_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

5. Дата і час початку робіт \_\_\_\_\_

6. Технологічна послідовність основних операцій при виконанні робіт \_\_\_\_\_

7. Робота дозволяється при виконанні таких основних засобів безпеки \_\_\_\_\_

*(перелічуються основні засоби безпеки,*

*вказуються інструкції, якими слід керуватися)*

8. Засоби загального та індивідуального захисту, які зобов'язана мати бригада \_\_\_\_\_

9. Результати аналізу повітряного середовища на наявність газів у замкнених приміщеннях і колодязях, проведеного перед початком ремонтних робіт \_\_\_\_\_

Посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка видала наряд-допуск \_\_\_\_\_

*(підпис)*

Наряд на виконання одержав \_\_\_\_\_

*(підпис)*

## 1. Інструктаж з проведення робіт і заходів безпеки

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, професія	Підпис про одержання інструктажу	Примітки
1	2	3	4	5

## 2. Зміни у складі бригади

Прізвище, ім'я, по батькові	Причина змін	Час	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, професія	Час
1	2	3	1	2	3

## 3. Продовження наряду

Дата і час Прізвище, ім'я, по батькові		Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка продовжила наряд	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові керівника робіт	Підпис
Початок робіт	Закінчення робіт				
1	2	3	4	5	6

## 4. Висновок керівника робіт після їх закінчення

---



---



---



---

*(підпис)*

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації нарядів-допусків**  
**на проведення газонебезпечних робіт**

*(назва газового господарства, служби, цеху)*

Розпочато «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

Закінчено «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

Термін зберігання 5 років.

<b>Номер наряду-допуску</b>	<b>Дата видання наряду-допуску</b>	<b>Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка видала наряд-допуск</b>	<b>Посада</b>	<b>Адреса місця проведення роботи, характер роботи</b>	<b>Підпис про одержання наряду-допуску і дата</b>	<b>Відмітка про виконання робіт та повернення наряду-допуску і дата</b>
1	2	3	4	5	6	7

**ФОРМА**  
**наряду-допуску**  
**на проведення робіт вантажопідіймальним краном**  
**поблизу повітряних ліній електропередачі**

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства та відомства)

**НАРЯД-ДОПУСК № \_\_\_\_\_**

Наряд видається на виконання робіт на відстані менше 40 м від крайнього проводу лінії електропередачі напругою більше 42 В.

1. Машиністу крана \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (тип крана, реєстраційний номер)

2. Надано для роботи \_\_\_\_\_  
(організація, що надала кран)

3. На ділянці \_\_\_\_\_  
(організація, якій наданий кран, місце проведення робіт,

\_\_\_\_\_ будівельний майданчик, склад, цех)

4. Напруга лінії електропередачі \_\_\_\_\_

5. Умови роботи \_\_\_\_\_  
(необхідність зняття напруги з лінії електропередачі,

\_\_\_\_\_ найменша припустима при роботі крана відстань по горизонталі

\_\_\_\_\_ від крайнього проводу до найближчих частин крана,

\_\_\_\_\_ спосіб переміщення вантажу та інші заходи безпеки)

6. Умови пересування крана \_\_\_\_\_  
(положення стріли та інші заходи безпеки)

7. Початок роботи \_\_\_\_ год \_\_\_\_ хв « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

8. Кінець роботи \_\_\_\_ год \_\_\_\_ хв « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

9. Відповідальний за безпечне проведення робіт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові, дата і номер наказу про призначення)

10. Стропальник

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (номер посвідчення, дата останньої перевірки знань)

11. Дозвіл на роботу крана в охоронній зоні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (організація, що видала дозвіл, номер і дата дозволу)

12. Наряд-допуск видав головний інженер (енергетик) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (організація, підпис)

13. Необхідні заходи безпеки, зазначені в пункті 5, виконані \_\_\_\_\_

Працівник, відповідальний за безпечне проведення робіт \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

14. Інструктаж одержав машиніст крана \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

### **Примітки**

1. Наряд виписується у двох примірниках: перший видається машиністу крана, другий зберігається у виконавця робіт.

2. Пункт 11 заповнюється в разі роботи крана в охоронній зоні лінії електропередачі.

3. До повітряних ліній електропередачі належать також відгалуження від них.

4. Роботи поблизу лінії електропередачі виконуються в присутності та під керівництвом працівника, відповідального за безпечне проведення робіт вантажопідіймальними кранами.

5. Роботи поблизу ліній електропередачі кранів, що використовуються для обслуговування і ремонту цих ліній, проводяться за нарядами-допусками, передбаченими Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів.

**НАРЯД-ДОПУСК № \_\_\_\_\_**  
**на виконання тимчасових вогневих робіт**

Видано \_\_\_\_\_  
*(посада або кваліфікація старшого виконавця, виконавця*

\_\_\_\_\_ *робіт, прізвище та ініціали)*  
На виконання робіт \_\_\_\_\_  
*(вказати конкретно, які вогневі*

\_\_\_\_\_ *роботи виконуватимуться, їх характер і зміст)*  
Місце проведення робіт \_\_\_\_\_  
*(ділянка або установка, апарат, приміщення,*

\_\_\_\_\_ *територія тощо)*  
Час проведення робіт:  
початок \_\_\_\_\_  
*(час, дата)*  
закінчення \_\_\_\_\_  
*(час, дата)*

Заходи щодо забезпечення пожежної безпеки робіт: \_\_\_\_\_  
*(заходи, які необхідно*

\_\_\_\_\_ *виконувати під час підготовки об'єкта до виконання робіт,*  
\_\_\_\_\_ *під час їх проведення і після закінчення)*

Особа, відповідальна за пожежну безпеку за місцем проведення робіт:  
\_\_\_\_\_ *(посада, прізвище та ініціали, підпис, дата)*

Наряд видано \_\_\_\_\_  
*(посада, прізвище та ініціали, підпис особи, яка видала наряд-допуск)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ р.

Проведення робіт узгоджено: \_\_\_\_\_  
*(дата, підпис, прізвище та ініціали, посада,*

\_\_\_\_\_ *за необхідності вказуються додаткові заходи,*  
\_\_\_\_\_ *що необхідно виконати для забезпечення пожежної безпеки робіт)*

Наряд-допуск продовжено до: \_\_\_\_\_  
*(дата, час, підпис, прізвище та ініціали,*

---

*посада особи, яка видала наряд)*

Продовження робіт узгоджено: \_\_\_\_\_

*(дата, час, підпис, прізвище та ініціали,*

---

*за необхідності додаткові вимоги)*

Інструктаж щодо заходів пожежної безпеки отримав, з переліком проти-пожежних заходів, що необхідно виконати, ознайомлений:

---

*(підпис, прізвище та ініціали виконавця робіт, дата)*

Роботи закінчені, робоче місце упорядковано до пожежобезпечного стану:

---

*(час, дата, підпис, прізвище та ініціали виконавця робіт)*

Пожежобезпечний стан місця, де проводилися вогневі роботи, перевірів: \_\_\_\_\_

*(час, дата, підпис, прізвище та ініціали особи, яка*

---

*відповідає за пожежну безпеку за місцем проведення робіт)*

### ***Примітки***

1. Наряд-допуск видається керівником підприємства (його заступником, головним інженером) або керівником структурного підрозділу підприємства, де проводяться тимчасові вогневі роботи (склад, цех, лабораторія, майстерня тощо).

2. Проведення робіт та їх продовження повинно узгоджуватися з об'єктовою пожежною охороною (ДПД) або фахівцем з пожежної безпеки підприємства, а у випадку їх відсутності – зі службою охорони праці.

3. Перевірка впорядкування робочого місця до пожежобезпечного стану здійснюється особою, відповідальною за пожежну безпеку за місцем проведення тимчасових вогневих робіт.



**ПЕРЕЛІК  
робіт підвищеної небезпеки,  
на які оформлюється наряд-допуск**

До переліку робіт підвищеної небезпеки входять:

1. Роботи всередині колодязів, траншей.
2. Ремонт стаціонарних та переносних ацетиленових газогенераторів.
3. Монтаж, демонтаж та ремонт вантажопідіймальних кранів.
4. Проведення пневматичних та гідравлічних випробувань ємностей, що працюють під тиском понад 0,07 МПа (0,7 кгс/см<sup>2</sup>), якщо випробування проводяться не у спеціально обладнаних для цієї мети приміщеннях або камерах.
5. Очищення і ремонт повітропроводів, фільтрів та вентиляторів витяжних систем виробничих та допоміжних підрозділів (цехів, складів, лабораторій тощо), в яких зберігаються та застосовуються токсичні, високотоксичні речовини.
6. Отримання та транспортування вибухонебезпечних, токсичних та високотоксичних речовин.
7. Роботи з отримання та транспортування балонів зі стиснутими газами, ємностей з лугами та кислотами та інших шкідливих і небезпечних матеріалів.\*
8. Земляні роботи у зоні розміщення електрокомунікацій.
9. Ремонтно-будівельні та монтажні роботи, при виконанні яких працівник знаходиться на відстані менше 2 м від неогороджених перепадів висот на висоті 1,3 м і більше з застосуванням приставних драбин, не інвентарних лісів та підмостків або з використанням елементів конструкцій будівель та споруд.\*
10. Такелажні роботи з переміщення важких та великогабаритних предметів без застосування підіймально-транспортних машин і механізмів.\*
11. Монтаж та демонтаж важкого обладнання.\*
12. Вантажно-розвантажувальні роботи на автомобільному транспорті, що виконуються робітниками, які залучені на ці роботи тимчасово.
13. Роботи з очищення снігу з покрівель виробничих будівель.

\* Для працівників, які пройшли спеціальне навчання та перевірку знань і постійно виконують ці роботи, наряд-допуск не оформляється.

**ФОРМА**  
**наряду-допуску на виконання робіт підвищеної небезпеки**

Підприємство, цех \_\_\_\_\_

**НАРЯД-ДОПУСК № \_\_\_\_\_**  
**на виконання робіт підвищеної небезпеки**

1. Відповідальний виконавець робіт \_\_\_\_\_  
*(підприємство, цех, посада, прізвище, ім'я та по батькові)*

2. Допускається до виконання \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(місце роботи, найменування обладнання, короткий зміст обсягу робіт)*

3. Допускач (і) до роботи \_\_\_\_\_  
*(посада, прізвище, ім'я та по батькові)*

4. Заходи для забезпечення безпеки робіт:

4.1. Зупинити \_\_\_\_\_

*(місце зупинки, положення)*

4.2. Відключити \_\_\_\_\_  
*(рубильник, засувку, магістраль і т. д., вилучити бирку)*

4.3. Встановити \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(закоротки, тупики, заглушки, сигнальні лампи тощо)*

4.4. Взяти пробу для аналізу повітряного середовища \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(вказати місця і результати аналізу, групу загазованості)*

4.5. Огородити \_\_\_\_\_  
*(зону робіт, вивісити плакати)*

4.6. Передбачити заходи безпеки при роботі на висоті і в колодязях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(ліси, запобіжні пояси, мотузки тощо)*

4.7. Вказати маршрути до місця роботи \_\_\_\_\_  
*(за необхідності додати схему)*

4.8. Додаткові заходи:

5. Наряд-допуск видав \_\_\_\_\_  
*(посада, прізвище, підпис, дата)*

6. Заходи виконав (ли):

Номер заходу	Посада	Прізвище, ініціали	Підпис
1	2	3	4

7. Погоджено: начальник зміни (дільниці) \_\_\_\_\_  
*(посада, прізвище, підпис, дата)*

8. Заходи виконані, безпека робіт забезпечена, відповідального виконавця робіт з умовами робіт ознайомив та проінструктував, допуск дозволяю – допусkach до роботи

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, підпис, дата)

9. З умовами роботи ознайомлений і проінструктований, підготовку перевірів, робоче місце прийняв – відповідальний виконавець робіт

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, підпис, дата, час)

10. Бригаду (и) у кількості \_\_\_\_\_ осіб проінструктував, до роботи приступив \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, час)

Відповідальний виконавець робіт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, підпис)

11. Проведення інструктажу на робочому місці

№ з/п	Дата, час, короткий зміст інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові	Професія	Підпис особи, яку інструктували	Підпис відповідального виконавця робіт
1	2	3	4	5	6

12. Продовження наряду-допуску

Дата, час	Умови не змінилися, зміну здав – відповідальний виконавець робіт		Чисельність складу бригади, що заступила	З умовами роботи ознайомлений, зміну прийняв. Відповідальний виконавець робіт		Допуск дозволяю. Допускач до роботи у зміні	
	Прізвище	Підпис		Прізвище	Підпис	Прізвище	Підпис
1	2	3	4	5	6	7	8

13. Робота закінчена, робоче місце прибрано, персонал с місця виконання робіт виведено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, час)

Наряд-допуск здав \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, підпис відповідального виконавця робіт)

Наряд-допуск прийняв \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, підпис допусkача до роботи)

Погоджено:

Інженер з охорони праці \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)



## 5.5. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ОБІГУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

### ЗМІСТ

#### Порядок розробки, оформлення та обліку інструкцій з охорони праці

1. Загальні положення.
2. Зміст і побудова інструкцій.
3. Викладення тексту інструкцій.
4. Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій у дію.
5. Реєстрація, облік і видання інструкцій.
6. Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій. *Додаток 5-А. Форма титульного аркуша інструкції з охорони праці. Додаток 5-Б. Форма першої сторінки інструкції з охорони праці. Додаток 5-В. Форма останньої сторінки інструкції з охорони праці. Додаток 5-Г. Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці. Додаток 5-Д. Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці.*

#### **1. Загальні положення**

1.1. Порядок встановлює вимоги до змісту, побудови і викладу інструкцій з охорони праці (далі — інструкції), визначає порядок опрацювання та введення в дію нових, перегляду та скасування чинних інструкцій.

1.2. Інструкції розробляються на основі чинних нормативно-правових актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації підприємства з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виготовлювачів обладнання, що використовується на даному підприємстві. Вони затверджуються роботодавцем і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт на цьому підприємстві.

1.3. Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, дотримання яких обов'язкове самими працівниками.

#### **2. Зміст і побудова інструкцій**

2.1. Кожній інструкції присвоюється назва і порядковий номер. Порядкові номери присвоюються службами охорони праці. У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: «Інструкція з охорони праці для електрозварника».

2.2. Включенню до інструкцій підлягають загальні положення щодо охорони праці та організаційні і технічні вимоги безпеки, що визначаються на основі:

– чинного законодавства України про працю та охорону праці, стандартів, правил, норм та інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці;

– аналізу документів з охорони праці стосовно відповідного виробництва, професії (виду робіт);

– характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії відповідно до її кваліфікаційної характеристики;

– вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого обладнання, інструментів і пристроїв, що застосовуються при виконанні відповідних робіт, а також вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації і в технологічному регламенті;

– виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для даної професії (виду робіт) як при нормальному протіканні процесу, так і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів та засобів захисту від них, вивчення конструктивних та експлуатаційних особливостей і ефективності використання цих засобів;

– аналізу обставин та причин найбільш імовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків та професійних захворювань, характерних для даної професії (виду робіт);

– вивчення передового досвіду безпечної організації праці та виконання відповідних робіт, визначення найбезпечніших методів та прийомів їх виконання.

2.3. Вимоги інструкцій викладаються відповідно до послідовності технологічного процесу і з урахуванням умов, у яких виконується даний вид робіт.

2.4. Інструкції повинні містити такі розділи: – «Загальні положення»;

– «Вимоги безпеки перед початком роботи»; – «Вимоги безпеки під час виконання роботи»; – «Вимоги безпеки після закінчення роботи»; – «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях».

2.5. Розділ «Загальні положення» повинен містити: – відомості про сферу застосування інструкції;

– загальні відомості про об'єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт) в залежності від тривалості його перебування на ньому протягом робочої зміни (постійне чи непостійне); коротка характеристика технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, виробничій дільниці, в цеху;

– умови і порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу роботи, статі, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань тощо);

– вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що стосуються питань охорони праці для даного виду робіт або професії, а також відомості про специфічні особливості організації праці і технологічних про-

цесів та про коло трудових обов'язків працівників даної професії (що виконують даний вид робіт);

- характеристики основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їх впливу на працівника;

- перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що належать до видачі працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням стандартів або технічних умов на них;

- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник під час виконання роботи.

2.6. Розділ «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинен містити:

- порядок приймання зміни у випадку безперервної роботи, в тому числі при порушенні режиму роботи виробничого обладнання або технологічного процесу;

- порядок підготовки робочого місця, засобів індивідуального захисту;

- порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових і очисних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;

- порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);

- порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструменту, засобів захисту тощо.

2.7. Розділ «Вимоги безпеки під час роботи» повинен містити:

- відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання технологічного обладнання, пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи та прийоми праці, які заборонено застосовувати;

- правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), з готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що являють небезпеку для працівників;

- правила безпечної експлуатації внутрішньоцехових транспортних та вантажопідіймальних засобів і механізмів, тари; вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу;

- вказівки щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;

- можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму роботи обладнання та технологічного регламенту і способи їх усунення;

- вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;
- умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);
- вимоги щодо забезпечення пожежо- та вибухобезпеки;
- порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інструменту, засобів захисту та про інші небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників.

2.8. Розділ «Вимоги безпеки після закінчення роботи» повинен містити:

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі – порядок передачі їх черговій зміні;
- порядок здавання робочого місця;
- порядок прибирання відходів виробництва;
- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник після закінчення роботи;
- порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, що виявились у процесі роботи.

2.9. Розділ «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях» повинен містити:

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо);
- відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим аваріям;

- порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника при виникненні аварії згідно з планом її ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час передачі-приймання зміни при безперервній роботі;

- порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;

- відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;

- порядок дій щодо надання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

### **3. Викладення тексту інструкцій**

При викладенні тексту інструкції слід керуватися такими правилами:

- текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;

- інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких враховуються при її розробці. За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;

– слід вживати терміни і визначення, прийняті в Законі України «Про охорону праці», ДСТУ 2293-93 ССБП «Охорона праці. Терміни та визначення», ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій» та в інших нормативних актах;

– у тексті інструкцій не допускається застосування не властивих для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень, скорочення слів, використання для одного поняття різних термінів, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові; допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень і абревіатур, а також заміна застосованих у даній інструкції словосполучень скороченням або абревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із зазначенням у дужках відповідного скорочення чи абревіатури;

– у тексті інструкції слід уникати викладу вимог у формі заборони, а за необхідності слід давати пояснення, чим викликана заборона; не повинні застосовуватися слова «категорично», «особливо», «обов'язково», «суворо» та ін., оскільки всі вимоги інструкції є однаково обов'язковими;

– для наочності окремі вимоги інструкцій можуть бути ілюстровані малюнками, схемами, кресленнями тощо;

– якщо безпека роботи обумовлена певними нормами (величини відстаней, напруги та ін.), то вони повинні бути наведені в інструкції.

#### **4. Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій в дію**

4.1. Інструкції розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів, служб головних спеціалістів (головного технолога, головного механіка, головного енергетика, головного металурга тощо), служби організації праці та заробітної плати.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого на підприємстві штатного розпису відповідно до ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій».

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

4.2. Розробка (перегляд) необхідних інструкцій здійснюється безпосередніми керівниками робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, відділу, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів підприємства), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

4.3. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичний перегляд та своєчасне внесення змін і доповнень до них, а також надання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних



документів про охорону праці покладається роботодавцем на службу охорони праці підприємства.

4.4. Для нових виробництв, що вводяться в дію вперше, допускається розробка тимчасових інструкцій, що діють на підприємстві. Тимчасові інструкції повинні відповідати вимогам цього Положення, а їх вимоги — забезпечувати безпечне здійснення технологічних процесів (робіт) і безпечну експлуатацію обладнання. Такі інструкції можуть розроблятися як за професіями, так і за видами робіт і вводяться в дію на термін до прийняття зазначених виробництв в експлуатацію державною приймальною комісією.

4.5. Інструкція набуває чинності з дня її затвердження.

Інструкція повинна бути введена в дію до впровадження нового технологічного процесу (початку виконання робіт), обладнання чи до початку роботи нового виробництва після відповідного навчання працівників.

4.6. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє на підприємстві, оформлюються згідно з Додатками 5-А, 5-Б, 5-В.

### **5. Реєстрація, облік і видання інструкцій**

5.1. Інструкції реєструються службою охорони праці в Журналі реєстрації (Додаток 5-Г).

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

5.3. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) підприємства проводиться службою охорони праці з реєстрацією в Журналі обліку видачі інструкцій (Додаток 5-Д).

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

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

На підприємствах, де структурні підрозділи відсутні, комплект інструкцій зберігається у роботодавця.

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

### **6. Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій**

6.1. Перегляд інструкцій проводиться не рідше одного разу на 5 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою — не рідше одного разу на 3 роки.

6.2. Інструкції переглядаються до закінчення термінів, зазначених у пункті 6.1 цього Положення:

- у разі зміни законодавства України про працю та охорону праці;
- у разі набуття чинності новими або переглянутими державними нормативними актами про охорону праці;
- за вказівкою директивних органів, вищих організацій, органів державного управління і нагляду за охороною праці;
- у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (зміни) інструкції;
- при впровадженні нових технологій, зміні технологічного процесу або умов праці, а також при впровадженні нових видів обладнання, машин, механізмів, матеріалів, апаратури, пристроїв та інструментів, видів енергії тощо.

В останньому випадку перегляд інструкції проводиться до зазначених впроваджень чи змін.

*Додаток 5-А*

Форма титульного аркуша  
інструкції з охорони праці

---

*(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)*

**ІНСТРУКЦІЯ  
з охорони праці № \_\_\_\_\_**

---

*(назва)*

*Додаток 5-Б*

Форма першої сторінки  
інструкції з охорони праці

---

*(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)*

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

**ІНСТРУКЦІЯ  
з охорони праці № \_\_\_\_\_**

---

*(назва)*

*(Текст інструкції)*

Форма останньої сторінки  
інструкції з охорони праці

(Текст інструкції)

\_\_\_\_\_ (посада керівника підрозділу – розробника) \_\_\_\_\_ (особистий підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:

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

\_\_\_\_\_ (особистий підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Юрисконсульт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (особистий підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Головний технолог \*

\_\_\_\_\_ (особистий підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

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

Додаток 5-Г

### ЖУРНАЛ реєстрації інструкцій з охорони праці

№ 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

Додаток 5-Д

### ЖУРНАЛ обліку видачі інструкцій з охорони праці

№ з/п	Дата видачі	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



## 5.6. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ОБІГУ ПОСАДОВИХ ІНСТРУКЦІЙ

### ЗМІСТ

#### Порядок розробки, оформлення та обігу посадових інструкцій

1. Загальні положення.
2. Зміст та побудова інструкцій.
3. Викладення тексту інструкцій.
4. Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій в дію.
5. Реєстрація, облік та видання інструкцій.
6. Перегляд інструкцій.

*Додаток 6-А. Форма першої сторінки посадової інструкції.*

*Додаток 6-Б. Форма останньої сторінки посадової інструкції.*

#### 1. Загальні положення

1.1. Порядок розроблено з урахуванням вимог Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 16 лютого 1998 р. № 24.

1.2. Під час розроблення посадових інструкцій забезпечується єдиний підхід до викладу змісту, структури розділів, побудови і послідовності їх розташування.

Інструкції повинні містити повний перелік завдань та обов'язків, повноважень, відповідальності, в тому числі з охорони праці, безпечного ведення робіт та екологічної безпеки, в разі потреби мати необхідні пояснення, а всі терміни повинні бути чітко визначені.

#### 2. Зміст та побудова інструкцій

2.1. Назва інструкції повинна бути короткою, інструкція повинна бути персоніфікованою. Наприклад: «Посадова інструкція начальника цеху № 1 Вербового Івана Миколайовича».

2.2. Посадова інструкція повинна містити такі розділи: – «Загальні положення»; – «Завдання та обов'язки»; – «Права»; – «Відповідальність»; – «Повинен знати»; – «Кваліфікаційні вимоги»; – «Взаємовідносини (зв'язки) за професією, посадою».

2.3. У розділі «Загальні положення» наводяться дані про сутність, особливості і мету робіт, порядок укладення та припинення трудового договору, класифікаційні критерії, визначальні ознаки спеціальності й спеціалізації, додаткові відомості про посаду, професію тощо.

2.4. Розділ «Завдання та обов'язки» розкриває зміст робіт, які має виконувати працівник.

2.5. У розділі «Права» визначаються і наводяться делеговані працівникові правові засоби, за допомогою яких забезпечується виконання покладених на нього завдань та обов'язків.

2.6. У розділі «Відповідальність» вказуються показники особистої відповідальності за виконання робіт, а також переліки результатів, яких необхідно досягти працівникові у процесі професійної діяльності за вказаною посадою або професією.

2.7. У розділі «Повинен знати» наводяться відповідно до кваліфікаційної характеристики вимоги до знань, умінь, майстерності працівника, а також додаткові вимоги, викликані реальними умовами виробництва.

2.8. У розділі «Кваліфікаційні вимоги» наводяться норми, які стосуються рівнів освіти, кваліфікації, досвіду, спеціалізації, достатніх для повного якісного виконання робіт за посадою.

2.9. У розділі «Взаємовідносини (зв'язки) за професією, посадою» розкриваються взаємовідносини та зв'язки з іншими працівниками у підрозділі і за його межами, умови заміщення у разі відсутності тощо.

2.10. Посадові інструкції, поряд з роботами, що внесені до складу відповідного розділу кваліфікаційних характеристик професій, повинні містити вимоги щодо:

- раціональної та ефективної організації праці на робочому місці;
- дотримання норм технологічного процесу;
- забезпечення працездатного стану машин, механізмів, обладнання і показників надійності виробничої або функціональної системи за параметрами якості продукції (послуг), продуктивності, матеріальних і вартісних витрат на виготовлення продукції (надання послуг);

- вжиття заходів щодо попередження відмов технологічних систем і виникнення браку;

- сприяння ефективній діяльності виробничих і функціональних систем вищих рівнів (дільниці, відділу, іншого підрозділу, установи, організації в цілому);

- знання і виконання вимог нормативних актів з охорони праці і навколишнього середовища, правила безпечного поводження з устаткуванням, машинами, механізмами, використання засобів колективного та індивідуального захисту;

- вжиття заходів для поліпшення умов праці, передбачених трудовим та колективним договорами і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

- попередження виникнення і усунення наслідків природних і техногенних аварій та катастроф (пожежі, аварії, повені тощо).

2.11. Посадові інструкції для керівників усіх рівнів відповідно до їх компетентності повинні містити вимоги щодо:

- розробки директивних та керівних матеріалів, що створюють можливості для майбутнього розвитку;

- впровадження нормативних та інструктивних матеріалів, що забезпечують умови для удосконалення організації виконання робіт і управління підрозділами;

- відповідальності за налагодження ефективних виробничих (службових) взаємовідносин і зв'язків між працівниками;
- стеження за дотриманням вимог посадових інструкцій;
- аналізу стану виконання планів, організації робіт, виконавської майстерності працівників, задоволення вимог замовників;
- відповідальності за якість порівняльних показників для визначення відповідності планових завдань виконаним роботам.
- удосконалення форм винагородження та заохочення працівників відповідно до їх професійних та ділових якостей, складності та умов праці, результатів господарської діяльності підприємства;
- застосування методів оцінювання результатів управлінських рішень (стратегічне планування, визначення цілей і пріоритетів, раціональне використання ресурсів виробництва тощо);
- накопичення інформації від замовників, постачальників та партнерів з метою поліпшення якості робіт;
- відповідальності за формування на виробництві, у сфері послуг освітнього та кваліфікаційного рівнів, необхідних для успішного виконання працівниками робіт;
- постійного впровадження заходів щодо навчання та розвитку працівників, мотивації до досягнення високих економічних результатів;
- створення необхідних умов для успішного ведення робіт, особливо з виготовлення нових виробів (надання нових послуг), поширення їх на товарні ринки (ринки послуг), встановлення партнерських відносин з постачальниками, споживачами та конкурентами;
- впровадження світового досвіду і передової вітчизняної практики організації виробництва (робіт).

### **3. Викладення тексту інструкцій**

При викладенні тексту інструкції слід керуватися такими правилами:

- текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;
- інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких враховуються при її розробці. За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;
- слід використовувати офіційно затверджені терміни та визначення.

### **4. Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій у дію**

4.1. На кожну посадову особу (керівника, професіонала та спеціаліста) повинна бути розроблена посадова інструкція, яка враховуватиме конкретні завдання та обов'язки, функції, права, відповідальність працівників цих груп. Посадова інструкція затверджується керівником підприємства.

4.2. Інструкція розробляється на підставі затвердженого на підприємстві штатного розкладу відповідно до ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікація професій».

4.3. Розробка (перегляд) необхідних посадових інструкцій здійснюється вищим керівником робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, відділу, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів підприємства), який несе відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

4.4. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових посадових інструкцій, їх періодичний перегляд та своєчасне внесення змін і доповнень до них, а також надання відповідної методичної допомоги розробникам покладається на службу відділу кадрів.

4.5. Інструкція вводиться в дію з дня її затвердження.

4.6. Перша та остання сторінки інструкцій, що діють на підприємстві, оформлюються згідно з Додатками 6-А, 6-Б.

### **5. Реєстрація, облік та видання інструкцій**

5.1. Інструкція видається у двох екземплярах та реєструється службою відділу кадрів у Журналі реєстрації посадових інструкцій.

5.2. Видача посадової інструкції керівникам усіх рівнів здійснюється службою відділу кадрів після того, як працівник розпишеться у посадовій інструкції про ознайомлення з її змістом.

### **6. Перегляд інструкцій**

6.1. Періодичне уточнення змісту посадових інструкцій працівників повинно забезпечити раціональний розподіл та необхідну кооперацію їх праці під час виконання нових завдань та обов'язків.

*Додаток 6-А*

Форма першої сторінки посадової інструкції

---

*(повна назва підприємства)*

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
НАКАЗ № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

---

*(посада, прізвище, ім'я та по батькові)*

*(Текст інструкції)*

---

---

---

Форма останньої сторінки  
посадової інструкції

*(Текст інструкції)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(посада розробника)*

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали, підпис)*

ПОГОДЖЕНО:

Керівник (спеціаліст) служби

відділу кадрів \_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали, підпис)*

Юрисконсульт \_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали, підпис)*





## **5.7. ПОРЯДОК ВІДОБРАЖЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ВИМОГ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ В ТЕХНОЛОГІЧНІЙ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

### **ЗМІСТ**

#### **Порядок відображення та оформлення вимог безпеки праці в технологічній документації**

1. Загальні положення.
2. Правила відображення вимог безпеки.
3. Правила оформлення вимог безпеки.

#### **1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок встановлює загальні правила відображення та оформлення вимог безпеки в технологічній документації відповідно до ГОСТ 3.1120-83.

1.2. Вимоги безпеки повинні бути враховані в технологічних документах або комплектах документів технологічного процесу (операції) виготовлення або ремонту виробів (складових частин виробів), включаючи контроль, випробування та переміщення.

1.3 Вимоги безпеки повинні бути враховані при складанні технічного завдання на розробку комплекту (комплектів) технологічної документації на виготовлення або ремонт виробів (складових частин виробів), якщо розробка ТЗ передбачена порядком, встановленим на підприємстві, та при розробці карток замовлень на проектування та виготовлення технологічного оснащення.

1.4 Вимоги безпеки відображаються у наступних документах: — маршрутна картка; — картка технологічного процесу;

— картка типового (групового) технологічного процесу; — операційна картка; — картка типової (групової) операції; — відомість операцій; — картка ескізів; — технологічна інструкція; — відомість оснастки; — комплектувальна картка.

1.5. Повноту відображення вимог безпеки в документах встановлює їх розробник з урахуванням особливостей виконання технологічного процесу (операції), норм та вимог стандартів ССБТ, санітарних норм і правил, інших нормативних та нормативно-технічних документів, затверджених у встановленому порядку, в яких викладено вимоги безпеки праці.

Конкретне викладення вимог безпеки у документах залежить від виду небезпечних та шкідливих виробничих факторів, їх впливу на працівників, можливості виникнення пожежі та вибуху при виконанні технологічного процесу (операції), від матеріалів, що застосовуються, засобів технологічного оснащення та дій, які здійснюються виконавцями.

1.6. Технологічні документи підлягають затвердженню після перевірки наявності в них вимог безпеки.

## **2. Правила відображення вимог безпеки**

2.1. Вимоги безпеки викладаються у маршрутній картці, картці технологічного процесу, картці типового (групового) технологічного процесу, операційній картці, картці типової (групової) операції, відомості операцій перед описом або у технологічній інструкції, у випадку її розробки.

При розробці технологічної інструкції в ній викладаються вимоги безпеки, а у відповідних документах, замість викладення цих вимог, робиться посилання на позначення в технологічній інструкції.

2.2. Вимоги безпеки у маршрутній картці, картці технологічного процесу, картці типового (групового) технологічного процесу, операційній картці, картці типової (групової) операції, відомості операцій, технологічній інструкції, комплектувальній картці слід відображати з застосуванням посилань на інструкції з охорони праці.

Дозволяється текстове викладення вимог безпеки у вказаних документах. Необхідність текстового викладення вимог безпеки визначає розробник документів.

2.3. У маршрутній картці, картці технологічного процесу, картці типового (групового) технологічного процесу, операційній картці, картці типової (групової) операції, відомості операцій слід вказувати засоби індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, захисні окуляри тощо), засоби колективного захисту, що використовуються безпосередньо на робочих місцях (огорожі, захисні екрани, вентиляційні пристрої тощо), а також засоби технологічного оснащення, що забезпечують безпеку праці (пінцети та щипці для видалення деталей із зони обробки, гачки для відводу та вилучення стружки тощо), які не є складовою частиною обладнання, що використовується, або технологічного оснащення, але застосовуються спільно з цими засобами технологічного оснащення, якщо вони не вказані конкретно в інструкції з охорони праці.

У технологічній документації не вказуються засоби колективного захисту, що не призначені для використання безпосередньо на робочих місцях при виконанні даного технологічного процесу (операції), наприклад, загальноцехові системи теплозахисту, вентиляції.

2.4. Встановлення та зняття з обладнання заготовок, деталей, складальних одиниць та технологічного оснащення, маса яких перевищує встановлені норми підняття важких речей вручну, повинні бути описані в окремих переходах, або операціях, або в технологічних інструкціях, з позначенням засобів механізації та автоматизації підйимально-транспортних робіт, що застосовуються.

У разі необхідності робиться посилання на типову схему стропування або наводиться схема стропування у карті ескізів або на полі для ескізів відповідних документів, в яких описано даний технологічний процес (операція). Допускається схему стропування наводити у технологічній інструкції.

### **3. Правила оформлення вимог безпеки**

3.1. У технічному завданні на розробку комплекту (комплектів) технологічної документації на виготовлення або ремонт виробів (складових частин виробів) слід включати розділ «Вимоги безпеки».

У розділі «Вимоги безпеки» слід приводити конкретні вимоги щодо забезпечення безпеки при виконанні технологічного процесу, на який розробляється технологічна документація за даним технічним завданням, або посилання на відповідні стандарти ССБТ, санітарні норми і правила та інші нормативні та нормативно-технічні документи, що містять такі вимоги.

3.2. При розробці карток замовлень на проектування та виготовлення технологічного оснащення слід вказувати такі дані:

– базування та закріплення заготовок (деталей, одиниць, що збираються);

– засоби захисту, які необхідно передбачити при проектуванні оснащення вперше. Допускається не приводити дані з безпеки, якщо до картки замовлень прикладаються оригінали або копії документів, у яких ці відомості викладено, а також у випадках, коли у технологічному оснащенні, що проектується, спеціальних заходів безпеки передбачати не треба.

3.3. У маршрутній картці, картці технологічного процесу, картці типового (групового) технологічного процесу, відомості операцій посилання на позначення інструкцій з охорони праці, що застосовуються, слід наводити з прив'язуванням до кожної конкретної операції.

Посилання на позначення інструкцій з охорони праці наводять після позначення технологічних документів, що застосовуються, у графі «Позначення документа», а за її відсутності – у графі «Найменування та зміст операції» у рядку, що йде за найменуванням операції.

3.4. У маршрутній картці, картці технологічного процесу, картці типового (групового) технологічного процесу, відомості операцій допускається загальне посилання на позначення інструкції з охорони праці для групи однотипних операцій, що виконуються на одному і тому ж або однотипному обладнанні, за умови наявності такого посилання на кожній сторінці цих документів для операцій, що описані на даній сторінці, наприклад: «ИОТ № № (для опер. №№ – 010, 020, 025)».

Загальне посилання слід наводити у графі «Загальні вказівки» та на окремому рядку документа, перед першою операцією, що описується на даній сторінці.

3.5. У разі необхідності текстового викладення вимог безпеки у маршрутній картці, картці технологічного процесу, картці типового (групового) технологічного процесу, операційній картці, картці типової (групової) операції, відомості операцій його слід розміщувати перед описом змісту операції (переходу) на окремих рядках по всій довжині рядків документа.

3.6. В операційній картці та картці типової (групової) операції посилання на позначення інструкції з охорони праці слід наводити у графі, призначеній для позначення інструкції з охорони праці або для позначення документів, що застосовуються, а за її відсутності у графі «Особливі вказівки» або на першому окремому рядку перед описом переходів після позначення технологічних документів, що застосовуються.

**Примітка.** З метою виключення дублювання інформації при вказуванні позначення інструкції з охорони праці та (або) при текстовому викладенні вимог безпеки в операційній картці або картці типової операції, відповідну інформацію в маршрутній картці, картці технологічного процесу картці типового технологічного процесу для операцій, описану в операційній картці або картці типової операції, вносити не слід.

3.7. У картці ескізів подають, у разі необхідності, додаткові пояснення до вимог безпеки, викладених у текстових документах (або документах, текст яких розбитий на графи), у вигляді графічних ілюстрацій або таблиць, наприклад:

- ескізу деталі (одиниці, що збирається) з наведенням умовних позначень опор, зажимів та установчих пристроїв;
- схеми стропування вантажів;
- схеми укладання листового матеріалу (полоси);
- схеми укладання вантажів на транспортні засоби і при штабелюванні;
- схеми розстановки працівників під час групової (бригадної) роботи з переміщення вантажу тощо.

Текстові пояснення до графічних ілюстрацій та таблиць наводяться за необхідності у картці ескізів після цих графічних ілюстрацій та таблиць.

**Примітка.** 1. Замість картки ескізів, для додаткових пояснень допускається використовувати поле для ескізів відповідних документів, на яких описано технологічний процес.

2. Замість картки ескізів, графічні ілюстрації та таблиці допускається наводити у технологічній інструкції.

3. У випадку, якщо на схемі стропування у картці ескізів або технологічній інструкції вказано код (позначення) стропів, то у відповідних документах, у яких описано технологічний процес (операція) із переміщення вантажів, код (позначення) стропів допускається не вказувати за умови внесення даної інформації у відомість оснащення.

3.8. У технологічній інструкції вимоги безпеки слід наводити перед описом роботи, що підлягає виконанню, у вигляді посилань на відповідні інструкції з охорони праці або у вигляді текстового викладення цих вимог.

Вимоги безпеки у технологічній інструкції можуть бути викладені в окремому розділі.

3.8.1. При позначенні у технологічній інструкції кодів (позначень), найменування засобів індивідуального захисту у маршрутній картці,

картці технологічного процесу, картці типового (групового) технологічного процесу, операційній картці, картці типової (групової) операції, відомості операцій коди (позначення), найменування даних засобів захисту допускається не вказувати.

3.9. У відомості оснащення вказуються коди (позначення), найменування технологічного оснащення, що забезпечують виконання вимог безпеки, та засобів захисту, у тому числі засоби індивідуального захисту працівників.

Коди (позначення) засобів захисту вказуються після перелічення кодів (позначень) технологічного оснащення, що застосовується під час виконання даної операції.

Допускається у відомості оснащення не вказувати засоби індивідуального захисту.

3.10. У комплектувальній картці вказуються вимоги безпеки, що ставляться до комплектуючих деталей, складальних одиниць та матеріалів, якщо вони є джерелами небезпечних або шкідливих виробничих факторів.

Дані вимоги вказуються на перших рядках документа по всій довжині рядків, перед записом даних про комплектуючі деталі, складальні одиниці та матеріали.

**Примітка.** Замість комплектувальної картки, вимоги безпеки, що ставляться до комплектуючих деталей, складальних одиниць та матеріалів, допускається вказувати у технологічній інструкції.



## 5.8. ЗАЯВИ ПРО ПОЛІТИКУ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

*(П. І. Б. керівник підприємства)*

### **Заява про політику з охорони праці**

Політика підприємства (*вказати назву підприємства*) спрямована на створення здорових та безпечних умов праці, які забезпечуються:

1. Персональною участю керівника підприємства у забезпеченні функціонування системи управління охороною праці.

2. Відповідальністю кожного працівника підприємства за дотримання обов'язків з питань охорони праці, незалежно від посади, яку він займає, та роботи, яку він виконує.

3. Поетапним зниженням рівня ризику виникнення нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань за рахунок:

- підтримки у справному стані будівель та споруд;
- приведення машин, механізмів та обладнання у відповідність до вимог технічних регламентів відповідності;
- підвищення рівня безпеки технологічних процесів;
- забезпечення працівників засобами індивідуального захисту;
- організації лікувально-профілактичного обслуговування працівників;
- функціонування системи безперервного навчання з питань охорони праці;
- застосування засобів пропаганди та агітації.



### 5.9. ПІДГОТОВКА НАКАЗУ ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ СУОП

Усі вище перелічені документи вводяться в дію наказом керівника після їх адаптації до конкретного підприємства. Орієнтовна редакція такого наказу:

#### НАКАЗ

З метою створення здорових та безпечних умов праці на кожному робочому місці, зниження ризику виникнення нещасного випадку до допустимого рівня наказую:

1. Створити комісію у складі:

Головний інженер – голова комісії.

Керівник служби охорони праці – заступник голови комісії.

Головний технолог – член комісії.

Головний енергетик – член комісії.

Головний механік – член комісії.

2. Комісії у строк до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ р. розглянути перелік документів, що регулюють систему управління охороною праці, доопрацювати їх та забезпечити ними керівників структурних підрозділів.

3. Службі охорони праці з «\_\_\_» по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ р. провести навчання інженерно-технічного персоналу з питань ведення документації в системі управління охороною праці.

4. Керівникам структурних підрозділів з «\_\_\_» по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ р. провести дослідне впровадження СУОП та надати

дані службі охорони праці.

5. Комісії в строк до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ р. розглянути зауваження, що виявлені в процесі дослідного впровадження та підготувати наказ про їх затвердження.



## Розділ 6. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА В МЕДИЧНИХ ЗАКЛАДАХ

### 6.1. ПРИЧИНИ ВИНИКНЕННЯ ПОЖЕЖ

Серед основних причин, що спричиняють пожежі в лікувальних та інших закладах охорони здоров'я слід назвати такі з них:

1. Порушення правил пожежної безпеки медичним і допоміжним (технічним) персоналом у сфері дотримання вимог технологічного процесу.

2. Порушення у системі організаційного забезпечення пожежної безпеки.

До 1 групи відносяться:

а) порушення правил електробезпеки при користуванні електричним обладнанням, наприклад, при автоклавуванні, при користуванні електроопалювальними та освітлювальними приладами (несправність електропроводки, користування несправним електрообладнанням);

б) використання несправної або неправильне використання електродіагностичної та електролікувальної апаратури операційних, кабінетів функціональної діагностики, рентгенодіагностичних кабінетів, лабораторій, фізіотерапевтичних кабінетів та ін.

в) порушення правил техніки безпеки при користуванні газоопалювальними приладами;

г) недотримання правил техніки безпеки в операційних (пошкоджена електропроводка, відсутність надійної вентиляції, порушення в системі подачі та відведення наркотичних і газопарових сумішей, недотримання вимог щодо запобігання іскроутворення, накопичення статичної електрики та ін.);

д) неправильне збереження та використання кисню в балонах;

є) порушення правил пожежної безпеки при кремації трупів, спалювані сміття та ін.;

і) порушення техніки безпеки на складах і у підсобних приміщеннях, особливо, при збереженні паливно-мастильних, вибухонебезпечних та вогненебезпечних матеріалів;

к) порушення ТБ і протипожежних правил робітниками при проведенні ремонтно-будівельних робіт, пов'язаних з використанням вогню (електрозварювання, ремонт електрокабельних і газових комунікацій та електрообладнання, проведення інших ремонтних робіт).

До другої групи причин пожеж в закладах охорони здоров'я слід віднести такі порушення, які впливають з недотримання організаційних заходів та вимог:

а) недостатній рівень роз'яснювальних заходів серед медичного персоналу і хворих (пацієнтів) щодо пожежної небезпеки і правил запобігання пожеж;

б) недостатній контроль за дотриманням правил протипожежної охорони в системі загальних вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;

в) грубі порушення вимог пожежної безпеки в лікувально-профілактичних закладах та установах охорони здоров'я, що проявляється захаращеністю приміщень та аварійних виходів, відсутністю чітко розроблених і виставлених на доступному для ознайомлення місці планів евакуацій хворих та медперсоналу з приміщень під час пожежі, неякісна система зв'язку, відсутність чітко спланованих дій персоналу в умовах пожежної небезпеки, відсутність наказу керівника по закладу (установі) про заходи протипожежної безпеки з призначенням відповідальних осіб та ін.



## **6.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ В ЛІКУВАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ ТА ПРОФІЛАКТИКИ ПОЖЕЖ**

Серед основних причин, що спричиняють пожежі в лікувальних установах та інших закладах охорони здоров'я слід назвати такі з них:

1. Порушення організаційного та технічного забезпечення системи пожежної безпеки.

2. Порушення правил пожежної безпеки медичним і допоміжним (технічним) персоналом як результат недотримання вимог технологічного процесу.

До першої групи причин пожеж в закладах охорони здоров'я слід віднести такі порушення, що впливають з недотримання організаційних заходів та вимог.

Перш за все, це недостатній рівень системного вирішення завдання пожежної безпеки в установі. Сюди належать недостатній рівень опрацювання організаційних завдань, організаційно-методичних заходів та технічного забезпечення пожежної безпеки.

Вимоги системності у вирішенні завдань пожежної безпеки впливають з необхідності створення як розгалуженої технічної основи пожежної безпеки, так і забезпечення її постійної функціональної готовності. У цьому питанні не можуть допускатися самоплинність або половинчатість.

Готовність первинних протипожежних засобів (вогнегасники, гідранти, пожежні щити з відрами, лопатами, баграми, резервуари з піском, тощо), оприлюднення їх місцерозташування, наявність і технічна надійність технічних засобів зв'язку, оприлюдненні згідно вимог пожежної безпеки плани евакуації хворих і персоналу, постійна перевірка незахаращеності проходів та евакуаційних шляхів — усе це має поєднуватися з постійною роботою в аспекті роз'яснювальних заходів серед медичного персоналу і пацієнтів. Добре відомо, що недостатній



рівень роз'яснювальних заходів серед медичного персоналу і хворих щодо небезпеки від вогню може привести до непоправного лиха.

Особливо небезпечним є недостатній контроль за дотриманням правил протипожежної охорони у системі загальних вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності в лікувально-профілактичних установах. Є багато прикладів того, що грубі порушення вимог пожежної безпеки в лікувально-профілактичних закладах та установах охорони здоров'я, що проявляються захаращеністю приміщень, заваленістю аварійних виходів, відсутністю чітко розроблених і оприлюднених планів евакуацій хворих та медперсоналу з приміщень під час пожежі, відсутність чітко спланованих дій персоналу в умовах пожежної небезпеки, відсутність наказу керівника підрозділу або лікувальної установи про заходи протипожежної безпеки з призначенням відповідальних осіб та ін. неминуче ведуть до страшних втрат.

До причин технічного порядку слід віднести відсутність вільного шляхового під'їзду до установи, непродуманість забезпечення шляхового маневру на території установи, що може мати вирішальне значення у випадку пожежі. Важливим є забезпечення установи аварійною системою водопостачання.

Керівництво установи охорони здоров'я повинне постійно консультуватися із службою пожежної безпеки при проведенні ремонтних та будівельних робіт як на етапі планування та проектування, так і на етапах виконання робіт, їх завершення і приймання.

Особливої уваги керівництва установи вимагає стан загально-технічних служб, як от: автогосподарство, склади, й перш за все мастильних і паливних матеріалів, хімічних реагентів, у тому числі з СДТР, розчинників, фарб, лаків, легкозаймистих речовин і будівельних матеріалів, білизни, тощо.

До причин пожеж організаційного плану слід віднести порушення трудової дисципліни, недотримання лікувального та пропускового режиму в установах. В останньому випадку йдеться про можливість проникнення в установу сторонніх осіб, наміри яких можуть бути самими різними. Особливо це має значення при проникненні сторонніх до господарських, передовсім, складських приміщень. Недопустиме є вживання алкогольних напоїв на території установ і її окремих служб і підрозділів. Виходячи з особливостей життя в країні у достатньо складний і непередбачуваний у політико-соціальному відношенні період, завжди слід пам'ятати про можливі терористичні акції, у тому числі з використанням підпалів. Не менш важливим у плані попередження пожеж є постійний контроль за дітьми і підлітками з числа пацієнтів. Альтернативою повинна бути ненав'язлива, коректна роз'яснювальна та виховна робота.

До другої групи причин пожеж в установах охорони здоров'я мають бути віднесені:

- порушення правил електробезпеки при користуванні електричним обладнанням, наприклад, при використанні автоклавів, при користуванні електроопалювальними та освітлювальними приладами (несправність електропроводки, користування несправним електрообладнанням);

- використання несправної або неправильне використання електродіагностичної та електролікувальної апаратури операційних, кабінетів функціональної діагностики, рентгенодіагностичних кабінетів, лабораторій, фізіотерапевтичних кабінетів та ін.

- порушення правил техніки безпеки при користуванні газоопалювальними приладами;

- недотримання правил техніки безпеки в операційних (пошкоджена електропроводка, відсутність надійної вентиляції, порушення у системі подачі та відведення наркотичних і газопарових сумішей, недотримання вимог безпеки праці щодо запобігання іскроутворення, накопичення статичної електрики та ін.);

- неправильне збереження та використання кисню в балонах;

- порушення правил пожежної безпеки при кремації трупів, спалюванні сміття та ін.;

- порушення техніки безпеки на складах і у підсобних приміщеннях, особливо, при збереженні паливно-мастильних матеріалів, легкозаймистих матеріалів;

- порушення вимог безпеки праці і протипожежних правил робітниками при проведенні ремонтно-будівельних робіт, пов'язаних з використанням вогню (електрозварювання, ремонт електрокабельних і газових комунікацій та електрообладнання, проведення інших ремонтних робіт). Слід пам'ятати недопустимість проведення будь-яких ремонтних робіт з використанням сучасних оздоблювальних матеріалів без попереднього узгодження з протипожежними органами, оскільки, як свідчить сумний досвід в нашій країні і за її межами самого останнього часу, полімерні матеріали під час горіння здатні виділяти надзвичайно токсичні сполуки типу фосгену, які віднесена до бойових отруйних речовин.

Так, наприклад, з понад 1200 загиблих під час Улу-Телякської катастрофи внаслідок горіння полімерних покриттів всередині вагонів двох пасажирських поїздів більш, як кожний третій (36%!) загинув від токсичного набряку легень, а саме від дії фосгену.

Цей же досвід вказує на необхідність врахування, що пожежа в установах охорони здоров'я практично завжди, а саме: при перекиданні вогню на складські приміщення, супроводжується вивільненнями інших речовин, як правило, токсичних, отруйних, легкозаймистих. З одного боку, це може стати посиленням пожежі, наприклад, при загорянні резервуарів із спиртом, ацетоном, толуолом, бензолом, іншими органічними розчинниками, паливними і мастильними матеріалами, а з іншого, наприклад, при горінні складів аптек, лабораторій та ін. – стати

джерелом появи ще більш токсичних речовин з наслідками, які нерідко важко передбачити. Такі аварії можуть стати вогнищем надзвичайних ситуацій для великих міст і цілих регіонів.

При виникненні пожежі в установі охорони здоров'я необхідно вжити усіх заходів, спрямованих на ліквідацію пожежі.



### **6.3. КЛАСИФІКАЦІЯ ПОЖЕЖ, ПРИЧИНИ ВИНИКНЕННЯ ЇХ В ЗАКЛАДАХ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

Удосконалення шляхів управління охороною праці та безпеки життя громадян – одна з найбільш важливих справ для усіх інститутів державної влади. У зазначеному аспекті проблеми пожежної безпеки не є винятком.

Добре відомо, що пожежі є однією з найбільш руйнівних сил, і там, де не створено надійного заслону вогню, там ці сили набирають значення національного лиха.

Пожежі та вибухи серед причин надзвичайних ситуацій посідають надзвичайно важливе місце у світі, де протягом року реєструється понад 5 млн. пожеж. Безпосередньо від пожеж гине понад 60 000 осіб.

В Україні щорічно виникає більше 50 тис. Пожеж: тобто, кожна сота пожежа в світі виникає в Україні.

Отже, втрати від вогню незчислені. Цілком зрозуміло, що правильні і ефективні заходи протипожежної охорони і пожежної безпеки вимагають точних знань і вмінь не тільки від фахівців-пожежників та посадових осіб, але й від усіх людей.

Пожежа за своєю фізико-хімічною суттю є процес неконтрольованого горіння. При горінні відбувається процес окислення горючої речовини. Оксидником частіше всього виступає кисень повітря.

Горючі речовини різноманітні за своїм агрегатним станом і здатністю до оксидування. Більшість із цих речовин при нормальній температурі оксидується повільно. Але по мірі нагрівання швидкість реакції окислення різко збільшується. Тепло, що утворилось внаслідок реакції оксидування, створює умови для самостійного розвитку процесу горіння.

Отже, для виникнення пожежі необхідно одночасне поєднання трьох чинників: горючої речовини, кисню повітря (оксидника) та джерела загорання – своєрідного теплового імпульсу. Між іншим, горіння припиняється при зменшенні вмісту кисню в повітрі до 12-14%. Деякі гази та речовини (водень, сурма, окремі метали) горять у хлорі. Деякі речовини (торф, вугілля, сажа, промашене ганчір'я, пакля) здатні самозайматися при контакті з повітрям. Горючі речовини в суміші з окислювачем утворюють горючі суміші. Горючі суміші можуть бути твердими та газоподібними. Останні горять за певної концентрації та

температурі (1,4–7,5% при 57–87°C). Для твердих та рідких горючих речовин визначальною є температура.

Для вмілого і ефективного попередження пожеж необхідно чітко знати найбільш поширені причини пожеж на об'єктах народного господарства - на виробництві, в закладах культурно-соціальної сфери, вдома, а також характер їх розвитку та основні профілактичні заходи. Їх виконання дасть змогу забезпечити надійний протипожежний захист людей та об'єктів народного господарства.

У закладах охорони здоров'я, як і на промислових підприємствах та установах культурно-соціальної сфери (театри, кінотеатри, магазини, бібліотеки, школи, вузи, інші освітні та дитячі дошкільні заклади, ін.) виникнення пожеж у більшості випадків пов'язано з несправністю електроустановок різного призначення. Наприклад, несправність технологічного обладнання та контрольно-вимірювальних приладів, електрообладнання кухонь, навчальних майстерень, наочного приладдя, обладнання санітарно-гігієнічного призначення, лікувально-діагностична апаратура, освітлювальна техніка та ін. Пожежі можуть також виникати від розрядів статичної електрики, необережного поводження обслуговуючого персоналу при користуванні відкритим вогнем, проведенні електрогазозварювальних або інших вогневих робіт.

Отже, горінням називається фізико-хімічна реакція окислення, яка супроводжується виділенням великої кількості тепла.

Загорання – виникнення горіння під впливом джерела запалювання.

Запалення – загорання, яке супроводжується полум'ям. Основними ознаками пожежі є вогонь, дим, полум'я, іскри.

Усі матеріали щодо здатності до горіння діляться на:

- неспалимі (вогнетривкі);
- помірно спалимі;
- спалимі.

Речовини, які мають підвищену вогнеспроможність, називаються вогнебезпечними (пожежонебезпечними, вибухонебезпечними).

За ступенем вогнебезпечності приміщень їх поділяють на п'ять категорій: А, Б, В, Г, Д. В основу класифікації покладені властивості використаних речовин та матеріалів при їх будівництві, оздобленні, інтер'єру, технологічних процесів, які в них проходять та ін.

Категорія

Приміщення Основні ознаки приміщень

А. Вогне- та вибухонебезпечні виробництва, у технологічних процесах яких використовують:

- горючі гази і пари, які мають нижню межу вибуховості до 10% об'єму повітря;
- рідини, які мають температуру спалаху пари до 28 °C;
- речовини, здатні вибухати та горіти при взаємодії з водою, киснем, повітрям, чи одне з одним.

Допоміжні приміщення, призначені для зарядження акумуляторів, майстерні з їх ремонту.

Б Вогне- і вибухонебезпечні виробництва, в технологічних процесах яких використовують:

- горючі гази, нижня межа вибухонебезпечності яких перевищує 10% об'єму повітря;
- рідини, які мають температуру спалаху 28 –61 °С;
- вогненебезпечні рідини, які зазнають нагрівання в умовах виробництва до температури спалаху і вище;
- горючі пил та волокна , нижня межа вибуховості яких 65 г/м<sup>3</sup> та менше.

Приміщення спеціальних складів-холодильників (машинні відділення аміачних рефрижераторних установок, приміщення для зберігання аміаку та ін.

В Вогнебезпечні виробництва, в технологічних процесах яких використовують рідини з температурою спалаху пари вище 61 °С;

- горючі пил чи волокна, нижня межа вибуховості яких понад 65 г/м<sup>3</sup> (до об'єму повітря);
- речовини, які здатні горіти при взаємодії з водою, киснем повітря чи одне з одним, а також тверді речовини і матеріали, які згорають.

Г Виробництва, на яких обробляють речовини, матеріали яких не горять, у розпеченому чи розплавленому стані з виділенням тепла, іскор та полум'я, а також із спалюванням твердого, рідкого чи газоподібного палива.

Д Виробництва, де обробляють та зберігають речовини і матеріали, що не згорають у холодному стані(наприклад, призначені для зберігання виробів із металу і скла).

За вогнестійкістю будівлі та споруди поділяються на п'ять ступенів:

Ступені Характеристика будівель та споруд

1 Будинки з природних та штучних кам'яних матеріалів, бетону, залізобетону, з використанням листових плитових негорючих матеріалів;

2 Те саме, але в перекриттях використовується незахищені сталеві конструкції.

3 Те саме, але в перекриттях використовуються дерев'яні конструкції, захищені малогорючими плитовими матеріалами.

4 Будинки з несучими та стінними конструкціями з деревини, захищені від впливу вогню та високих температур штукатуркою чи іншими матеріалами.

5 Будинки без вимог щодо меж вогнестійкості та меж поширення вогню.

Як свідчать дані статистики, 90% пожеж виникають з вини людини, 7-8% – від блискавок, 2-3% – з інших причин. Найбільш частими причинами пожеж є:

1. несправності опалювальних систем та неправильне користування ними;
2. несправності електрообладнання і порушення правил експлуатації;
3. необережне поводження з вогнем і нагрівальними приладами;
4. паління у недозволених місцях;
5. самозаймання і самозапалювання горючих речовин;
6. неправильне зберігання паливно-мастильних матеріалів;
7. блискавки, розряди статичної електрики, вибухи пари, газів, тощо;
8. використання спеціальних запалювальних засобів.

У відповідності до трьох складових процесу горіння основні способи гасіння пожеж також ґрунтуються на трьох принципах, спрямованих на забезпечення:

- зниження температури горючої речовини до рівня нижче температури її запалювання;
- зниження концентрації кисню повітря у зоні горіння до 14-15%;
- припинення доступу пари і газів горючої речовини (більшість горючих речовин при нагріванні переходить у газо- чи пароподібний стан).

Для припинення горіння використовуються:

- вода у вигляді струменю чи у розпиленому вигляді;
- водяна пара при концентрації 35% об'єму повітря в приміщенні;
- повітряно-механічна піна;
- інертні щодо горіння гази (вуглекислота, вуглекислий газ, тощо);
- порошкові суміші (сода, пісок, флюси та їх суміші);
- пожежні покриви із брезенту і азбесту.



#### **6.4. ОСНОВНІ ПРИЧИНИ ВИНИКНЕННЯ ГОРЮЧОГО СЕРЕДОВИЩА І ЗАГОРАННЯ В ЕЛЕКТРИЧНОМУ УСТАТКУВАННІ**

Горюче середовище є обов'язковою передумовою виникнення пожежі. Пожежі або вибухи в будівлях та спорудах можуть виникати або через вибух устаткування, що в них знаходиться, або внаслідок пожежі чи вибуху безпосередньо в приміщенні, де використовуються горючі речовини та матеріали. Залежно від агрегатного стану та ступеня подрібненості речовин, горюче середовище може утворюватися твердими речовинами, легкозаймистими та горючими рідинами, горючим пилом та горючими газами.

Тверді горючі речовини, що зберігаються у приміщеннях та на складах, застосовуються у технологічному процесі, утворюють разом із повітрям стійке горюче середовище. Вони, як правило, не ізолюються від кисню повітря і можуть горіти безпосередньо у будівлях, приміщеннях,

машинах та апаратах. Прикладами можуть бути паперові та книжкові фабрики, деревообробні комбінати, швацькі підприємства, склади та квартири.

При проведенні аналізу пожежної небезпеки такого середовища слід враховувати кількість матеріалів, інтенсивність та тривалість можливого горіння.

Легкозаймисті та горючі рідини знаходять застосування у багатьох технологіях. З метою прискорення хімічних реакцій за участю цих рідин можуть штучно створюватися високі температури, підвищений тиск або вакуум, що обов'язково повинно враховуватись під час аналізу пожежної небезпеки. Необхідно детально вивчати причини утворення горючого середовища такого роду на усіх стадіях технологічного процесу: зливання, наливання, перекачування рідин, а також усередині апаратів, трубопроводів, сховищ.

Виникнення пожежонебезпечного горючого середовища усередині апаратів з легкозаймистими та горючими рідинами можливе за наявності пароповітряного простору та температури у діапазоні температурних меж спалахування.

При обробці ряду твердих речовин (деревини, бавовни, ін.) утворюється горючий пил, який перебуває у зваженому стані в повітрі або осідає на будівельних конструкціях, машинах, устаткуванні. При цьому як у першому, так і в другому випадку пил знаходиться в повітряному середовищі.

Таким чином, у суміші з повітрям горючий пил утворює горюче середовище підвищеної небезпеки, а також може вибухати.

Горюче середовище у приміщеннях виникає в разі виходу пилу через нещільності апаратів та трубопроводів, а всередині апаратів та трубопроводів – коли співвідношення горючого пилу з повітрям складає вибухонебезпечну концентрацію.

Під час аналізу пожежної небезпеки технологій, в яких спостерігається утворення горючого пилу, слід додатково встановлювати його походження (органічний чи неорганічний), розмір частинок (ступінь здрібнення) та умови його займання та горіння (в окремих випадках – і вибуху).

Горючі гази мають здатність проникати через незначні нещільності та тріщини. Тому їх зберігають у герметичних посудинах і апаратах. Але в разі пошкоджень або порушень правил експлуатації останніх, гази можуть виходити у навколишнє середовище і утворювати з повітрям пожежовибухонебезпечні суміші.

Усередині апаратів гази можуть утворювати горюче- та вибухонебезпечне середовище, коли вони досягають вибухонебезпечних концентрацій при певних співвідношеннях з киснем повітря.

Під час аналізу пожежовибухонебезпеки технологічного устаткування необхідно також оцінювати можливість утворення вибухонебезпечного середовища при параметрах стану, відмінного від нормального.

Враховуючи поширеність та небезпеку пожеж, що виникають внаслідок теплового прояву електричного струму, розглянемо детальніше причини загорянь в електричному устаткуванні та установках.

#### **Причини загорянь кабелів і проводів:**

- *Перегрів від короткого замикання між жилами кабелів, жилами кабелю та землею, який можливий внаслідок:*
  - пробою ізоляції підвищеною напругою, в тому числі від перевантаження, викликаного блискавкою;
  - пробою ізоляції в місці механічного пошкодження в процесі експлуатації;
  - пробою ізоляції при виникненні мікротріщин внаслідок заводського дефекту;
  - пробою ізоляції від її старіння;
  - пробою ізоляції в місці локального зовнішнього чи внутрішнього перегрівання;
  - пробою ізоляції в місці локального підвищення вологості або агресивності середовища;
  - випадкового або навмисного з'єднання струмопровідних жил кабелів та проводів між собою чи з'єднання струмопровідних жил із землею.
- *Перегрів від струмового перевантаження, який може статися у таких випадках:*
  - підключення споживача завищеної потужності;
  - появи значного струму витоку між струмопровідними проводами, між струмопровідними проводами та землею;
  - підвищення навколишньої температури на ділянці або в одному місці, погіршення тепловідводу чи вентиляції.
- *Перегрів у місцях перехідних опорів, який може виникнути при:*
  - послабленні контактного тиску в місці з'єднання двох або більше струмопровідних жил, що призводить до значного підвищення перехідного опору;
  - окисненні в місцях з'єднання провідників електричного струму.

**Причини виникнення загорянь в електронагрівальних приладах, апаратах, устаткуванні:**

- *Перегрів приладів, апаратів та устаткування від замикання електронагрівальних елементів внаслідок:*
  - руйнування ізоляції від її старіння;
  - руйнування електроізоляційних елементів від зовнішньої механічної дії;
  - пробою електроізоляції конструктивних елементів підвищеною напругою живлення;



- окиснення та послаблення контактної тиску в місцях підімкнення струмопровідних елементів, що викликає значне підвищення перехідного опору;
  - википання води чи іншої рідини, яка підлягає нагріванню, що призводить до деформації та зруйнування нагрівача;
  - нашарування струмопровідного забруднення між струмоведучими конструктивними елементами.
- *Загоряння від електронагрівальних приладів* бувають у разі:
- теплового опромінювання горючих речовин від поверхні електронагрівальних приладів;
  - попадання горючих речовин на нагріту поверхню електронагрівальних приладів, апаратів, устаткування;
  - недотримання безпечних відстаней від нагрітих поверхонь таких приладів до горючих матеріалів.

**Причини, загоряння освітлювальної апаратури:**

- *Перегрів від електричного пробою*, який може виникнути в разі:
- зниження електроізоляційних якостей конструктивних елементів;
  - механічного зміщення струмопровідних елементів до взаємного зіткнення різними потенціалами;
  - послаблення контактної тиску та підвищення перехідного опору в місцях підімкнення проводів та джерел світла;
  - використання джерел світла завищеної потужності;
  - окиснення поверхонь, що контактують, і підвищення перехідного опору у місцях підімкнення джерел світла (ламп у цоколі, патроні, лампотримачі) до живильної напруги.
- *Перегрів в елементах пускорегулювальної апаратури люмінесцентних ламп та ламп типу ДРЛ* внаслідок:
- електричного пробою конденсатора, що призводить до струмового пробою дроселя;
  - погіршення природного охолодження елементів конструкції освітлювача, зокрема дроселя, при сильному запиленні або неправильному встановленні;
  - «залипання» стартера, що спричиняє струмові перевантаження дроселя;
  - «залипання» стартера, яке спричиняє розплавлення електропроводів, перегрів цоколя лампи та лампотримача;
  - підвищеного розсіювання потужності у дроселі внаслідок послаблення кріплення магнітного осердя;
  - міжвиткового замикання у трансформаторі для безстартерних схем пуску та живлення.

**Основні причини виникнення загорянь електродвигунів, генераторів та трансформаторів:**

- *Перегрів від коротких замикань в обмотках та на корпус*, який виникає, коли має місце:

- міжвитковий пробій ізоляції від старіння;
  - міжвитковий пробій в одній обмотці електроізоляції підвищеною напругою;
  - міжвитковий пробій ізоляції в місці виникнення мікротріщин при наявності заводського дефекту;
  - міжвитковий пробій ізоляції під впливом вологи або агресивного середовища;
  - міжвитковий пробій електроізоляції, що виникає внаслідок впливу локального зовнішнього чи внутрішнього перегріву;
  - міжвитковий пробій ізоляції при механічному пошкодженні;
  - пробій ізоляції обмоток на корпус підвищеною напругою;
  - пробій ізоляції обмоток на корпус у разі її старіння;
  - пробій ізоляції обмоток на корпус від механічного пошкодження електроізоляції;
  - пробій ізоляції обмоток на корпус під впливом вологи чи агресивного середовища;
  - пробій ізоляції обмоток на корпус від зовнішнього чи внутрішнього перегріву.
- *Перегрів від струмового перевантаження, який може спостерігатися у таких випадках:*
- гальмування ротора у підшипниках від механічного спрацювання та відсутності змащення;
  - роботи трифазного електродвигуна на двох фазах;
  - роботи електродвигуна в разі зниженої живильної напруги при номінальному навантаженні на валу;
  - підвищеної напруги живлення;
  - тривалої безперервної роботи під максимальним навантаженням;
  - порушення охолодження;
  - завищення частоти реверсування електродвигунів;
  - порушення режиму пуску.
- *Перегрів від іскріння у контактних кільцях та колекторі, який можливий за умов:*
- забруднення, окиснення контактних кілець, колектора;
  - механічного спрацювання контактних кілець, колектора та щіток, що може призвести до послаблення контактної тиску;
  - механічного пошкодження контактних кілець, колектора та щіток;
  - порушення місць установлення струмознімальних елементів на колекторі;
  - перевантаження на валу (для електродвигунів);
  - струмового перевантаження в ланцюзі генератора.

**Причини загорянь у розподільних пристроях, електричних апаратах пуску, перемикачів, керування та захисту:**

- *Перегрів обмотки електромагніту при міжвитковому замиканні через пробій ізоляції* внаслідок:
  - її старіння;
  - підвищеної напруги;
  - виникнення мікротріщин як виробничого дефекту;
  - механічного пошкодження в процесі експлуатації;
  - локального зовнішнього перегріву від контактів, що іскрять;
  - підвищеної вологості або агресивності середовища.
- *Перегрів від струмового перевантаження в обмотці електромагніту, коли має місце:*
  - підвищена напруга живлення обмотки електромагніту;
  - підвищена частота (кількість) вмикань—вимикань;
  - періодичне недотягнення рухомої частини осердя до замикання магнітної системи при механічних пошкодженнях конструктивних пристроїв;
  - тривалий розімкнутий стан магнітної системи при вмиканні під напругою обмотки.
- *Перегрів конструктивних елементів* внаслідок:
  - окиснення в місцях підімкнення струмопровідних провідників та елементів, що призводить до значного підвищення перехідного опору;
  - послаблення контактного тиску в місцях підімкнення струмопровідних елементів;
  - іскріння робочих контактів при спрацюванні контактних поверхонь;
  - іскріння робочих контактів при окисненні контактних поверхонь;
  - іскріння робочих контактів у разі перекосів контактних поверхонь, що призводить до підвищення контактного опору в місцях контактування;
  - сильного іскріння нормальних робочих контактів при вилучених іско-, дугогасниках;
  - іскріння в разі електричного пробою проводів на корпус.

#### **Причини загоряння від запобіжників:**

- ◆ нагрівання в місцях робочих контактів від зниження контактного тиску та зростання перехідного опору;
- ◆ нагрівання у місцях робочих контактів від окиснення;
- ◆ розбризування частинок розплавленого металу плавкої вставки при руйнуванні корпусу запобіжника, викликаному застосуванням нестандартних плавких уставок («жучків»);
- ◆ розбризування частинок розплавленого металу нестандартних відкритих плавких уставок.

Значна кількість пожеж від теплового прояву електричного струму трапляється внаслідок використання саморобних електронагрівальних приладів, застосування «жучків», недотримання безпечних відстаней,

експлуатації несправного електроустаткування, неправильного вибору його виконання (ступеня захисту) залежно від класів зон.



## **6.5. УТРИМАННЯ ЕВАКУАЦІЙНИХ ШЛЯХІВ І ВИХОДІВ**

Евакуаційні шляхи і виходи повинні утримуватися вільними, нічим не зашарашуватися і у разі виникнення пожежі забезпечувати безпеку під час евакуації всіх людей, які перебувають у приміщеннях будівель та споруд.

Кількість та розміри евакуаційних виходів з будівель і приміщень, їх конструктивні й планувальні рішення, умови освітленості, забезпечення незадимленості, протяжність шляхів евакуації, їх облицювання (оздоблення) повинні відповідати протипожежним вимогам будівельних норм.

У разі розміщення технологічного, експозиційного та іншого обладнання у приміщеннях мають бути забезпечені евакуаційні проходи до сходових кліток та інших шляхів евакуації відповідно до будівельних норм.

У приміщенні, яке має один евакуаційний вихід, дозволяється одночасно розміщувати (дозволяється перебування) не більше 50 осіб.

Двері на шляхах евакуації повинні відчинятися в напрямку виходу з будівель (приміщень).

Допускається улаштування дверей з відчиненням усередину приміщення у разі одночасного перебування в ньому не більше 15 осіб, а також у санвузлах, з балконів, лоджій, площадок зовнішніх евакуаційних сходів (за винятком дверей, що ведуть у повітряну зону незадимлюваної сходової клітки).

При наявності людей у приміщенні двері евакуаційних виходів можуть замикатися лише на внутрішні запори, які легко відмикаються.

Килими, килимові доріжки й інші покриття підлоги у приміщеннях з масовим перебуванням людей повинні надійно кріпитися до підлоги і бути малонебезпечними щодо токсичності продуктів горіння, а також мати помірну димоутворюючу здатність (за ГОСТ 12.1.044-89).

На сходових маршах і площадках мають бути справні огорожі з поручнями, котрі не повинні зменшувати встановлену будівельними нормами ширину сходових маршів і площадок.

У сходових клітках (за винятком незадимлюваних) дозволяється встановлювати прилади опалення, у тому числі на висоті 2,2 м від поверхні проступів та сходових площадок, сміттєпроводи, поверхові сумісні електроштити, поштові скриньки та пожежні крани за умови, що це обладнання не зменшує нормативної ширини проходу сходовими

площадками та маршами. У незадимлюваних сходових клітках допускається встановлювати лише прилади опалення.

Сходові клітки, внутрішні відкриті та зовнішні сходи, коридори, проходи та інші шляхи евакуації мають бути забезпечені евакуаційним освітленням відповідно до вимог будівельних норм та правил улаштування електроустановок. Світильники евакуаційного освітлення повинні вмикатися з настанням сутінків у разі перебування в будівлі людей.

Шляхи евакуації, що не мають природного освітлення, мають постійно освітлюватися електричним світлом (у разі наявності людей).

У готелях, театральних-видовищних, лікувальних закладах, приміщеннях інших громадських і допоміжних будівель, де можуть перебувати одночасно більше 100 осіб, у виробничих приміщеннях без природного освітлення за наявності більше 50 працюючих (або якщо площа перевищує 150 м<sup>2</sup>), а також в інших випадках, зазначених у нормативних документах, евакуаційні виходи повинні бути позначені світловими покажчиками з написом «Вихід» білого кольору на зеленому фоні, приєднаними до джерела живлення евакуаційного (аварійного) освітлення, або такими, що перемикаються на нього автоматично у разі зникнення живлення на їх основних джерелах живлення.

Світлові покажчики «Вихід» повинні постійно бути справними. У глядачевих, виставочних та інших подібних приміщеннях (залах) їх слід вмикати на весь час перебування людей (проведення заходу).

На випадок вимкнення електроенергії обслуговуючий персонал будівель, де у вечірній та нічний час можливе масове перебування людей (театри, кінотеатри, готелі, гуртожитки, ресторани, лікарні, інтернати, дитячі дошкільні заклади та ін.), повинен мати електричні ліхтарі. Кількість ліхтарів визначається адміністрацією, виходячи з особливостей об'єкта, наявності чергового персоналу, кількості людей у будівлі (але не менше одного ліхтаря на кожного працівника, який чергує на об'єкті у вечірній або нічний час).

#### **Не допускається:**

- ◆ улаштовувати на шляхах евакуації пороги, виступи, турнікети, розсувні, підйомні двері, такі двері, що обертаються, та інші пристрої, які перешкоджають вільній евакуації людей;

- ◆ захаращувати шляхи евакуації (коридори, проходи, сходові марші і площадки, вестибюлі, холи, тамбури тощо) меблями, обладнанням, різними матеріалами та готовою продукцією, навіть якщо вони не зменшують нормативну ширину;

- ◆ забивати, заварювати, замикаєти на навісні замки, болтові з'єднання та інші запори, що важко відчиняються зсередини, зовнішні евакуаційні двері будівель;

- ◆ застосовувати на шляхах евакуації (крім будівель V ступеня вогнестійкості) горючі матеріали для облицювання стін і стель, а також сходів та сходових площадок;

◆ розташовувати у тамбурах виходів, за винятком квартир та індивідуальних житлових будинків, гардероби, вішалки для одягу, сушарні, пристосовувати їх для торгівлі, а також зберігання, у тому числі тимчасового, будь-якого інвентаря та матеріалу;

◆ захаращувати меблями, устаткуванням та іншими предметами двері, люки на балконах і лоджіях, переходи в суміжні секції та виходи на зовнішні евакуаційні драбини;

◆ знімати встановлені на балконах (лоджіях) драбини;

◆ улаштовувати у сходових клітках приміщення будь-якого призначення, у т.ч. кіоски, ларки, а також виходи з вантажних ліфтів (підйомників), прокладати промислові газопроводи, трубопроводи з ЛЗР та ГР, повітроводи;

◆ улаштовувати у загальних коридорах комори і вбудовані шафи, за винятком шаф для інженерних комунікацій; зберігати в шафах (нішах) для інженерних комунікацій горючі матеріали, а також інші сторонні предмети;

◆ розташовувати в ліфтових холах комори, кіоски, ларки тощо;

◆ встановлювати телекамери в проходах таким чином, щоб вони перешкоджали евакуації людей;

◆ робити засклення або закладання жалюзі і отворів повітряних зон у незадимлюваних сходових клітках;

◆ знімати передбачені проектом двері вестибюлів, холів, тамбурів і сходових кліток;

◆ замінити армоване скло на звичайне у дверях та фрамугах всупереч передбаченому за проектом;

◆ знімати пристрої для самозачинення дверей сходових кліток, коридорів, холів, тамбурів тощо, а також фіксувати самозакривні двері у відчиненому положенні;

◆ зменшувати нормативну площу фрамуг у зовнішніх стінах сходових кліток або закладати їх;

розвішувати у сходових клітках на стінах стенди, панно тощо



## **6.6. Оснащення об'єктів первинними засобами пожежогасіння**

Первинні засоби пожежогасіння призначені для гасіння пожеж у початковій стадії їх розвитку силами персоналу підприємства до прибуття штатних підрозділів пожежної охорони, а також — ліквідації невеликих осередків пожеж. Вони є у всіх виробничих приміщеннях, цехах, складах, лабораторіях, майстернях і передаються під охоронну відповідальність

безпосередньо керівникам цих об'єктів або іншим посадовим особам з числа інженерно-технічних працівників.

До первинних засобів гасіння пожежі належать вогнегасники, як ручні так і пересувні, бочки з водою, відра, сокири, багри, лопати, ящики з піском, азбестові полотна, повстяні мати, шерстяні ковдри, ломи, пилки тощо.

На промислових підприємствах застосовуються в основному пінні, рідинні, вуглекислотні, вуглекислотно-брометилові, аерозольні та порошкові вогнегасники.

При правильній експлуатації, належному технічному обслуговуванні та кваліфікованому застосуванні вогнегасники є ефективним первинним засобом гасіння пожеж. Користування поданими відомостями допоможе підвищити рівень пожежної безпеки об'єктів, і, тим самим, зменшити матеріальні збитки та людські жертви.

Вогнегасники застосовують для ліквідації пожеж на початковій стадії їх розвитку.

Будівлі, споруди, приміщення, технологічні установки повинні бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, ящиками з піском, бочками з водою, покривалами з негорючого теплоізоляційного полотна, грубововняної тканини, повсті, пожежними відрами, совковими лопатами, пожежним інструментом (гаками, ломачами, сокирами тощо), які використовуються для локалізації і ліквідації пожеж у їх початковій стадії розвитку.

Ця вимога стосується також будівель, споруд та приміщень, обладнаних будь-якими типами установок пожежогасіння, пожежної сигналізації або внутрішніми пожежними кранами.

Вперше збудовані, після реконструкції, розширення, капітального ремонту об'єкти (будівлі, споруди, приміщення, технологічні установки) повинні бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння (згідно з нормами належності) до початку їх експлуатації.

Норми належності первинних засобів пожежогасіння для конкретних об'єктів повинні встановлюватися нормами технологічного проектування та галузевими правилами пожежної безпеки з урахуванням рекомендацій, викладених вище.

Для зазначення місця розміщення первинних засобів пожежогасіння слід встановлювати вказівні знаки згідно з чинними державними стандартами. Знаки повинні бути розміщені на видних місцях на висоті стандартами. Знаки повинні бути розміщені на видних місцях на висоті 2–2,5 м від рівня підлоги як всередині, так і поза приміщеннями (за потреби).

Для розміщення первинних засобів пожежогасіння у виробничих, складських, допоміжних приміщеннях, будівлях, спорудах, а також на території підприємств, як правило, слід встановлюватися спеціальні пожежні щити (стенди).

На пожежних щитах (стендах) повинні розміщуватися ті первинні засоби гасіння пожежі, які можуть застосовуватися в даному приміщенні, споруді, установці. Пожежні щити (стенди) та засоби пожежогасіння мають бути пофарбовані у відповідні кольори за чинним державним стандартом.

Пожежний інвентар повинен мати червоно-біле пофарбування і відповідні написи. Пожежний інструмент фарбується у чорний колір. На пожежних щитах (стендах) необхідно вказувати їх порядкові номери та номер телефону для виклику пожежної охорони. Порядковий номер пожежного щита вказують після літерного індексу «ПШ».

Пожежні щити (стенди) повинні забезпечувати:

- ◆ захист вогнегасників від потрапляння прямих сонячних променів, а також захист знімних комплектуючих виробів від використання сторонніми особами не за призначенням (для щитів та стендів, установлених поза приміщеннями);

- ◆ зручність та оперативність зняття (витягання) закріплених на щиті (стенді) комплектуючих виробів.

Немеханізований пожежний ручний інструмент, розміщений на об'єкті у складі комплектації пожежних щитів (стендів), підлягає періодичному обслуговуванню, яке включає такі операції:

- очищення від пилу, бруду та слідів корозії;
- відновлення пофарбування з урахуванням вимог стандартів;
- випрямлення ломів та суцільнометалевих гаків для виключення залишкових деформацій після використання;
- відновлення потрібних кутів загострювання інструмента з додержанням вимог стандартів.

Вогнегасники слід встановлювати у легкодоступних та помітних місцях (коридорах, біля входів або виходів з приміщень тощо), а також у пожежонебезпечних місцях, де найбільш вірогідна поява осередків пожежі. При цьому необхідно забезпечити їх захист від попадання прямих сонячних променів і безпосередньої (без загороджувальних щитків) дії опалювальних та нагрівальних приладів.

Пожежні щити (стенди), інвентар, інструмент, вогнегасники в місцях установлення не повинні створювати перешкоди під час евакуації.

Переносні вогнегасники повинні розміщуватися шляхом:

- ❖ навішування на вертикальні конструкції на висоті не більше 1,5 м від рівня підлоги до нижнього торця вогнегасника і на відстані від дверей, достатній для її повного відчинення;

- ❖ встановлювання в пожежні шафи поруч з пожежними кранами, у спеціальні тумби або на пожежні щити (стенди).

Навішування вогнегасників на кронштейни, розміщення їх у тумбах або пожежних шафах мають забезпечувати можливість прочитування маркувальних написів на корпусі.



Експлуатація та технічне обслуговування вогнегасників повинні здійснюватися відповідно до паспортів заводів-виготовлювачів, а також затвердженими у встановленому порядку регламентами технічного обслуговування.

Вогнегасники, допущені до введення в експлуатацію, повинні мати:

- облікові (інвентарні) номери за прийнятою на об'єкті системою нумерації;
- пломби на пристроях ручного пуску;
- бирки та маркувальні написи на корпусі, червоне сигнальне пофарбування згідно з державними стандартами.

Зарядження й перезарядження вогнегасників усіх типів повинні виконуватися відповідно до інструкції з експлуатації. Газові та закачні вогнегасники, в яких маса вогнегасного заряду або тиск середовища менше або більше номінальних значень на 5% (за температури  $20 \pm 2^\circ\text{C}$ ), підлягають дозарядженню (перезарядженню).

Використані вогнегасники, а також вогнегасники із зірваними пломбами необхідно негайно направляти на перезарядження або перевірку. Вогнегасники, відправлені з об'єкта на перезарядження, повинні бути замінені відповідною кількістю заряджених вогнегасників.

Вогнегасники, встановлені за межами приміщень або в неопалюваних приміщеннях та не призначені для експлуатації за мінусових температур, повинні зніматися на холодний період. У таких випадках на пожежних щитах та стендах має вміщуватися інформація про місце розташування найближчого вогнегасника.

Відповідальність за своєчасне і повне оснащення об'єктів вогнегасниками та іншими засобами пожежогасіння, забезпечення їх технічного обслуговування, навчання працівників правил користування вогнегасниками несуть власники цих об'єктів (або орендарі згідно з договором оренди).

Успішне гасіння пожежі пов'язане з правильним вибором типу й виду вогнегасника.

Класифікація пожеж дає змогу обрати необхідний вогнегасник, тому що в кожен клас об'єднано пожежі, пов'язані з горінням речовин, що мають подібні характеристики. Для успішної боротьби з пожежами та з метою запобігання використанню непризначеного або неефективного для гасіння даного класу пожежі вогнегасника необхідне знання цих класів, тому що їх символи вказано на корпусах вогнегасників.

**Вогнегасні речовини (ВР)** — це речовини, що мають фізикохімічні властивості, які дають змогу створити умови для припинення горіння.

Нині широко використовуються такі вогнегасні речовини: вода, вода з домішками, піна (хімічна або хамічно-механічна), вогнегасні порошки, вуглекислий газ, галогеновані вуглеводні.

**Вода** — рідина за температури від 0 до  $100^\circ\text{C}$ . Способи подання — компактний або розпилений струмінь.

**Вода з домішками.** З метою покращення якості та підвищення ефективності гасіння у воду додають різноманітні речовини. Для зниження поверхневого натягу вживають поверхневоактивні (ПАР), (піноутворювачі, сульфаноли та ін.).

**Піна** – дисперсна система, що складається з комірок – міхурців газу, розділених плівками рідини. За способом видобутку піни розподіляються на хімічні та повітряно-механічні. Хімічна піна утворюється в результаті хімічної реакції між лужною та кислотною частинами заряду. Повітряно-механічна піна утворюється в результаті механічного розпилення розчину піноутворювача та його змішування з повітрям у піногенераторах.

**Вогнегасні порошки** – дрібноподріблені мінеральні солі з різноманітними домішками. Вони розподіляються на порошки загального та спеціального призначення. Вогнегасні порошки загального призначення застосовуються для гасіння пожеж класів А, В, С та електрообладнання під напругою (за винятком ПСБ-3, який не призначений для гасіння пожежі класу А). Вогнегасні порошки спеціального призначення використовуються для гасіння пожеж горючих металів.

Вуглекислий газ – безкольоровий газ без запаху й смаку при 0°C та 760 мм. рт. ст. температура замерзання мінус 56,6°C. Критична температура мінус 31°C.

**Галогеновані вуглеводні** – речовини, основними компонентами яких є бромистий етил, бромистий метил, дібромтетрафторетан та ін. Вони складаються з атомів вуглецю, водню та галогенів фтору, хлору, бром, йоду. У практиці пожежогасіння використовуються головним чином бромфторхлорпохідні метану й етану, котрі мають промислові назви «фреони» або «хладони».



## 6.7. СИСТЕМА ПОЖЕЖНОЇ СИГНАЛІЗАЦІЇ

Функціональним призначенням системи пожежної сигналізації є виявлення осередку пожежі на початковій стадії її виникнення, щоб здійснити відповідні заходи: евакуацію людей, виклик пожежників, включення установок пожежогасіння тощо.

Запуск системи пожежної сигналізації може здійснюватися як автоматично, так і вручну.

**Автоматична система пожежної сигналізації** – система, в якій сигнал про пожежу може формуватися автоматично.

**Ручна система пожежної сигналізації** – система, в якій сигнал про пожежу може видаватися вручну.

**Ефективність системи пожежної сигналізації визначається її здатністю з найменшими витратами забезпечити досягнення поставленої мети в усьому допустимому діапазоні зовнішніх впливів.**

Система пожежної сигналізації **повинна**:

- швидко виявляти місце виникнення пожежі;
- надійно передавати сигнал про пожежу на приймально-контрольний прилад, а також до пункту прийому сигналів про пожежу;
- перетворювати сигнал про пожежу у форму, зручну для сприймання персоналом захищеного об'єкта;
- залишатися нечутливою до впливу зовнішніх факторів, що відмінні від факторів пожежі;
- швидко виявляти та передавати сповіщення про несправності, що перешкоджають нормальному функціонуванню системи.

Система пожежної сигналізації **не повинна**:

- ◆ піддаватися впливу інших систем, з'єднаних або не з'єднаних з нею;
- ◆ повністю або частково пошкоджуватися під впливом факторів пожежі до їх виявлення.

Працездатність систем пожежної сигналізації характеризується не тільки спрацюванням у разі виникнення пожежі, але й можливістю нормального функціонування після закінчення або в процесі дії зовнішніх факторів, наприклад, корозії, вібрації, удару, електромагнітного випромінювання.

**Пожежний сповіщувач** — це пристрій для формування сигналу про пожежу. Він являє собою частину автоматичної системи пожежної сигналізації, до складу якої входить один або більше чутливих елементів, які постійно або через рівні проміжки часу контролюють один або декілька факторів пожежі та забезпечують подавання на приймально-контрольний прилад сповіщення про пожежу.

Рішення про подавання сигналу про пожежу приймається на рівні сповіщувача або приймально-контрольного приладу.

Пожежний сповіщувач як елемент автоматики має ряд характеристик, які використовують для напрацювання тактики його використання на об'єкті. Його можна розглядати як перетворювач неелектричних параметрів, які характеризують ознаки пожежі, в електричний сигнал.

На вхід до сповіщувача надходить сигнал, який перетворюється в вихідну величину. Пожежні сповіщувачі встановлюють у закритих приміщеннях й на них можуть впливати різні перешкоди, які можуть бути розпізнані як зміна параметрів контрольованої ознаки пожежі та відповідно перетворені в сигнал про пожежу. Тому у сповіщувачі конструктивно забезпечується певна ступінь перешкодозахищеності, що суттєво впливає на надійність установок пожежної сигналізації.

Пожежні сповіщувачі в цілях простоти збору інформації про стан об'єкта охорони можуть мати дискретний або релейний вихід («так», «ні»).

Пожежні сповіщувачі класифікуються за цілим рядом ознак залежно від виду контрольованого параметра (явища), за способом реагування на контрольовані параметри, за конфігурацією чутливого елемента тощо.

**Тепловий пожежний сповіщувач** – автоматичний пожежний сповіщувач, який реагує на певне значення температури та (чи) швидкість її наростання.

**Димовий пожежний сповіщувач** – автоматичний пожежний сповіщувач, який реагує на аерозольні продукти горіння.

**Радіоізотопний пожежний сповіщувач** – димовий пожежний сповіщувач, який спрацьовує внаслідок впливу продуктів горіння на іонізаційний струм робочої камери сповіщувача.

**Оптичний пожежний сповіщувач** – димовий пожежний сповіщувач, який спрацьовує внаслідок впливу продуктів горіння на поглинання або розсіювання електромагнітного випромінювання сповіщувача.

**Пожежний сповіщувач полум'я** реагує на електромагнітне випромінювання полум'я.

**Комбінований пожежний сповіщувач** реагує на два (та більше) фактора пожежі.

**Автономний пожежний сповіщувач полум'я** являє собою пристрій, компоненти якого, необхідні для виявлення пожежі та подавання звукового сигналу, розміщені в одному корпусі.

**Пожежний сповіщувач максимального типу** формує сповіщення про пожежу у разі перевищення за певний період часу встановленого значення контрольованого параметра.

**Пожежний сповіщувач диференціального типу** формує сповіщення про пожежу у разі перевищення за певний період часу встановленого значення зміни швидкості контрольованого параметра.

**Точковий сповіщувач** реагує на параметр (явище), що контролюється поблизу його компактного чутливого елемента.

**Лінійний сповіщувач** реагує на виникнення фактора пожежі уздовж певної безперервної лінії.

Існують, в основному, два види комплексів пожежної сигналізації: об'єктові та централізовані. З об'єктових комплексів інформація надходить до диспетчерської (охорони) об'єкта, і далі черговий передає її по телефону до пожежної охорони. З централізованих комплексів сповіщення про пожежу передається через канал зв'язку (телефонну станцію або радіоканал) до пульта централізованого спостереження (ПЦС).

Функції приймально-контрольних приладів (станцій пожежної сигналізації) такі:

- фіксація тривожних повідомлень від пожежних сповіщувачів;
- контроль справності ліній зв'язку сповіщувачів зі станціями;
- контроль працездатності сповіщувачів;
- забезпечення електроживлення всіх блоків та елементів;
- перемикання на резервні джерела живлення у разі відмови основного джерела з індикацією відмови;
- подавання команд керування на пристрій забезпечення безпеки людей у разі пожежі та на установки пожежогасіння.

Розробка алгоритму й функцій системи пожежної сигналізації виконується з урахуванням пожежної небезпеки об'єкта та архітектурно-планувальних особливостей.



## 6.8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕЧНОЇ ЕВАКУАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ

Для забезпечення організованого руху людей в умовах змушеної евакуації розробляють план евакуації в основному для громадських будинків.

Рекомендується мати такий план і для виробничих будинків з масовим перебуванням людей. Він включає заходи, які забезпечують своєчасно оповіщення про пожежу чи про аварію; вивід всіх людей з приміщення найкоротшими та безпечними шляхами; спокій та порядок при русі; порядок та послідовність евакуації майна та гасіння пожежі первинними засобами.

План евакуації складається з двох частин: текстової (інструкції) та графічної. В інструкції подаються обов'язки осіб, які здійснюють евакуацію, порядок виконання обов'язків. В графічній частині показані маршрут руху та відповідні пояснення до них.

Для складання плану евакуації призначають спеціальну особу чи створюють комісію (для великих об'єктів). В склад комісії входять: голова пожежно-технічної комісії, заступник директора (завідувач) з адміністративно-господарської частини та начальник охорони об'єкта або начальник добровільної пожежної дружини.

Комісія чи спеціально призначена особа вивчає планування будинку, щоб виявити можливі схеми руху людей при евакуації, а також шляхи для їх рятування. Планування вивчають простим оглядом будинку, а при складних об'єктах — шляхом вивчення проектних матеріалів та розрахунків процесу евакуації.

При огляді будинку усувають всі порушення правил стану шляхів евакуації та евакуаційних виходів. Одночасно з тим вивчають наявні акти та приписи протипожежних оглядів, щоб усунути порушення правил пожежної безпеки на шляхах евакуації. При відсутності розрахунку евакуації для театрів комісія робить його сама або запрошує спеціаліста. На основі вивчення планування, проектних та розрахункових матеріалів складають маршрути руху людей з різних приміщень.

Виходячи з конкретних маршрутів руху, комісія призначає відповідальних з безпечної евакуації людей, повідомлення про пожежу та зустріч пожежної команди, а також з евакуації майна та гасіння пожежі первинними засобами.

При встановленні порядку евакуації майна комісія уточнює місця збереження документації та пожежонебезпечних матеріалів, а також діючі та запасні в'їзди на територію установи, які придатні для проїзду пожежних автомобілів.

План евакуації затверджує керівник і оголошує наказ по установі про вступ його в дію. Потім призначають термін вивчення і практичного опрацювання цього плану із співробітниками установи. Вивчення плану полягає у загальному ознайомленні з ним, вивчення особами, відповідальними за евакуацію, їх обов'язків, порядку виконання цих обов'язків, практичних навичок на умовній пожежі.

План евакуації складається в двох примірниках: один з них вивішують в приміщенні, інший зберігають у справі.

Контроль за вивченням плану евакуації і навчанням персоналу покладається на керівника установи. Для обліку проведених занять та перевірки стану шляхів евакуації корисно завести спеціальний журнал. Практичне відпрацювання плану евакуації проводиться особою, яка призначається адміністрацією установи.

Керівник установи зобов'язаний зі зміною обставин своєчасно вносити корективи в план евакуації, замінюючи працівників, які звільнилися з установи, новими. При коректуванні плану керівник повинен ознайомити новоприбулих співробітників з їх, обов'язками згідно з планом евакуації під розписку.

### ЗМІСТ ІНСТРУКЦІЇ ДО ПЛАНУ ЕВАКУАЦІЇ

На початку інструкції вказують особу, яка відповідає за евакуацію людей та майна, його місцезнаходження в умовах можливої пожежі чи аварії та спосіб оголошення початку евакуації."

Звичайно рішення з евакуації приймає керівник об'єкта, а в його відсутність - заступник чи керівник пожежної охорони об'єкта. У випадку прямої загрози рішення про евакуацію приймає будь-яка особа адміністрації об'єкта.

Велике значення має спосіб оголошення евакуації. Навіть при наявності системи евакуаційних виходів та шляхів, які відповідають усім вимогам безпеки, відсутність розпорядження та правильного оголошення про початок евакуації можуть призвести до згубних наслідків. Відомі випадки, коли засобами психологічної дії вдавалось зупинити паніку і забезпечити організований вихід людей при пожежах у театрах. Відомі й інші випадки, коли фактично ніякої загрози для життя людей не було. Однак крик «пожежа» викликав паніку з людськими жертвами.

Як правило, оголошення про евакуацію має робити офіційна особа. У плані евакуації має бути підкреслено, хто оголошує необхідність евакуації і що має бути оголошено. Не слід завжди говорити про правдиву причину евакуації, а пояснити її технічною несправністю. Оголошення про пожежу та організацію руху людей можливе по радіотрансляційній мережі об'єкта.

В інструкції до плану евакуації подаються обов'язки осіб адміністративного персоналу, які забезпечують спокійний та організований рух людей, спосіб оповіщення про пожежу, а також порядок евакуації майна.

В плані евакуації вказані дії та обов'язки осіб обслуговуючого персоналу з гасіння пожежі первинними засобами. Особи, які призначені для цієї мети, мають добре знати правила користування засобами гасіння пожеж, знати місця, де вони знаходяться, і діяти рішуче та швидко. В приміщенні, яке горить і де є газова мережа, необхідно якнайшвидше виключити газ.

### ГРАФІЧНА ЧАСТИНА ПЛАНУ ЕВАКУАЦІЇ

Це план приміщень з вказаними маршрутами руху евакуації людей (їх слід складати в масштабі 1:100 або 1:200). План будинку можна викреслювати в одну лінію. Напрямок руху евакуаційних потоків відмічають кольоровими стрілками. Для будинків складної конфігурації з різними комплексами приміщень викреслюються декілька планів евакуації, для багатопверхових будинків - плани евакуації по поверхах з показом маршрутів руху. При різній планіровці поверхів, плани евакуації складаються окремо для кожного поверху. Для поверхів, які мають однакове планування, складають один план з відміткою поверхів, до яких він відноситься.

На планах позначають приміщення (палата, аудиторія, балкон першого ярусу, коридор та ін.) цифрами чи буквами. Нумерують також всі евакуаційні виходи та сходи. Це дозволяє простіше позначити схеми руху. На плані евакуації показують двері у відкритому вигляді. Важливо, щоб вони відкривалися по ходу руху. В протилежному випадку необхідно перевернути двері в сторону виходу назовні. Якщо окремі евакуаційні виходи в нормальних умовах закриті, на плані пройму показують закритою і відмічають місце збереження ключів. Іноді ключі від зовнішніх дверей зберігають в ящиках, які прикріплені до зовнішньої стіни поряд з виходом.

Графічна частина плану евакуації

План евакуації склали: \_\_\_\_\_ /Дата/

Експлікація приміщень:

В цьому випадку на плані евакуації позначається кріплення скриньки з написом «Скринька з ключами від зовнішніх дверей».

При наявності іншого евакуаційного виходу на зовнішніх пожежних сходах його зазначають, в плані написом: «Запасний евакуаційний вихід». В пояснювальній записці до плану евакуації відмічають, в яких випадках треба користуватися цим виходом. Напрямок руху в даному разі вказують на основних шляхах евакуації.

Правила пожежної безпеки у навчальних та наукових закладах

1. В навчальних класах та кабінетах слід розміщувати лише необхідні для забезпечення навчально-виховного процесу меблі, прилади, моделі,

речі, приладдя тощо, які повинні зберігатися у шафах, на стелажах або на стаціонарно встановлених стояках.

Зберігання фільмокопій, діапозитивів, слайдів, магнітних стрічок тощо повинно здійснюватися в обмежених кількостях, лише для забезпечення навчального процесу відповідно до затверджених програм і в приміщеннях лаборантських (препараторських) при відповідних навчальних кабінетах.

Після закінчення занять усі пожежовибухонебезпечні речовини та матеріали повинні бути прибрані з навчальних класів, кабінетів, майстерень у спеціально виділені і обладнані приміщення.

2. Кількість парт (столів) в навчальних класах та кабінетах не повинна перевищувати граничну нормативну наповнюваність класних груп, встановлювану Міністерством освіти України, а також показників, установлених чинними нормами проектування навчальних закладів.

3. У багатоповерхових будівлях шкіл, шкіл-інтернатів класи дітей молодшого віку слід розміщувати на нижчих поверхах з урахуванням вимог будівельних норм.

4. У навчальних закладах забороняється використання побутових електрокип'ятильників, прасок та інших електронагрівальних пристроїв за межами спеціально відведених і обладнаних приміщень.

Не дозволяється розміщення в будівлях діючих навчальних закладів вибухопожежонебезпечних, пожежонебезпечних приміщень та складів, у тому числі на основі оренди.

5. Співробітники навчальних закладів та наукових установ зобов'язані знати пожежну небезпеку застосовуваних хімічних речовин і матеріалів, засоби їх гасіння дотримуватися заходів безпеки під час роботи з ними.

6. У лабораторіях, де застосовуються ЛЗР, ГР та газу, необхідно передбачати централізоване постачання й роздачу їх на робочі місця й застосуванням закритої безпечної тари.

На робочих місцях кількість цих речовин не повинна перевищувати змінну потребу. Змінна кількість ЛЗР та ГР повинна зберігатися в металевих ящиках або шафах.

7. Усі роботи, пов'язані з можливістю виділення токсичних або пожежовибухонебезпечних парів та газів, повинні проводитися лише у витяжних шафах, коли працює вентиляція.

Користуватися витяжними шафами з розбитим склом або несправною, вентиляцією, а також якщо в них є речовини, матеріали та устаткування, що не мають відношення до виконуваних операцій, забороняється.

8. Витяжні шафи, у яких проводяться такі роботи, повинні мати верхні та нижні відсоси, а також бортики, котрі запобігають стіканню рідини на підлогу.



9. Відпрацьовані ЛЗР та ГР слід збирати у спеціальну герметичну тару, яку наприкінці робочого дня видаляють з приміщення для регенерації або утилізації.

10. Посудини, в яких проводилися роботи з ЛЗР та ГР, після закінчення досліджень повинні негайно промиватися пожежобезпечними розчинами.

11. По закінченні роботи у фотолабораторіях, приміщеннях із рентгенівськими установками проявлені плівки треба здавати на зберігання до архіву. У невеликих кількостях (не більше 10 кг) дозволяється їх зберігання у вогнетривкій шафі на робочому місці.

12. Проведення робіт на дослідних установках, де застосовуються пожежовибухонебезпечні речовини і матеріали, допускається лише після прийняття їх в експлуатацію спеціальною комісією, призначеною наказом по установі. Комісія повинна підготувати висновок (акт) про можливість використання таких установок у даному приміщенні.

Пожежна сигналізація. Надійним і швидким засобом повідомлення про пожежу є електрична пожежна сигналізація автоматичної або ручної дії. Ручні сповісники встановлюються поза межами приміщень на відстані 150 м, всередині приміщень на відстані 50 м один від одного.

В плавких автоматичних сповісниках пружини спаяні легкоплавким сплавом при підвищенні температури сплав розплавляється, пружини розходяться і замикають сигнальне коло. До аналогічного результату призводить викривлення пластинок біметалевого сповісника при підвищенні температури. Біметалевий сповісник забезпечує плавне регулювання пристроя спрацювання; який відновлюється після припинення пожежі.

В термісторному сповіснику при підвищенні температури знижується опір напівпровідникового шару, через який замикається коло електромагніта, що вмикає пожежну сигналізацію.

Фотоелектричні сповісники (фотореле) спрацьовують внаслідок затемнення димом світлового променя, спрямованого на випромінювач. Дія диму використовується і у швидко реагуючому іонізаційному сповіснику "КІ-1". Дим проникає в камеру з штучно іонізованим повітрям та збільшує опір струму іонізації; потенціал сітки лампи зростає, лампа відкривається і вмикає реле пожежної сигналізації.



## ДОДАТКИ

### 1. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

**Аварія** — раптова подія, така як потужний викид небезпечних речовин, пожежа або вибух, внаслідок порушення експлуатації підприємства (об'єкта), яка призводить до негайної та/або наступної загрози для життя та здоров'я людей, довкілля, матеріальних цінностей на території підприємства та/або за його межами.

**Аварійна ситуація** — стан потенційно небезпечного об'єкта, що характеризується порушенням меж та/або умов безпечної експлуатації, але не перейшов в аварію, при якому всі несприятливі впливи джерел небезпеки на персонал, населення та навколишнє середовище утримуються у прийнятних межах за допомогою відповідних технічних засобів, передбачених проектом.

**Атестація робочих місць за умовами праці** — комплексна оцінка всіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, супутніх соціально-економічних факторів, які впливають на здоров'я і працездатність працівників в процесі трудової діяльності.

**Безпека** — стан діяльності, при якому із певною імовірністю виключені прояви небезпеки, або відсутність надмірної небезпеки.

**Безпека (життє) діяльності** — область наукових знань, що вивчає небезпеки та засоби захисту від них людини у будь-яких умовах його перебування.

**Безпека виробничого устаткування** — властивість виробничого устаткування зберігати відповідність вимогам безпеки праці при виконанні заданих функцій в умовах, які встановлені нормативно-технічною документацією.

**Безпека праці** — стан умов праці, при якому виключено вплив на працюючих небезпечних і шкідливих виробничих факторів (ГОСТ 12.0.002-60).

**Блок технологічний** — апарат (устаткування) або група (з мінімальною кількістю) апаратів (устаткування), які в заданий час можна відключити (ізолювати) від технологічної системи без небезпечних змін режиму, що можуть призвести до розвитку аварії в суміжній апаратурі.

**Важкість праці** — характеристика трудового процесу, що відображає переважне навантаження на опорно-рухомий апарат і функціональні системи (серцево-судинну, дихання та інші), які забезпечують його діяльність (Гігієнічна класифікація праці № 4137-86).

**Відділення** — структурний підрозділ підприємства чи цеху, що містить декілька виробничих дільниць, займає відокремлену територію та здійснює частку виробничого процесу з перероблення предмета праці.

**Вимоги безпеки праці** — вимоги, встановлені законодавчими актами, нормативно-технічною документацією, правилами та інструкціями,

виконання яких забезпечує безпеку працюючих.

**Виробнича травма** — порушення анатомічної цілісності організму людини або його функцій внаслідок дії виробничих факторів.

**Виробниче приміщення** — замкнутий простір в соціально призначених будівлях і спорудах, в яких постійно (по змінах) або періодично (протягом робочого дня) здійснюється трудова діяльність людей.

**Виробниче середовище** — сукупність фізичних, хімічних, біологічних, соціальних факторів, що діють на людину в процесі її трудової діяльності.

**Виробничий ризик** — ймовірність заподіяння шкоди залежно від науково-технічного стану виробництва.

**Виробничий травматизм** — явище, що характеризується сукупністю виробничих травм і нещасних випадків на виробництві.

**Виробничо зумовлені захворювання** — захворювання, перебіг яких ускладнюється умовами праці, а частота їх перевищує частоту подібних у працівників, які не зазнають впливу певних професійних шкідливих факторів.

**Втома** — сукупність тимчасових змін фізіологічному стані людини, які з'являються внаслідок напруженої чи тривалої діяльності і призводять до погіршення її кількісних та якісних показників.

**Гігієна праці** — комплекс заходів і засобів щодо збереження здоров'я працівників, профілактики несприятливого впливу виробничого середовища і трудового процесу.

**Гігієнічне нормування факторів навколишнього середовища** — визначення безпечних для організму людини меж інтенсивності та тривалості впливу на організм факторів навколишнього середовища.

**Гігієнічний норматив** — кількісний показник, який характеризує оптимальний чи допустимий рівень фізичних, хімічних, біологічних факторів навколишнього та виробничого середовищ.

**Гігієнічні регламенти** — науково обгрунтовані параметри факторів навколишнього середовища, які виключають їх шкідливий вплив на організм.

**Гігієнічні рекомендації** — комплекс науково обгрунтованих заходів, виконання яких виключає шкідливий вплив на здоров'я людини та навколишнє середовище об'єктів та факторів, що вивчаються.

**Гранично допустима концентрація (ГДК)** — концентрація, яка при щоденній (крім вихідних днів) роботі протягом 8 год або іншої тривалості але не більше 41 год за тиждень за час всього робочого стажу не може викликати захворювань або відхилень стану здоров'я, які виявляються сучасними методами досліджень у процесі роботи або у віддалені строки життя теперішнього і наступних поколінь (ГОСТ 12.1.005-88).

**Гранично допустимий рівень виробничого фактора** — рівень виробничого фактора, дія якого при роботі, що триває певний термін протягом всього трудового стажу, не призводить до травми, захворювання або

розладів у стані здоров'я теперішнього і наступного поколінь.

**Гранично допустимий рівень виробничого фактора (ГДР)** – рівень виробничого фактора вплив якого при роботі встановленої тривалості за час всього трудового стажу не призводить до травми, захворювання або відхилення в стані здоров'я в процесі роботи або у віддалені періоди життя теперішнього і наступних поколінь (ГОСТ 121 002-68).

**Дільниця виробнича** — структурний підрозділ підприємства чи цеху, що об'єднує групу робочих місць, організованих за предметним, технологічним чи предметно-технологічним принципом спеціалізації.

**Діяльність** — специфічна людська форма активного відношення до навколишнього світу, зміст якої складає його доцільне змінювання та перетворення. Будь-яка діяльність містить у собі мету, засіб, результат та сам процес діяльності. Форми діяльності різноманітні. Вони охоплюють практичні, інтелектуальні, духовні процеси, що протікають у побуті, громадській, культурній, трудовій, науковій, учбовій та інших сферах життя.

**Допустимий рівень виробничого фактора** – рівень виробничого фактора вплив якого при роботі встановленої тривалості за час усього трудового стажу не призводить до травми або захворювання, але може викликати суб'єктивні дискомфортні відчуття, зміну функціонального стану організму, що не виходять за межі фізіологічної пристосувальної можливості (ГОСТ 12.4.113-82).

**Допустимі умови і характер праці** – умови і характер праці, при яких рівень небезпечних і шкідливих виробничих факторів не перевищує встановлених гігієнічних нормативів на робочих місцях, а можливі функціональні зміни, що викликані трудовим процесом, відновлюються за час регламентованого відпочинку протягом робочого дня або домашнього відпочинку до початку наступної зміни і не чинять несприятливого впливу в близькому і віддаленому періоді на стан здоров'я працюючих і їх потомство (Гігієнічна класифікація праці № 4137-86).

**Загроза пожежі** – ситуація, що склалася на об'єкті, яка характеризується ймовірністю виникнення пожежі, що перевищує нормативну.

**Засіб індивідуального захисту** – засіб, призначений для захисту одного працюючого (ГОСТ 120 002-80).

**Засіб колективного захисту** – засіб, призначений для одночасного захисту двох і більше працюючих (ГОСТ 12.0.002-80).

**Здоров'я** — природний стан організму, що характеризується його зрівноваженістю із навколишнім середовищем та відсутністю будь-яких хворобливих змін. В Уставі Всесвітньої організації охорони здоров'я записано: «Здоров'я — це стан повного фізичного, духовного та соціального благополуччя, а не тільки відсутність хвороб та фізичних дефектів.»

**Здорові умови життя** — умови навколишнього середовища, праці та побуту, які забезпечують збереження та поліпшення здоров'я населення.

**Зона дихання** — простір в радіусі до 50 см від обличчя працівника.

**Ідентифікація небезпеки** — процес розпізнавання образу небезпеки, встановлення можливих причин, просторових та часових координат, імовірності прояву, величини та наслідків небезпеки.

**Карта умов праці** — документ, в якому вміщуються кількісні і якісні характеристики факторів виробничого середовища і трудового процесу, гігієнічна оцінка умов праці, рекомендації щодо їх покращання, запропоновані пільги і компенсації.

**Категорія робіт** — розмежування робіт за ступенем загальних енерговитрат в ккал/год (Вт).

**Критичні значення параметрів** — граничні значення одного або кількох взаємопов'язаних параметрів (щодо складу матеріального середовища, тиску, температури, швидкості руху, часу перебування в зоні із заданим режимом, співвідношення компонентів, що змішуються, роз'єднування суміші і т. і.), при яких можливе виникнення вибуху в технологічній системі або розгерметизація технологічної апаратури та викиди горючої або токсичної речовини в атмосферу.

**Ліквідація наслідків аварії** — режим функціонування, під час якого підприємство (об'єкт) після аварії переводиться в режим нормальної експлуатації або перетворюється в екологічно безпечну природно-технологічну систему.

**Медицина праці** — розділ медицини, який вивчає здоров'я професійних груп населення та фактори, які його формують, розробляє гігієнічні та лікувально-профілактичні заходи, спрямовані на оздоровлення умов праці, підвищення працездатності людини в процесі трудової діяльності, попередження загальної та професійної захворюваності.

**Медичне протипоказання** — наявність в організмі анатомо-фізіологічних відхилень або патологічних процесів, які перешкоджають виконанню даної роботи.

**Мета** — те, що уявляється у свідомості та очікується в результаті певним чином спрямованих дій.

**Мікроклімат** — комплекс фізичних факторів навколишнього середовища в обмеженому просторі, який впливає на тепловий обмін організму.

**Мікроклімат виробничих приміщень** — поєднаннями температури, вологості, швидкості руху повітря і теплового випромінювання, що впливає на організм людини (ГОСТ 12.1.005-88).

**Напруженість праці** — характеристика трудового процесу, яка відображає переважне навантаження на центральну нервову систему (Гігієнічна класифікація праці № 4137-86).

**Напруженість праці** — характеристика трудового процесу, що

відображає переважаюче навантаження на центральну нервову систему.

**Небезпека** — центральне поняття БЖД, під яким розуміють будь-які явища, що загрожують життю та здоров'ю людини. Кількість ознак, що характеризують небезпеку, може бути збільшена або зменшена у залежності від мети аналізу. Дане визначення небезпеки у БЖД поглинає існуючі стандартні поняття (небезпечні та шкідливі виробничі фактори), тому що є більш об'ємним, таким, що ураховує всі форми діяльності. Небезпеку зберігають всі системи, що мають енергію, хімічно та біологічно активні компоненти, а також характеристики, що не відповідають умовам життєдіяльності людини. Небезпеки носять потенційний характер. Актуалізація небезпек відбувається за певних умов, які іменуються причинами. Ознаками, що визначають небезпеку, є: загроза для життя, можливість нанесення шкоди здоров'ю; порушення умов нормального функціонування органів та систем людини. Небезпека — поняття відносне.

**Небезпека** — явища, процеси, об'єкти, властивості предметів, здатні у певних умовах наносити шкоду здоров'ю людини.

**Небезпечний виробничий фактор** — виробничий фактор, вплив якого за певних умов може призвести до травм або іншого раптового погіршення здоров'я працівника.

**Небезпечні відходи** — відходи, фізичні, хімічні чи біологічні характеристики яких створюють чи можуть створити значну небезпеку для навколишнього природного середовища та здоров'я людини та які потребують спеціальних методів і засобів поводження з ними.

**Небезпечні режими роботи устаткування** — режими, які характеризуються такими відхиленнями технологічних параметрів від регламентних значень, при яких може виникнути аварійна ситуація та/або статися зруйнування обладнання, будинків, споруд.

**Непостійне робоче місце** — місце на якому працюючий перебуває меншу частину (менше 50% або менше 2 год безперервно) свого робочого часу (ГОСТ 121 005-68)

**Непрацездатність** — втрата загальної або професійної працездатності внаслідок захворювання, нещасного випадку або природженої фізичної вади.

**Несприятливий фактор** — причина захворювання, зміни фізіологічних, біохімічних, імунологічних та інших показників стану організму.

**Нещасний випадок на виробництві** — Раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, внаслідок яких заподіяна шкода здоров'ю або наступила смерть.

**Об'єкт потенційно небезпечний** — будь-яке джерело потенційної шкоди життєво важливим інтересам людини.

**Оптимальні умови і характер праці** — умови і характер праці, за яких виключений несприятливий вплив на здоров'я працюючих небезпечних і шкідливих виробничих факторів, створені умови для збереження високого рівня працездатності (відсутність, або відповідність рівням, які

прийняті як безпечні для населення). (Гігієнічна класифікація праці № 4137-86).

**Охорона здоров'я працівників** — комплекс заходів для збереження здоров'я працівників, враховуючи категорію виконуваних робіт та виробниче середовище.

**Охорона праці** — система правових, соціально-економічних, організаційних, технічних, гігієнічних, санітарно-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці.

**Перевтома** — сукупність стійких несприятливих для здоров'я працівників функціональних порушень в організмі, які виникають внаслідок накопичення втоми.

**Періодичний медичний огляд** — медичний огляд працівників, який проводять з установленою періодичністю з метою виявлення ранніх ознак виробничого зумовлених захворювань, а також патологічних станів, що розвинулися протягом трудової діяльності і перешкоджають продовженню роботи за певним фахом.

**Підприємство потенційно небезпечне** — промислове підприємство, що використовує в своїй діяльності або має на своїй території потенційно небезпечні об'єкти.

**Підприємство** (промислове) — статутний суб'єкт, який має право юридичної особи та здійснює виробництво і реалізацію продукції певних видів із метою одержання відповідного прибутку.

**Підрозділ структурний** — ланка організації (підприємства), яка включає колектив виконавців або/і робочих, яка має відокремленні, чітко визначені функції в процесі керівництва або виробничому процесі, які відрізняються від функцій інших ланок, і в силу цього входить, як організаційно відокремлена від інших підрозділів частка організації (підприємства), в його структуру або в структуру підрозділів організації (підприємства). Наприклад: виробництво, цех, відділення, виробнича дільниця. Складовою частиною виробництва можуть бути цехи, відділення, виробничі дільниці. Складовою частиною цеху можуть бути відділення і виробничі дільниці. Складовою частиною відділення є виробничі дільниці.

**Пожежний нагляд** — функція органів пожежної охорони, яка полягає у здійсненні контролю за виконанням заходів, спрямованих на забезпечення пожежної безпеки об'єктів та підвищення ефективності боротьби з пожежами.

**Пожежна профілактика** — комплекс організаційних і технічних заходів, спрямованих на забезпечення безпеки людей, запобігання пожежі, обмеження її розповсюдження, а також створення умов для успішного гасіння пожежі.

**Пожежонебезпека об'єкта** — стан об'єкта, за якого з регламентованою ймовірністю виключається можливість виникнення і розвитку пожежі та

впливу на людину небезпечних факторів пожежі, а також забезпечується захист матеріальних цінностей.

**Показник пожежної безпеки** — величина, що кількісно характеризує будь-яку властивість пожежної небезпеки.

**Правила пожежної безпеки** — комплекс положень, які визначають порядок дотримування вимог та норм пожежної безпеки при будівництві та експлуатації об'єкта.

**Попередній медичний огляд** — медичний огляд, який проводять під час влаштування на роботу для визначення початкового стану здоров'я претендента та його відповідності конкретно обраній професії.

**Процес технологічний** — сукупність фізико-хімічних перетворень речовин і змін значень параметрів матеріального середовища, які проводяться з певною метою в апараті (системі взаємопов'язаних апаратів, агрегаті, машині і т. інш.).

**Постійне робоче місце** — місце, на якому працюючий перебував більшу частину свого робочого часу (більше 50% або понад 2 год безперервно). Якщо при цьому робота здійснюється в різних пунктах робочої зони, постійним робочим місцем вважається вся робоча зона (ГОСТ 12.1.005-88).

**Потенційний** — можливий, прихований.

**Працездатність** — спроможність людини до активної діяльності, що характеризується можливістю виконання роботи і функціональним станом організму в процесі роботи (“фізіологічною ціною” роботи) (ГОСТ 12.4.061-88).

**Працездатність** — здатність людини до праці, яка визначається рівнем її фізичних та психофізіологічних можливостей, а також станом здоров'я і професійною підготовкою.

**Причина** — Подія, що передує та викликає іншу подію, яка називається наслідком.

**Професійна захворюваність** — явище, що характеризується сукупністю професійних захворювань.

**Професійне захворювання** — патологічний стан людини, зумовлений роботою і пов'язаний з надмірним напруженням організму або несприятливою дією шкідливих факторів.

**Професійний відбір** — сукупність заходів, метою яких є відбір осіб для виконання певного виду трудової діяльності за їх професійними знаннями, анатомо-фізіологічними і психологічними особливостями, а також за станом здоров'я та віком.

**Профілактика захворювань** — система гігієнічних, виховних, соціальних та медичних заходів, спрямованих на попередження захворювань шляхом усунення причин та умов, що їх викликають, а також підвищення опору організму до шкідливого впливу факторів навколишнього середовища.

**Профілактичні заходи** — система організаційно-технічних, гігієнічних



та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на створення сприятливих умов праці для здоров'я працівників.

**Ризик** — кількісна оцінка небезпеки. Визначається як частота або імовірність виникнення однієї події при настанні іншої події. Звичайно це безрозмірна величина, що лежить у межах від 0 до 1. Може визначатися й іншими зручними способами.

**Робоча зона** — простір, обмежений за висотою 2 м над рівнем підлоги або площадки, на якому знаходяться місце постійного або непостійного (тимчасового) перебування працюючих (ГОСТ 12.1.005-88).

**Робоче місце** — місце постійного або тимчасового перебування працюючого в процесі трудової діяльності (ГОСТ 12.1.005-88).

**Санітарна характеристика умов праці** — об'єктивні дані стану виробничого середовища і трудового процесу з висновком про їх відповідність гігієнічним вимогам і нормативам.

**Санітарно-захисна зона** — функціональна територія між межами промислових підприємств (та інших виробничих об'єктів) і селітебно територію, яка призначена для зменшення несприятливого впливу виробничих факторів на здоров'я населення.

**Санітарно-захисна зона** — спеціально організована територія, яка встановлюється від джерела шкідливості (в тому числі від джерела забруднення атмосфери) до межі жилої забудови, ділянок оздоровчих установ, місць відпочинку, садівницьких товариств та інших прирівнених до них об'єктів.

**Система** — сукупність елементів, взаємодія між якими адекватна маті.

**Система запобігання пожежі** — комплекс організаційних заходів і технічних засобів, спрямованих на виключення умов виникнення пожежі.

**Система протипожежного захисту** — сукупність організаційних заходів, а також технічних засобів, спрямованих на запобігання впливу на людей небезпечних факторів пожежі та обмеження матеріальних збитків від неї.

**Спеціалізовані підрозділи** — гірничо-газорятувальні і пожежні частини, медична служба, підрозділи формувань органів Міністерства з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи.

**Тяжкість праці** — характеристика трудової діяльності людини, яка визначає ступінь залучення до роботи м'язів і відображає фізіологічні затрати внаслідок переважаючого фізичного перевантаження.

**Умови діяльності** — сукупність факторів середовища перебування, що діють на людину.

**Умови праці** — сукупність факторів виробничого середовища, що впливають на здоров'я і працездатність людини в процесі праці (ГОСТ 19.605-74).

**Умови праці** — сукупність факторів виробничого середовища і трудового процесу, які впливають на здоров'я і працездатність людини в процесі її професійної діяльності.

**Уражальні чинники аварії** — фактори, що виникають під час аварії, які здатні у разі досягнення певних значень завдати збитків здоров'ю людей, довкіллю, матеріальним цінностям (надлишковий тиск на фронті ударної (вибухової) хвилі, теплове навантаження від полум'я, концентрація небезпечних речовин у атмосфері, воді, ґрунті тощо).

**Установка** — сукупність устаткування (апаратів), яка виконує певну функцію в технологічному процесі.

**Цех** — організаційно та/або технологічно відокремлений структурний підрозділ, що прямо чи побічно бере участь у переробленні предмета праці на готову продукцію та складається із сукупності виробничих дільниць.

**Шкідлива речовина** — речовина, яка при контакті з організмом людини в разі порушення вимог безпеки може викликати виробничі травми, професійні захворювання або відхилення в стані здоров'я, які виявляються сучасними методами як в процесі роботи, так і в віддалені строки життя теперішнього і наступних поколінь (ГОСТ 12.1.007-76).

**Шкідлива речовина** — речовина, що при контакті з організмом людини за умов порушення вимог безпеки може призвести до виробничої травми, професійного захворювання або розладів у стані здоров'я, що визначаються сучасними методами як у процесі праці, так і у віддалені строки життя теперішнього і наступних поколінь.

**Шкідливий виробничий фактор** — виробничий фактор вплив якого на працюючого за певних умов призводить до захворювання або зниження працездатності. Примітка: залежно від рівня і тривалості дії шкідливий виробничий фактор може стати небезпечним (ГОСТ 12.0.002-80).

**Шкідливий виробничий фактор** — виробничий фактор, вплив якого може призвести до погіршення стану здоров'я, зниження працездатності працівника.

**Шкідливі і небезпечні умови і характер праці** — умови і характер праці, за яких внаслідок порушення санітарних норм і правил можливий вплив небезпечних і шкідливих факторів виробничого середовища в значеннях, що перевищують гігієнічні нормативи, і психофізіологічних факторів трудової діяльності, що викликають функціональні зміни в організмі, які можуть призвести до стійкого зниження працездатності або, порушення здоров'я працюючих (Гігієнічна класифікація праці № 4137-86).

**Шкода здоров'ю** — це захворювання, травмування, у тому числі з летальним наслідком, інвалідністю, тощо.



## **2. КОРОТКИЙ ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЯКА ПОВИННА БУТИ ПРИЙНЯТА І ЗАТВЕРДЖЕНА НА КОЖНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВІ**

1. Прийнятий на загальних зборах чи конференції трудового колективу Колективний договір, з урахуванням спільних рекомендацій державних органів і профспілок щодо змісту розділу "Охорона праці" (рекомендації додаються).

2. Затверджені керівником підприємства і погоджені з профспілковим комітетом Комплексні заходи (на поточний рік або п'ятирічку) поліпшення стану умов і охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій.

3. Положення про організацію роботи з охорони праці на підприємстві.

4. Затверджене положення про службу охорони праці підприємства, (установи, на основі Типового положення).

5. Положення про організацію, навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці.

6. Наказ по підприємству про затвердження осіб які повинні проводити навчання та інструктаж працюючих з питань охорони праці, а також постійно діючої комісії для перевірки знань.

7. Посадові інструкції, що визначають обов'язки та відповідальність посадових осіб усіх рівнів з урахуванням вимог охорони праці.

8. Положення чи наказ про порядок ознайомлення працівника, з яким укладається трудовий договір про умови праці на підприємстві, наявність на робочому місці де він буде працювати небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги, компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору (ст. 6 Закону).

9. Перелік професій і наказ про організацію проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

10. Затверджений перелік робіт з підвищеною небезпекою, для виконання яких потрібне попереднє спеціальне навчання і щорічна перевірка знань працівників з питань охорони праці і щорічна перевірка знань працівників з питань охорони праці (у відповідності з наказом Держнаглядохоронпраці від 30.11.93р. №123).

11. Затверджений перелік посадових осіб, які згідно з наказом Держнаглядохоронпраці від 17.02.99р. №27 до початку виконання своїх обов'язків і періодично (один раз на три роки) повинні проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

12. Положення (згідно з Типовим) про комісію охорони праці підприємства, організації, установи, яка приймається на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

13. Положення (згідно з Типовим) про роботу уповноважених трудових колективів і представників профспілок з питань охорони праці.

14. Пронумеровані, прошнуровані і скреплені печаткою журнали:

- реєстрації вступного інструктажу;
- реєстрації первинного, повторного, позапланового і цільового інструктажів;
- реєстрації нещасних випадків і професійних захворювань;
- обліку ознайомлення посадових осіб і спеціалістів з нормативними актами;
- наказами, розпорядженнями та іншими документами з питань охорони праці.

15. Перспективний і поточний плани роботи з питань поліпшення умов, безпеки і гігієни праці, усунення причин травматизму і професійних захворювань.

16. Щорічні накази по підприємству про призначення осіб, відповідальних за нагляд, технічний стан і безпечну експлуатацію об'єктів підвищеної небезпеки (крани, котли, ліфти, компресорні станції, тощо), а також за експлуатацію транспортних засобів, стан пожежної безпеки, нагляд за станом будівель, споруд та ін.

17. Норми і порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, визначення порядку зберігання, ремонту, прання, хімічного очищення, заміни в разі дострокового зносу тощо і призначення посадових осіб, відповідальних за цю роботу.

18. Порядок забезпечення працюючих миючими та знешкоджуючими засобами (мило, пасти, креми), молоком, газовою водою і призначення посадових осіб, відповідальних за цю роботу.

19. Тематичні плани і програми навчання посадових осіб, спеціалістів і працівників, що зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, з питань охорони праці

20. Порядок проведення лабораторних досліджень, паспортизації і атестації робочих місць на їх відповідність діючим Нормам і Правилам охорони праці.

Визначений перелік не слід вважати абсолютно повним і цілком завершеним. Власник може затверджувати нормативні акти, що регламентують ще й інші питання охорони праці, які впливають із специфіки виробництва та вимог чинного законодавства.



**3. Положення про Державну службу гірничого нагляду  
та промислової безпеки України\***  
*(Затверджено Указом Президента України  
від 6 квітня 2011 року №408/2011)*

**1. Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України** (Держгірпромнагляд України) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра надзвичайних ситуацій України (далі – Міністр).

Держгірпромнагляд України входить до системи органів виконавчої влади та забезпечує реалізацію державної політики з промислової безпеки, охорони праці, державного гірничого нагляду, охорони надр та державного регулювання у сфері безпечного поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення.

2. Держгірпромнагляд України у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства надзвичайних ситуацій України (МНС України), іншими актами законодавства України, дорученнями Президента України та Міністра, а також цим Положенням.

**3. Основними завданнями Держгірпромнагляду України є:**

1) реалізація державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці, здійснення державного гірничого нагляду, охорони надр, промислової безпеки у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, а також внесення пропозицій щодо її формування;

2) здійснення комплексного управління у сфері промислової безпеки, охорони праці, а також контролю за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;

3) організація та здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням законів та інших нормативно-правових актів з питань:

- промислової безпеки, охорони праці, безпечного ведення робіт юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю;

- геологічного вивчення надр, їх використання та охорони, а також використання і переробки мінеральної сировини;

безпеки робіт у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення;

---

\* До 6 квітня 2011 р. – «Комітет по нагляду за охороною праці України» (Держпромгірнагляд). Раніше – Держнаглядохоронпраці.

- безпечного проведення робіт з утилізації звичайних видів боєприпасів, ракетного палива та вибухових матеріалів військового призначення;

- трубопровідного транспорту, функціонування ринку природного газу та діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки та потенційно небезпечними об'єктами.

#### **4. Держгірпромнагляд України відповідно до покладених на неї завдань:**

1) готує та подає пропозиції щодо формування державної політики та визначення механізму її реалізації у сфері промислової безпеки, охорони праці, державного гірничого нагляду, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, геологічного вивчення, використання та охорони надр та у сфері, пов'язаній з діяльністю об'єктів підвищеної небезпеки та потенційно небезпечних об'єктів;

2) бере у межах компетенції участь у розробленні проектів Державного бюджету України, Державної програми економічного та соціального розвитку України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, державних програм економічного розвитку щодо геологічного вивчення, використання та охорони надр, видобування корисних копалин, а також у формуванні державного фонду надр, введенні в експлуатацію новозбудованих видобувних та збагачувальних підприємств, а також підземних споруд, не пов'язаних із видобуванням корисних копалин;

3) бере участь у здійсненні державного управління у сфері геологічного вивчення, використання та охорони надр, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки та потенційно небезпечними об'єктами;

4) здійснює контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;

5) опрацьовує за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, всеукраїнських об'єднань роботодавців і професійних спілок проекти загальнодержавної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання, бере участь у розробленні та виконанні інших державних і галузевих програм;

б) здійснює у визначеному порядку державний нагляд (контроль) за додержанням законодавства з охорони праці в частині безпечного ведення робіт, промислової безпеки, безпеки робіт у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю, у тому числі з питань:

- будівництва, реконструкції та експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки, потенційно небезпечних об'єктів і виробництв;
- видобування вуглеводнів, їх транспортування, переробки та використання на підприємствах, в установах та організаціях;
- застосування технологій, технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва;
- забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту;
- виготовлення, монтажу, ремонту, реконструкції, налагодження, випробування і безпечної експлуатації машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва;
- облаштування системами автоматичного контролю і управління технологічними процесами та станом виробничого середовища;
- проведення робіт у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, а також утилізації зброї, звичайних видів боєприпасів, виробів ракетної техніки та палива, вибухових матеріалів військового призначення, окрім вибухових матеріалів, призначених для військового та спеціального використання;

7) проводить розслідування та веде облік аварій і нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню, аналізує їх причини, готує пропозиції щодо запобігання таким аваріям і випадкам;

8) проводить технічне розслідування обставин та причин виникнення аварій, пов'язаних з використанням газу в побуті;

9) здійснює контроль за своєчасністю та об'єктивністю розслідування нещасних випадків на виробництві, їх документальним оформленням та обліком, виконанням заходів з усунення причин нещасних випадків;

10) бере участь у розслідуванні обставин і причин аварій, розкрадання та втрат вибухових матеріалів, приймає за матеріалами зазначеного розслідування у межах своєї компетенції відповідні рішення;

11) здійснює у встановленому порядку державний гірничий нагляд, у тому числі з питань:

- безпечного ведення гірничих робіт на підприємствах вугільної, гірничорудної та нерудної, нафтогазової промисловості під час будівництва та експлуатації, ліквідації або консервації гірничих об'єктів та підприємств, на об'єктах метробудівництва та підземних спорудах;
- відповідності визначеним вимогам введення в експлуатацію розвіданих родовищ корисних копалин;
- ведення робіт з геологічного вивчення надр під час дослідно-промислової розробки, їх використання та охорони, а також використання і переробки мінеральної сировини;
- повноти вивчення родовищ корисних копалин, гірничотехнічних, інженерно-геологічних, гідрогеологічних та інших умов їх розробки,

будівництва та експлуатації підземних споруд, захоронення в надрах шкідливих речовин і відходів виробництва;

- виконання вимог з охорони надр під час ведення робіт з їх вивчення, визначення кондицій мінеральної сировини та експлуатації родовищ корисних копалин, відповідності розробки родовищ корисних копалин встановленим вимогам, повноти видобування оцінених запасів корисних копалин і наявних у них компонентів;

- додержання визначеного порядку обліку запасів корисних копалин, обґрунтованості і своєчасності їх списання, правил проведення геологічних і маркшейдерських робіт під час розробки родовищ корисних копалин, правил та технологій переробки мінеральної сировини з метою забезпечення найповнішого видобування корисних компонентів;

- відповідності визначеним вимогам та своєчасності здійснення заходів, що гарантують безпеку людей, майна та навколишнього природного середовища, гірничих виробок і свердловин від шкідливого впливу робіт, пов'язаних із користуванням надрами;

- готовності державних воєнізованих гірничорятувальних служб та формувань і диспетчерських служб до локалізації та ліквідації наслідків аварій;

12) здійснює державний нагляд за діяльністю Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань щодо:

- здійснення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози здоров'ю застрахованих осіб, спричиненим умовами праці;

- фінансування та виконання загальнодержавної, галузевих і регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

13) здійснює згідно із законодавством державний нагляд та контроль у сфері діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки та потенційно небезпечними об'єктами, у тому числі з:

- проведення ідентифікації та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

- розроблення та впровадження планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій;

- проведення обов'язкового страхування цивільної відповідальності суб'єктів господарювання за шкоду, яка може бути заподіяна пожежами та аваріями на об'єктах підвищеної небезпеки, у тому числі пожежо-вибухонебезпечних об'єктів та об'єктів, господарська діяльність яких може призвести до аварій екологічного та санітарно-епідеміологічного характеру;



14) бере участь у прийнятті в експлуатацію новозбудованих добувних і збагачувальних підприємств;

15) здійснює державний контроль з питань:

- відповідності вимогам віднесення вугільних шахт, які небезпечні через наявність газу, можливість раптових викидів, гірських ударів, до відповідних категорій;

- ведення гірничих робіт на підприємствах вугільної, гірничорудної і нерудної промисловості;

16) здійснює нагляд за дотриманням умов спеціальних дозволів на користування надрами в частині державного гірничого нагляду;

17) здійснює нагляд за дотриманням вимог під час проведення навчання і перевірки знань з питань промислової безпеки, охорони праці посадових осіб та інших працівників;

18) здійснює контроль за дотриманням вимог технічних регламентів, а саме: засобів індивідуального захисту, безпеки простих посудин високого тиску, ліфтів, канатних доріг для перевезення пасажирів, знаків безпеки і захисту здоров'я працівників, безпеки обладнання, що працює під тиском;

19) погоджує:

- питання ліквідації та консервації гірничодобувних об'єктів або їх ділянок, контролює відповідність визначеним вимогам віднесення вугільних шахт, що небезпечні через наявність газу, можливість раптових викидів, гірських ударів, до відповідних категорій;

- питання консервації та ліквідації гірничих об'єктів та інших споруд, пов'язаних із користуванням надрами, відповідно до визначеного порядку;

20) веде державний облік ділянок надр, наданих для будівництва та експлуатації підземних споруджень та інших цілей, не пов'язаних із видобуванням корисних копалин;

21) здійснює у межах своєї компетенції нагляд за проведенням робіт із розробки родовищ корисних копалин і будівництва підземних споруд, виконанням заходів із запобігання виникненню та усунення небезпечного впливу гірничих робіт на технічний стан будинків і споруд, а також за дотриманням визначеного порядку забудови площ залягання корисних копалин, обсягів перероблюваної сировини, обґрунтованістю і своєчасністю їх списання;

22) організовує проведення:

- експертизи проектної документації на відповідність вимогам нормативно-правових актів із забезпечення безпеки під час поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення;

- державної технічної експертизи безпеки проведення гірничих робіт, будівництва та експлуатації гірських гірничих підприємств, експертизи проектів з протиаварійного захисту гірських гірничих підприємств;

23) веде державний реєстр нормативно-правових актів з питань охорони праці, державний реєстр об'єктів підвищеної небезпеки, державний облік ділянок надр, наданих для цілей, не пов'язаних із видобуванням корисних копалин, у тому числі для будівництва та експлуатації підземних споруд;

24) здійснює відомчу реєстрацію та веде облік великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування; визначає порядок проведення державного технічного огляду цих засобів;

25) реєструє підймальні споруди (вантажопідймальні крани та машини, ліфти, ескалатори, канатні дороги, підйомники, фунікулери тощо), парові та водогрійні котли, посудини, що працюють під тиском, трубопроводи пари та гарячої води, об'єкти нафтогазового комплексу та інші об'єкти;

26) реєструє декларації безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

27) видає у передбачених законодавством випадках:

- ліцензії на виробництво вибухових матеріалів промислового призначення та контролює дотримання ліцензійних умов;

- дозволи на право проведення вибухових робіт і виготовлення засобів їх механізації;

- свідоцтва на придбання і зберігання вибухових матеріалів промислового призначення;

- дозволи на початок виконання робіт підвищеної небезпеки та початок експлуатації (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та контролює дотримання умов дії дозволів;

- гірничі відводи для розробки родовищ корисних копалин загальнодержавного значення, будівництва та експлуатації підземних споруд та інших цілей, не пов'язаних із видобуванням корисних копалин;

- свідоцтва про державну реєстрацію об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки;

28) визначає порядок проведення навчання і перевірки знань з питань промислової безпеки, охорони праці посадових осіб та інших працівників, здійснює нагляд за дотриманням вимог цього порядку;

29) визначає вимоги до працівників, які здійснюють керівництво вибуховими роботами, та контролює організацію навчання працівників у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення;

30) надає у визначеному порядку гірничі відводи для розробки родовищ корисних копалин загальнодержавного значення, будівництва та експлуатації підземних споруд для інших цілей, не пов'язаних із видобуванням корисних копалин;

31) здійснює функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери її управління;

32) організовує за участю експертно-технічних центрів державних підприємств, установ і організацій, які забезпечують науково-технічну

підтримку державного нагляду у сфері промислової безпеки та охорони праці та належать до сфери управління Держгірпромнагляду України, проведення експертної оцінки стану безпеки промислового виробництва, технологій та об'єктів підвищеної небезпеки;

33) визначає уповноважені організації у сфері проведення огляду, випробування та експертного обстеження (технічного діагностування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;

34) забезпечує проведення та здійснює в межах своїх повноважень науково-методичне забезпечення, координацію наукових досліджень (науково-дослідних робіт) у сфері промислової безпеки, охорони праці, державного гірничого нагляду та безпечного поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення;

35) бере участь у державній експертизі інвестиційних програм і проектів будівництва відповідно до вимог законодавства;

36) бере участь в організації проведення експертизи проектів будівництва (реконструкції, технічного переоснащення) підприємств і виробничих об'єктів, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працівників на їх відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та промислової безпеки;

37) бере участь у прийнятті в експлуатацію об'єктів соціально-культурного та промислового призначення, об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;

38) погоджує:

- проекти стандартів, технічних регламентів і технічних умов, інші документи на засоби праці та виробництва, технологічні процеси;

- проекти проведення дослідно-промислового видобування корисних копалин, проекти і щорічні плани їх видобування та переробки, а також проекти будівництва підземних споруд щодо додержання вимог Гірничого закону України, законодавства з промислової безпеки, охорони праці та охорони надр;

- документацію на забудову площ залягання корисних копалин загальнодержавного значення;

- типові навчальні плани і програми навчальних дисциплін "Охорона праці", "Основи охорони праці", "Охорона праці в галузі" тощо;

- типові навчальні плани та програми підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці;

- проекти планів розвитку гірничих робіт щодо охорони надр, їх безпечного ведення, а також норми відбору, втрат корисних копалин на підприємствах, що видобувають тверді, рідкі та газоподібні корисні копалини;

- видачу спеціальних дозволів на користування надрами;

- проекти гірничих підприємств щодо запобігання шкідливому впливу гірничих робіт на життя та здоров'я населення, а також захисту об'єктів,

розташованих на гірничому відводі, від шкідливого впливу гірничих робіт під час підробки цих об'єктів гірничими роботами;

39) організовує (якщо характер і ступінь небезпеки це зумовлюють) проведення органами виконавчої влади та суб'єктами господарювання випробувань устаткування та матеріалів, технічного огляду устаткування, незалежної експертизи проектно-конструкторської документації на відповідність вимогам нормативно-правових актів із промислової безпеки та охорони праці;

40) готує та подає у визначеному порядку пропозиції щодо призначення органів з оцінки відповідності;

41) організовує роботу з підготовки, атестації та сертифікації фахівців з неруйнівного контролю, системи управління охороною праці та сертифікації засобів індивідуального захисту працівників;

42) бере участь у державній експертизі інвестиційних програм і проектів будівництва відповідно до вимог законодавства;

43) бере участь у роботі з удосконалення системи обліку, звітності та державної статистики з питань, що належать до її компетенції;

44) здійснює у визначеному порядку міжнародне співробітництво з питань, що належать до її компетенції, вивчає, узагальнює та поширює досвід іноземних держав, бере участь у підготовці та укладенні міжнародних договорів, залученні та координації міжнародної технічної допомоги, представляє у визначеному порядку інтереси України у міжнародних організаціях;

45) формує державне замовлення на науково-дослідні роботи з питань охорони праці, промислової безпеки, безпечного ведення робіт, здійснення державного гірничого нагляду, геологічного вивчення, використання та охорони надр і поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, об'єктами підвищеної небезпеки, контролює виконання державного замовлення;

46) приймає у визначеному законодавством порядку рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;

47) здійснює в установленому порядку внутрішній фінансовий контроль за роботою підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;

48) розглядає у визначеному порядку звернення громадян з питань, що належать до її компетенції, та вживає у межах своїх повноважень заходів щодо вирішення порушених у зверненнях питань;

49) забезпечує у межах повноважень, визначених законодавством, виконання завдань мобілізаційної підготовки;

50) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснює контроль за її збереженням у центральному апараті Держгірпромнагляду України, на

підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління;

51) забезпечує оприлюднення інформації про свою діяльність, здійснює заходи з налагодження діалогу Держгірпромнагляду України з громадськістю та створення умов для участі громадян у процесі формування та реалізації державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці, гірничого нагляду та державного регулювання у сфері безпечного поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення;

52) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції;

53) вживає заходів щодо створення та розвитку інформаційних систем і ресурсів Держгірпромнагляду України;

54) провадить у межах своїх повноважень у визначеному порядку видавничу діяльність та організовує проведення виставок;

55) забезпечує у межах повноважень, визначених законодавством, заходи щодо детінізації доходів та відносин у сфері зайнятості населення;

56) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Міністру;

57) бере участь у проведенні соціального діалогу та взаємодії із всеукраїнськими професійними спілками і організаціями роботодавців з питань розроблення і реалізації державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці, здійснення державного гірничого нагляду, охорони надр, промислової безпеки у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення;

58) здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на неї Президентом України.

**5. Держгірпромнагляд України для виконання покладених на неї завдань має право в установленому порядку:**

1) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за їх згодою), працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади;

2) одержувати інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

3) скликати наради, створювати комісії та робочі групи;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) безперешкодно здійснювати заходи державного нагляду суб'єктів господарювання, а також об'єктів виробництва фізичних осіб у присутності роботодавця або його представника з питань додержання законодавства, що належать до її компетенції;

6) визначати обсяги та періодичність проведення заходів державного нагляду (контролю) у межах компетенції;

7) одержувати від роботодавців і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та про вжиття заходів щодо їх усунення;

8) здійснювати комплексні перевірки за участю інших органів державного нагляду;

9) видавати у визначеному порядку роботодавцям, керівникам та іншим посадовим особам юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування обов'язкові до виконання приписи (розпорядження) про усунення порушень і недоліків у сфері промислової безпеки, охорони праці, геологічного вивчення, використання, охорони надр та безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;

10) видавати у визначеному законодавством порядку рішення на підставі матеріалів за результатами проведення технічного розслідування обставин та причин виникнення аварій, пов'язаних із використанням газу в побуті, які обов'язкові до виконання органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

11) зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень та інших виробничих об'єктів, виготовлення та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва, виконання певних робіт, у тому числі пов'язаних з користуванням надрами, застосуванням нових небезпечних речовин, реалізацію продукції шляхом видачі розпорядчого документа про заборону зазначеного у випадках, передбачених законодавством, а також анулювати видані дозволи і ліцензії до усунення порушень, які створюють загрозу життю працівників;

12) притягати у межах компетенції до адміністративної відповідальності посадових осіб, працівників і громадян за порушення законодавства;

13) притягати за порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб юридичних та фізичних осіб,

які відповідно до законодавства використовують найману працю, до сплати штрафу;

14) надсилати роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали органам прокуратури для притягнення осіб до відповідальності, встановленої законом;

15) надсилати подання про зупинення та анулювання дії спеціальних дозволів на користування надрами;

16) представляти Кабінет Міністрів України за його дорученням у міжнародних організаціях та під час укладення міжнародних договорів;

17) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців, у тому числі на договірній основі, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади;

18) залучати вчених, спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських організацій (за згодою) до розгляду питань, що належать до її компетенції;

19) скликати у визначеному порядку наради з питань, що належать до її компетенції;

20) утворювати за погодженням з іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади комісії, експертні та робочі групи;

21) організовувати і провадити видавничу діяльність з метою висвітлення державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду;

22) заслуховувати звіти посадових осіб центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань промислової безпеки, охорони праці, державного гірничого нагляду, геологічного вивчення, використання та охорони надр, безпеки поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення;

23) здійснювати захист своїх прав та законних інтересів у суді.

6. Держгірпромнагляд України здійснює свої повноваження безпосередньо та через свої територіальні органи в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, у місті обласного значення Кривий Ріг.

7. Держгірпромнагляд України у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими органами виконавчої влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, з органами місцевого самоврядування, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами, організаціями.

8. Держгірпромнагляд України у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України видає накази

організаційно-розпорядчого характеру, які підписуються Головою Держгірпромнагляду України.

9. Держгірпромнагляд України очолює Голова, якого призначає на посаду за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Міністра, та звільняє з посади Президент України.

#### **10. Голова Держгірпромнагляду України:**

1) очолює Держгірпромнагляд України, здійснює керівництво Держгірпромнаглядом України, представляє Держгірпромнагляд України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

2) вносить на розгляд Міністра пропозиції щодо формування державної політики у відповідній сфері та розроблені Держгірпромнаглядом України проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України;

3) вносить на розгляд Міністра проекти нормативно-правових актів МНС України з питань, що належать до сфери діяльності Держгірпромнагляду України;

4) забезпечує виконання Держгірпромнаглядом України актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України;

5) затверджує за погодженням із Міністром схвалені на засіданні колегії річний план роботи Держгірпромнагляду України, заходи щодо реалізації основних напрямів та пріоритетних цілей його діяльності відповідно до визначених завдань;

6) звітує перед Міністром про виконання річного плану роботи Держгірпромнагляду України та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Держгірпромнагляду України, її територіальних органів, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

7) вносить пропозиції Міністру щодо кандидатур на посади своїх заступників;

8) затверджує за погодженням із Міністром структуру апарату Держгірпромнагляду України;

9) забезпечує виконання наданих доручень;

10) вносить Міністру пропозиції щодо утворення в межах граничної чисельності державних службовців та працівників Держгірпромнагляду України і коштів, передбачених на її утримання, а також щодо ліквідації, реорганізації Кабінетом Міністрів України територіальних органів Держгірпромнагляду України, які є юридичними особами, затверджує положення про них;

11) утворює у межах граничної чисельності державних службовців та працівників Держгірпромнагляду України і коштів, передбачених на її утримання, ліквідує, реорганізовує за погодженням із Кабінетом Міністрів України та Міністром територіальні органи Держгірпромнагляду України як структурні підрозділи її апарату;



12) призначає на посади за погодженням із Міністром та головами відповідних місцевих державних адміністрацій, звільняє з посад керівників територіальних органів Держгірпромнагляду України, призначає на посади за погодженням із Міністром, звільняє з посад заступників керівників територіальних органів Держгірпромнагляду України;

13) забезпечує взаємодію Держгірпромнагляду України з визначеним Міністром структурним підрозділом МНС України;

14) забезпечує дотримання встановленого Міністром порядку обміну інформацією між МНС України та Держгірпромнаглядом України та вчасність її подання;

15) призначає на посади та звільняє з посад за погодженням із Міністром керівників і заступників керівників структурних підрозділів апарату Держгірпромнагляду України, призначає на посади та звільняє з посад інших державних службовців і працівників апарату Держгірпромнагляду України;

16) погоджує проекти законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України з питань, що належать до сфери діяльності Держгірпромнагляду України;

17) розглядає питання про присвоєння працівникам центрального апарату Держгірпромнагляду України відповідних рангів державних службовців, про заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) вносить у визначеному законодавством порядку подання про відзначення державними нагородами працівників Держгірпромнагляду України;

19) підписує акти від імені Держгірпромнагляду України;

20) приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держгірпромнагляду України, та її територіальних органів;

21) приймає рішення про розподіл бюджетних коштів, головним розпорядником яких є Держгірпромнагляд України;

22) веде переговори і підписує міжнародні договори України відповідно до наданих повноважень;

23) представляє у визначеному порядку Кабінет Міністрів України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

24) затверджує програми і плани роботи Держгірпромнагляду України та звіт про їх виконання;

25) організовує у межах своїх повноважень роботу із запобігання корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

26) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

11. Голова Держгірпромнагляду України може мати не більше двох заступників.

Заступники Голови Держгірпромнагляду України призначаються за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Голови Держгірпромнагляду України, погоджених із Міністром, та звільняються з посад Президентом України.

Голова Держгірпромнагляду розподіляє обов'язки між своїми заступниками.

12. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Держгірпромнагляду України, обговорення найважливіших напрямів її діяльності утворюється колегія у складі Голови Держгірпромнагляду України (голова колегії), його першого заступника та заступника за посадою, визначених Міністром посадових осіб МНС України. У разі потреби до складу колегії можуть входити керівники структурних підрозділів Держгірпромнагляду України, а також у встановленому порядку інші особи.

Рішення колегії вводяться в дію наказами Держгірпромнагляду України.

13. Для розгляду пропозицій щодо основних напрямів діяльності Держгірпромнагляду України, обговорення найважливіших проблем та інших питань Держгірпромнагляд України може утворювати науково-технічну раду, постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, їх кількісний і персональний склад, положення про них затверджуються Головою Держгірпромнагляду України.

14. Гранична чисельність державних службовців та працівників Держгірпромнагляду України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Структура апарату Держгірпромнагляду України затверджується її Головою за погодженням із Міністром.

Штатний розпис, кошторис Держгірпромнагляду України затверджуються її Головою за погодженням із Міністерством фінансів України.

Держгірпромнагляд України є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

Глава Адміністрації  
Президента України



#### **4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ФЕДЕРАЦІЇ ПРОФСПЛОК УКРАЇНИ ЩОДО ЗМІСТУ РОЗДІЛУ «ОХОРОНА ПРАЦІ» У КОЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРІ**

Колективний договір підприємства, установи, організації (далі — підприємство) є найважливішим локальним нормативно-правовим актом у системі нормативного регулювання взаємовідносин між роботодавцем і найманими працівниками з першочергових соціальних питань, у тому числі з питань охорони праці.

Це ствердження обумовлене вимогами законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори і угоди», які передбачають, що здійснення комплексних заходів щодо організації здорових і безпечних умов праці, визначення обов'язків сторін, а також реалізація працівниками своїх конституційних прав і соціальних гарантій на охорону праці забезпечуються, насамперед, через положення колективного договору.

За реальних умов колективний договір лише тоді набуває особливого значення у вирішенні нагальних проблем охорони праці, коли відповідні двосторонні зобов'язання розроблені якісно, на високому професійному рівні, з урахуванням усіх вимог чинного законодавства. Виходячи з цього, головною метою даних рекомендацій є надання підприємствам практичної допомоги у належному формуванні розділу «Охорона праці» колективного договору.

Першим етапом роботи є підготовчий період, що, як правило, збігається у часі з визначеними законодавством строками колективних переговорів, які передують укладенню колективного договору. Відповідно до закону переговори розпочинаються сторонами за три місяці до завершення терміну дії попереднього договору. Отже, протягом цього періоду кожна із сторін повинна залучити до колективного процесу усі наявні на підприємстві сили, дати, об'єктивну і принципову оцінку виконанню попередніх зобов'язань з охорони праці, а також забезпечити збір і вивчення пропозицій працівників, спеціалістів і профспілкового активу на наступний період, здійснити аналіз результатів атестації робочих місць, стану безпеки, умов праці і причин виробничого травматизму, професійної та виробничо-обумовленої захворюваності в кожному виробничому підрозділі, розробити проект найбільш ефективних профілактичних заходів з охорони праці, провести щодо них відповідні економічні розрахунки, визначити виконавців та обсяги робіт, порядок їх фінансування, матеріально-технічного забезпечення тощо.

Необхідно домогтися, щоб заходи, які запропоновано включити до колективного договору за підсумками вищезазначеної роботи та колективних переговорів, були всебічно обґрунтованими і реальними, адже після підписання документа вони стають зобов'язаннями, що підлягають обов'язковому виконанню на підприємстві рівнозначно з нормами законів або інших нормативно-правових актів.

Формуючи двосторонні зобов'язання з охорони праці, слід додержуватись ряду інших основоположних принципів загального характеру. Йдеться, зокрема, про те, що положення колективного договору не повинні суперечити законам або іншим нормативно-правовим актам. Гарантії, пільги та компенсації, що передбачені для працівників чинним законодавством, повинні вважатися мінімальними, обов'язковими для надання за будь-яких умов. Водночас, якщо на підприємстві є певні економічні можливості, ці нормативні пільги та компенсації можуть перевищуватися та надаватися працівникам у більш значних розмірах на підставі додаткових зобов'язань за колективним договором.

Наприклад, відповідно до статей 5—9 Закону України «Про охорону праці» може бути передбачено: надання працівникам окремих професій додаткової відпустки за несприятливі умови праці (понад розміри, передбачені відомим Списком), додаткового спецодягу або інших засобів індивідуального захисту (понад встановлені Норми); обладнання додаткових санітарно-побутових приміщень і пристроїв (саун, душових кабін, ванн для миття ніг, кімнат для відпочинку та нервово-психологічного розвантаження тощо) у тих виробництвах, де відповідними нормами це не передбачено; установлення залежно від конкретних умов праці скороченої тривалості робочого часу, підвищеного заробітку, додаткових оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо, навіть якщо відповідні правила або інші нормативно-правові акти з охорони праці таких пільг не передбачають.

Усі пільги і компенсації, що планується надавати працівникам понад вимоги чинного законодавства, викладаються чітко, без подвійного тлумачення, з визначенням конкретних осіб або групи осіб (робочих місць, професій), яких запроваджені локальні норми стосуються. Для цього рекомендується використовувати, поряд з основним текстом колективного договору за розділом «Охорона праці», додатки до нього з ряду питань (можливі форми таких додатків за №№ 2—8 наведено у кінці цих Рекомендацій).

Разом з тим, щоб досягти більш раціонального викладення колективного договору та зменшення його обсягів, доцільно не повторювати в ньому переліки професій і посад працівників, яким відповідно до загальнодержавних нормативів надано право на скорочений робочий день, додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці, одержання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (далі — ЗІЗ). Достатньо у текстовій частині розділу «Охорона праці» обумовити зобов'язання роботодавця щодо додержання цих нормативів в загальному плані, одночасно подбавши про те, щоб працівникам було надано можливість ознайомитися з чинними переліками, іншими нормативними документами, обсягами пільг і компенсацій, результатами атестації робочих місць (з урахуванням яких

вони призначаються) під час укладання трудового договору, проходження інструктажу (навчання) з питань охорони праці, а також шляхом забезпечення відповідними матеріалами та офіційними документами кабінетів, кутків, стендів охорони праці у виробничих підрозділах тощо.

Під час формування зобов'язань щодо забезпечення працівників ЗІЗ особливу увагу слід звернути на вимоги чинного законодавства про необхідність видачі ЗІЗ додатково до існуючих норм у випадках, коли цього вимагають фактичні умови праці конкретного працівника незалежно від назви його професії чи посади (див. частину четверту статті 8 Закону України «Про охорону праці»). Такі випадки суттєво відрізняються від надання права певному працівникові на одержання окремих ЗІЗ за колективним договором, коли це обумовлено не фактичними умовами праці, а наявністю у роботодавця вільних коштів та його доброю волею. За останніх обставин витрати на придбання і видачу таких ЗІЗ не можуть покладатися на валові витрати виробництва та обігу, а здійснюються за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні суб'єкта підприємництва. З іншого боку, вартість ЗІЗ, виданих працівникові додатково до існуючих норм, в останньому випадку вважатиметься його прибутком і буде включена до загальної суми його доходу, що підлягає оподаткуванню (з чим працівник може й не погодитися). Отже, щоб не виникло конфліктних ситуацій з такими працівниками, необхідно узгодити з ними ці питання, перш ніж включати зобов'язання до колективного договору.

Колективний договір обов'язково повинен містити заходи захисту прав і соціальних інтересів осіб, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також утриманців та членів сімей загиблих. Однак практика формування зобов'язань з цих питань потребує кардинальних змін, оскільки з введенням загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків здійснено перехід від схеми прямого відшкодування шкоди «роботодавець — потерпілий працівник» до опосередкованої схеми відшкодування «роботодавець — Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі — Фонд) — потерпілий працівник». Тому зміст відповідних положень колективного договору слід переорієнтувати на:

- встановлення взаємодії з Фондом та його робочими органами, страховими експертами й іншими спеціалістами, які діють на місцях;
- забезпечення повного, якісного і об'єктивного розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, установлення істинних технічних та організаційних причин цих випадків, недопущення безпідставного звинувачення потерпілих, що призводить до незаконного позбавлення їх частини одноразової допомоги та порушення інших прав на соціальний захист, передбачених законодавством;

- забезпечення безвідкладної передачі до Фонду необхідних матеріалів про нещасні випадки і профзахворювання та надання допомоги потерпілим працівникам в одержанні від Фонду усіх страхових виплат і видів соціальної допомоги згідно із законодавством;

- організацію своєчасної і повної сплати підприємством внесків на цей вид соціального страхування тощо.

Разом з тим, належить оцінити стан економічного розвитку підприємства і, виконуючи вимоги частини другої статті 9 Закону України «Про охорону праці», передбачити, за можливості, додаткові виплати для потерпілих та членів сімей загиблих на виробництві працівників за рахунок власних коштів роботодавця.

Ці виплати можуть здійснюватися у вигляді одноразової допомоги. Наразі слід зазначити, що Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» передбачено належний захист прав на одноразову допомогу лише тих осіб (їхніх сімей), які потерпіли від нещасного випадку на виробництві тільки із смертельним наслідком або із стійкою втратою працездатності. Для всіх інших потерпілих, які раніше одержували від роботодавця цю допомогу згідно з нормами колективного договору, Фонд її не надає. Тому, виходячи з вимог статті 22 Конституції України про недопущення звуження змісту та обсягу існуючих прав громадян під час будь-яких змін законодавства, необхідно продовжити практику формування відповідних колдоговірних зобов'язань щодо надання одноразової допомоги потерпілим.

Відповідно до статті 20 Закону України «Про охорону праці» однією з найважливіших частин колективного договору повинні бути 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 (далі — Комплексні заходи).

Комплексні заходи доцільно формувати у вигляді спеціального додатку (що є невід'ємною складовою колективного договору), а обсяги та джерела їх фінансування належить обумовити у текстовій частині розділу «Охорона праці».

Особливе місце і значення цих заходів серед зобов'язань колективного договору полягає в тому, що завдяки їм досягається відчутний прогрес у забезпеченні охорони праці в умовах діючого виробництва, робочі місця доводяться до нормативних вимог, умови праці наближаються до комфортних. Не випадково, що асигнування на реалізацію комплексних заходів з охорони праці одержали назву «цільових» — тобто таких, які не можуть витратитися на роботи, що не забезпечують просування хоча б на один щабель вперед до більш високого рівня безпеки і умов праці порівняно з досягнутим рівнем.

Частини третя і четверта статті 19 Закону України «Про охорону праці» встановлюють мінімальні розміри цільових асигнувань на охорону праці: не менше 0,5 відсотка від суми реалізованої про-

дукції — для підприємств незалежно від форм власності або фізичних осіб, які використовують найману працю, і не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці — для підприємств, що утримуються за рахунок бюджету.

Отже, готуючи проект колективного договору на наступний рік, необхідно спочатку визначити загальну суму цільових коштів, що будуть виділені на комплексні інженерно-технічні заходи, з додержанням зазначених мінімальних розмірів, розрахованих відповідно від суми реалізованої продукції, робіт, послуг або від фонду оплати праці підприємства за попередній рік. Якщо колдоговір планується укласти, наприклад, на два роки, визначена сума подвоюється.

Маючи обсяги асигнувань, далі формують перелік найбільш важливих і актуальних заходів, що відповідають вищезгаданим ознакам цільових комплексних заходів з охорони праці. При цьому важливо відслідковувати, щоб цільові кошти не спрямовувалися, наприклад, на ремонти покрівель, підлог, устаткування та інші роботи щодо підтримання основних фондів (включаючи інженерно-технічні засоби безпеки) у належному технічному стані, на організацію навчання кадрів, проведення медичних оглядів працівників, придбання ЗІЗ, молока, лікувально-профілактичного харчування, мийних та знешкоджувальних засобів, на благоустрій та озеленення території, надання працюючим пілг і компенсацій, на природоохоронні та інші подібні заходи. Усі вони повинні фінансуватися з інших джерел, визначених законодавством.

Недоцільно дублювати ці заходи колективного договору з планом економічного і соціального розвитку підприємства, планами організаційно-технічних, технологічних та інших заходів, які спрямовані на підвищення ефективності і пошук резервів виробництва, та з програмою дій адміністрації у зазначеному напрямі.

Під час вирішення виробничих завдань, безумовно, впроваджуються нова техніка, більш прогресивна технологія, засоби механізації та автоматизації, здійснюються інші заходи, які одночасно з підвищенням ефективності виробництва та продуктивності праці повинні поліпшувати умови і підвищувати безпеку працівників. Однак переписувати ці заходи у колективний договір як цільові з охорони праці (і фінансувати за рахунок вищезазначених цільових асигнувань) буде неправильно. Взаємозв'язок таких заходів з колективним договором може бути лише у тому, що роботодавець бере на себе обов'язок досягти завдяки їх впровадженню певного кінцевого результату, наприклад: знизити до нормативних вимог рівень запиленості, загазованості повітря робочої зони або усунути інші шкідливі виробничі фактори у конкретному виробництві, увільнити певну кількість працівників від важких робіт, нічних змін тощо. Яким чином

роботодавець досягне цієї мети і забезпечить виконання взятого колдоговірного зобов'язання — це вже його справа.

До Комплексних заходів, що можуть здійснюватися за рахунок виділених на охорону праці цільових коштів, зокрема, належать:

- модернізація технологічного, вантажопідйомного, транспортного та іншого виробничого устаткування згідно з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці; впровадження в умовах діючого виробництва систем автоматичного та дистанційного керування технологічними процесами і виробничим устаткуванням, систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність (виникнення) небезпечних або шкідливих виробничих факторів та пристроїв аварійного вимкнення устаткування чи комунікацій у разі виникнення небезпеки для працівників;

- розроблення, виготовлення і монтаж нових, більш ефективних інженерно-технічних засобів охорони праці;

- реконструкція систем природного та штучного освітлення з метою досягнення нормативних вимог щодо освітленості виробничих, адміністративних, санітарно-побутових приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів в умовах діючого виробництва;

- розроблення, виготовлення (придбання) і монтаж нових, реконструкція наявних вентиляційних систем, аспіраційних, пилога-зовловлюючих пристроїв, установок для кондиціонування повітря у приміщеннях діючого виробництва і на робочих місцях, зокрема у замкнених ємностях, кабінах управління металургійним устаткуванням, мостовими кранами ливарних цехів тощо;

- здійснення конструктивних рішень та заходів, що забезпечують на діючому устаткуванні виключення або зниження до регламентованих рівнів шуму, вібрації, запиленості, загазованості, ультразвуку, шкідливих випромінювань та інших шкідливих факторів;

- впровадження устаткування та пристроїв, що забезпечують контроль стану ізоляції в електроустановках, їх відключення у випадках пошкодження ізоляції, використання безпечної напруги під час виконання робіт у небезпечних або особливо небезпечних приміщеннях (умовах), реалізацію інших заходів, спрямованих на захист працівників від ураження електричним струмом;

- виконання робіт щодо застосування спеціальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил і стандартів безпеки праці;

- обладнання спеціальних механізмів та пристроїв, що забезпечують зручне і безпечне виконання робіт на висоті, наприклад, з ремонту, скління вікон і ліхтарів, очищення скла, обслуговування освітлювальної арматури тощо;

- заходи щодо усунення безпосереднього контакту працівників з небезпечними та шкідливими для здоров'я речовинами і матеріалами або тваринами, виводу персоналу з небезпечних зон (наприклад, шляхом



запровадження засобів механізації, дистанційного управління, більш надійної герметизації устаткування тощо);

- цільове перепланування (реконструкція) виробничих приміщень з метою додержання чинних норм охорони праці при розміщенні виробничого устаткування, робочих місць, майданчиків для складування сировини, готової продукції, оснастки тощо, забезпечення належних розривів, проходів та габаритних розмірів безпеки; обладнання спеціальних перехідних галерей, тунелів в місцях масового переходу працівників;

- реконструкція наявних систем опалення, теплових, водяних або повітряних завіс, інших установок для обігрівання (охолодження) з метою доведення температурного режиму у виробничих, адміністративних, санітарно-побутових приміщеннях і на робочих місцях до встановлених нормативів;

- впровадження більш безпечних і нешкідливих для здоров'я засобів транспортування різних вантажів, сировини і матеріалів на заміну ручних трудомістких операцій (наприклад, пневмотранспорту для сипучих, пилових матеріалів, трубопровідних систем для перекачування кислот, лугів до місць їх застосування тощо);

- виготовлення спеціальних площадок, сходів та інших засобів щодо безпечного виконання робіт з ручного зачалування контейнерів та інших пакет( ваних вантажів, відкривання люків залізничних напіввагонів, обслуговування запірної арматури, розташованої на висоті, тощо;

- заходи щодо розширення, реконструкції санітарно-побутових приміщень з метою доведення забезпеченості ними працюючих до чинних норм, додаткове обладнання цих приміщень сучасним інвентарем і пристроями;

- обладнання на існуючих об'єктах нових або реконструкція наявних місць організованого відпочинку та обігрівання працівників, а також укриттів від сонячних променів і атмосферних опадів за робіт на відкритому повітрі;

- створення та впровадження автоматизованих інформаційних систем охорони праці, систем аналізу та прогнозування небезпечних та аварійних ситуацій на виробництві, придбання відповідного програмного забезпечення та електронних баз даних з охорони праці;

- створення автоматизованих робочих місць на базі ЕОМ для працівників служб охорони праці;

- створення кабінетів, пересувних лабораторій, куточків, стендів, виставок з охорони праці, придбання необхідних наочних посібників, плакатів, демонстраційної апаратури, відеофільмів, контрольно-вимірювальних та інших приладів, макетів, літератури тощо з питань охорони праці;

- розроблення проектів положень, інструкцій, інших локальних актів з охорони праці, що діють у межах підприємства, їх тиражування після затвердження роботодавцем; придбання необхідних загальнодержавних

нормативно-правових актів з охорони праці і забезпечення ними та актами підприємства відповідних посадових осіб і працівників.

Перелік цих заходів можна було б продовжити.

Формуючи проект Комплексних заходів, слід чітко уявляти собі загальний механізм фінансування різних напрямів роботи з охорони праці, оскільки в силу комплексності поняття «охорона праці» кошти на реалізацію завдань в сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища виділяються з різних джерел фінансування.

Так, найбільш вагома частина робіт у межах вищезазначених цільових Комплексних заходів може і повинна здійснюватися за рахунок валових витрат виробництва та обігу, оскільки за усіма основними ознаками більшість з цих заходів відповідає вимогам пунктів 1, 2 і 3 «Переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 р. № 994.

Разом з тим, повною мірою повинно використовуватися й таке джерело фінансування цільових заходів з охорони праці як амортизаційні відрахування, оскільки за визначеннями статті 8 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» амортизації підлягають витрати на придбання, виготовлення, реконструкцію, модернізацію, технічне переозброєння та інші види поліпшення основних фондів, а невід'ємною складовою цих робіт є поліпшення основних фондів у напрямі підвищення рівня їх безпечності для обслуговуючого персоналу і оточуючих людей.

Зазначимо також ще одне джерело фінансування цільових заходів з охорони праці — фонди підприємства, що формуються за рахунок прибутку, який залишається у його розпорядженні. Насамперед, йдеться про визначення можливостей використання для цієї мети фонду виробничого розвитку, кошти якого теж спрямовуються на оновлення основних фондів підприємства і на забезпечення капітальних вкладень в його перспективний розвиток, у тому числі в напрямі підвищення рівня безпеки і умов праці.

Для підприємств, установ, організацій, що фінансуються з Державного або місцевих бюджетів, цільові заходи з охорони праці виконуються за рахунок коштів, виділених на їх утримання, а також за рахунок державних капітальних вкладень (якщо заходи мають капітальний характер).

З метою встановлення належного контролю за правильним витрачанням зазначених цільових коштів необхідно, щоб у бухгалтерських документах і звіті асигнування та фактичні витрати на цільові заходи з охорони праці наводились окремим рядком.

Рекомендована форма Комплексних заходів наведена у Додатку 1.

Щоб уникнути плутанини на місцях, наведемо орієнтовний перелік інших, найбільш характерних заходів, що не належать до цільових, хоча і

мають певне відношення до охорони праці та фінансуються (в переважній більшості) за рахунок валових витрат відповідно до вимог підпунктів 5.4.1, 5.4.2, 5.4.7, 5.4.9, 5.4.10, 5.6.2 і пункту 8.7 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств». Поряд із забезпеченням працівників ЗІЗ, мийними і знешкоджувальними засобами, молоком, лікувально-профілактичним харчуванням і газованою солоною водою; організацією навчання працівників, проведенням обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій та інших заходів, які вже наводилися вище і які зазначені у пунктах 4, 5, 6 і 7 згаданого «Переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат», ними також є:

- заходи щодо визначення підстав для призначення працівникам пільгових пенсій, додаткових відпусток, скороченого робочого дня, інших пільг і компенсацій, передбачених законодавством, у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці; проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

- заходи, що здійснюються відповідно до нормативно-правових актів з метою придбання ліцензій та інших спеціальних дозволів державних органів для ведення господарської діяльності, в тому числі дозволів Держнаглядохоронпраці на початок роботи та види робіт підприємства, діяльність якого пов'язана з виконанням робіт та експлуатацією об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (проведення аудиту охорони праці, експертизи проектної документації, експертизи та діагностики потенційно небезпечних об'єктів і устаткування, розроблення і складання декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки, проведення експертизи технічного стану будівель і споруд тощо);

- відшкодування підприємствам, установам, організаціям витрат, пов'язаних із залученням їхніх представників до участі в розслідуванні аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, проведення експертизи їх причин, в тому числі витрат на відрядження осіб, які призначені членами комісії з спеціального розслідування цих подій або залучені у якості експертів; на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності професійного захворювання; інших витрат, передбачених законодавством;

- здійснення профілактичних та інших заходів за результатами медоглядів, зокрема щодо придбання для відповідних працівників лікарських препаратів і вітамінів, оформлення санітарних книжок, медичних довідок (свідоцтв) водіїв транспортних засобів, моряків тощо;

- здійснення грошової компенсації працівникам на придбання лікувально-профілактичного харчування чи продуктів у разі роз'їзного характеру роботи чи у зв'язку з придбанням за власні кошти З ІЗ (своєчасно не виданих роботодавцем), або в інших випадках, передбачених законодавством.

Хоча ці заходи не є цільовими і не можуть міститися в «Комплексних заходах», більшість з них повинні бути предметом колективного регулювання і знаходити своє місце у відповідному розділі. Зокрема, Закон України «Про охорону праці» вимагає поряд з іншим застосовувати саме такий спосіб регулювання щодо:

- визначення умов надання працівникам вищезазначеної грошової компенсації (стаття 7);
- порядку придбання, комплектування, видачі і утримання в належному стані ЗІЗ (стаття 8);
- визначення розміру вихідної допомоги (що не може бути менше тримісячного заробітку відповідного працівника) у тому випадку, коли працівник звільняється з роботи через невиконання роботодавцем положень законодавства і колективного договору з охорони праці (стаття 6).

Зобов'язання колективного договору повинні певною мірою відповідати принципам економічного стимулювання та матеріальної відповідальності суб'єктів трудових відносин за стан охорони праці.

Це означає, з одного боку, що роботодавець повинен бути налаштований на відшкодування усіх збитків від незабезпечення нормативних умов праці, від аварій, нещасних випадків, професійних захворювань в цілому. Конкретні ж посадові особи та працівники, з вини яких це сталося, повинні знати, що згідно з колективним договором та в межах, передбачених законодавством, вони зобов'язані відшкодувати роботодавцю певну частину завданих збитків.

З іншого боку, економічний механізм управління охороною праці повинен передбачати систему заохочень для тих працівників, які сумлінно виконують положення законів, інших нормативно-правових актів та актів підприємства з цих питань, не допускають порушень вимог особистої та колективної безпеки, беруть активну участь і виявляють ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці на підприємстві. Оплата праці, премії (у тому числі запровадження спеціального виду преміювання за безпечну працю), винагороди за виконану конкретну роботу, винахідництво та раціоналізаторські пропозиції з питань охорони праці, моральні заохочення — все повинно використовуватися з метою належної оцінки особистого вкладу працівника. І саме колективний договір, як свідчить стаття 25 Закону України «Про охорону праці», повинна установлювати будь-які види заохочень за сумлінне ставлення до вирішення завдань охорони праці.

Зобов'язання колективного договору є двосторонніми, тому цей документ повинен містити не тільки вимоги з охорони праці до роботодавця, а й зобов'язання працівників відповідно до статті 14 Закону України «Про охорону праці» щодо безумовного виконання кожним норм, правил, стандартів, інструкцій з охорони праці, додержання встановлених вимог поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, інструментами та пристроями, обов'язкового користування засобами

колективного та індивідуального захисту тощо. Будь-хто з працівників підприємства зобов'язаний виконувати положення колективного договору з тих питань охорони праці, які його стосуються.

Залежно від складу трудового колективу, характеру і специфіки виробництва колективні договори повинні передбачати також зобов'язання щодо створення належних, безпечних умов праці для інвалідів, пенсіонерів, неповнолітніх, надання їм відповідних додаткових пільг і компенсацій. Особливу увагу слід приділити зобов'язанням щодо поліпшення умов праці жінок, їх санітарно-побутового та медичного обслуговування, вивільнення від нічних змін, важких та шкідливих робіт тощо.

Слід також уважно поставитися до визначення тих зобов'язань, що стосуються забезпечення соціальних гарантій та створення належних передумов для роботи осіб, уповноважених найманими працівниками на захист їхніх інтересів у сфері охорони праці. Як вимагає стаття 42 Закону України «Про охорону праці», саме колективний договір повинен встановлювати строк вивільнення цих уповноважених осіб від роботи із збереженням середнього заробітку для виконання своїх громадських обов'язків і проходження навчання, визначати порядок їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності, забезпечення необхідними засобами, нормативними актами, посібниками тощо.

На підприємстві, де діє профспілка, уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці є відповідний представник цієї профспілки, обраний членом профкому чи комісії з охорони праці профспілкового комітету або громадським (старшим громадським) інспектором з охорони праці. Отже, зазначені положення колективного договору повинні передбачатися й для кожного з цих представників профспілкового активу.

#### *Додаток № 1*

**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**

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. гривень		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Асигновано	Витрачено	Планується	Досягн. результат		
1	2	3	4	5	6	7	8

*Примітки:* 1. У графі 3 зазначається сума цільових коштів, яку планується використати згідно з попередніми розрахунками на виконання конкретної роботи, а у графі 4 — фактичні витрати за підсумками реалізації заходу.

2. У графі 5 зазначається запланована соціальна ефективність заходу, а у графі 6 — фактично досягнутий результат. Наприклад: «довести штучне освітлення на робочих місцях 15 осіб / у т. ч. 8 жінок до норми в 150 люкс»; «знизити до гранично допустимих норм загальну вібрацію на робочих місцях другого поверху, де зайнято 20 працівників у т. ч. 7 жінок»; «увільнити 5 робітниць від перенесення вручну важких речей»; «забезпечити додержання нормативного

температурного режиму (не нижче 18 градусів взимку) на робочих місцях складальної ділянки з кількістю працюючих 40 осіб / у т. ч. 25 жінок» тощо.

3. У графі 7 зазначається дата, коли роботи мають бути закінчені. Виходячи з доцільності щоквартального підведення підсумків виконання колдоговірних зобов'язань, рекомендується групувати заходи у блоки за кварталами.

4. У графі 8 вказуються посади та прізвища конкретних осіб, яких призначено відповідальними за організацію та виконання кожного окремого заходу.

*Додаток № 2*

**Перелік професій і посад працівників, яким надається право на додаткову оплачувану відпустку понад норми, визначені законодавством, у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці**

№№ з/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість додаткової відпустки, календ, днів
1	2	3

*Додаток № 3*

**Перелік професій і посад працівників, яким надається право на скорочену тривалість робочого тижня понад норми, визначені законодавством, у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці**

№ з/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість скороченого робочого тижня, годин
1	2	3

*Додаток № 4*

**Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають право на одержання безоплатно молока або інших рівноцінних йому харчових продуктів**

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій та посад
1	2

**Перелік професій і посад працівників,  
яким безоплатно понад установлені норми видається спецодяг,  
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№ з/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації, місяців
1	2	3	4

**Перелік професій і посад працівників,  
яким у зв'язку зі шкідливими умовами праці надаються  
оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення**

№ з/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість однієї перерви, хвилин	Кількість перерв за зміну	Загальна тривалість перерв за зміну, хвилин
1	2	3	4	5

**Перелік професій і посад працівників,  
яким безоплатно видається мило у зв'язку з виконанням робіт,  
пов'язаних із забрудненням**

№ з/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Кількість мила на місяць, грам
1	2	3

**Примітка:** Цей перелік може не складатися, якщо роботодавець бере на себе зобов'язання забезпечити постійну наявність достатньої кількості мила в душових.

Незалежно від видачі мила на руки відповідним працівникам роботодавець, крім того, повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила біля умивальних.

**Перелік професій і посад працівників, яким безоплатно видаються  
знешкоджувальні засоби, захисні креми тощо у зв'язку  
з можливою дією на шкіру шкідливих речовин**

№ з/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Найменування знешкоджувальних засобів захисних кремів	Кількість на зміну/місяць, грамів
1	2	3	4



## **5. РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ОБЛІК НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І АВАРІЙ НА ВИРОБНИЦТВІ НПАОП 0.00-6.02-04 (ВИТЯГ)**

### **Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, що сталися на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду економічної діяльності або в їх філіях, представництвах, інших відокремлених підрозділах чи у фізичних осіб — підприємців, які, відповідно до законодавства, використовують найману працю (далі — підприємство), а також тих, що сталися з особами, котрі забезпечують себе роботою самостійно, за умови добровільної сплати ними внесків на державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання (далі — особи, які забезпечують себе роботою самостійно).

2. Дія цього Порядку поширюється на:

— власників підприємств або уповноважені ними органи (далі — роботодавці);

— осіб, у т. ч. іноземців та осіб без громадянства, котрі відповідно до законодавства, уклали з роботодавцем трудовий договір (контракт) або фактично були допущені до роботи в інтересах підприємства (далі — працівники), а також на осіб, які забезпечують себе роботою самостійно.

3. Розслідування нещасних випадків та професійних захворювань, що сталися з працівниками, які перебували у відрядженні за кордоном, проводиться згідно з цим Порядком, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

4. Згідно з цим Порядком проводиться розслідування та ведеться облік нещасних випадків, професійних захворювань, що сталися з особами, котрі відповідно до законодавства про працю, працюють за трудовим договором (контрактом) у військових частинах (підрозділах) або на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Міноборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, Державного департаменту з питань виконання покарань, МІС.

Дія цього Порядку не поширюється на військовослужбовців та інших осіб, які проходять військову службу в зазначених частинах чи на підприємствах згідно зі статутами військової служби.

5. Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами під час навчально-виховного процесу, у тому числі під час виробничого навчання, практики на виділеній ділянці підприємства під керівництвом уповноважених представників навчального закладу, визначається МОН за



погодженням з Держнаглядом праці, відповідним профспілковим органом і виконавчою дирекцією Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (далі — Фонд).

6. Проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з працівниками під час прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, що не належить підприємству й не використовувався в інтересах підприємства, здійснюється згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків невикробничого характеру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р. № 270.

#### **Розслідування та облік нещасних випадків**

7. Розслідування проводиться у разі раптового погіршення стану здоров'я працівника або особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, одержання ними поранення, травми, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою, гострого професійного захворювання і гострого професійного та інших отруєнь, отримання теплового удару, опіку, обмороження, уразі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани тощо), контакту з представниками тваринного і рослинного світу, що призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, у разі зникнення працівника під час виконання ним трудових обов'язків, а також у разі смерті працівника на підприємстві (далі — нещасні випадки).

До гострих професійних захворювань і гострих професійних отруєнь належать захворювання та отруєння, спричинені впливом небезпечних факторів, шкідливих речовин не більш ніж протягом однієї робочої зміни.

Гострі професійні захворювання спричиняються впливом хімічних речовин, іонізуючого та неіонізуючого випромінювання, значним фізичним навантаженням та перенапруженням окремих органів і систем людини. До них належать також інфекційні, паразитарні, алергійні захворювання.

Гострі професійні отруєння спричиняються, в основному, шкідливими речовинами гостроспрямованої дії.

8. Про кожний нещасний випадок потерпілий або працівник, які його виявили, чи інша особа — свідок нещасного випадку повинні негайно повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу уповноважену особу підприємства і вжити заходів щодо надання необхідної допомоги потерпілому.

У разі настання нещасного випадку безпосередній керівник робіт (уповноважена особа підприємства) зобов'язаний:

— терміново організувати надання першої медичної допомоги потерпілому, забезпечити, у разі необхідності, його доставку до лікувально-профілактичного закладу;

— повідомити про те, що сталося, роботодавця, керівника первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважену найманими працівниками особу з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки;

— зберегти до прибуття комісії з розслідування (комісії зі спеціального розслідування) нещасного випадку обстановку на робочому місці та устаткування в такому стані, у якому вони були на момент нещасного випадку (якщо це не загрожує життю чи здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів щодо недопущення таких випадків.

9. Лікувально-профілактичний заклад повинен про кожне звернення потерпілого з посиланням на нещасний випадок на виробництві без скерування підприємства передати протягом доби з використанням засобів зв'язку екстрене повідомлення за формою згідно з додатком 1:

— підприємству, де працює потерпілий;

— робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства, де працює потерпілий, або за місцем настання нещасного випадку з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно;

— установі (закладу) державної санітарно-епідеміологічної служби (далі — установа державної санітарно-епідеміологічної служби), котра обслуговує підприємство, де працює потерпілий, або такій установі за місцем настання нещасного випадку з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, — у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння).

10. Роботодавець, отримавши повідомлення про нещасний випадок (крім випадків, передбачених п. 41 цього Порядку), зобов'язаний негайно:

1) повідомити через засоби зв'язку про нещасний випадок:

— робочий орган виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства за встановленою Фондом формою;

— підприємство, де працює потерпілий, — якщо потерпілий є працівником іншого підприємства;

— органи державної пожежної охорони за місцезнаходженням підприємства — у разі нещасного випадку, що стався внаслідок пожежі;

— установу державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, — у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння);

2) утворити наказом комісію з розслідування нещасного випадку (далі — комісія) у складі не менш ніж три особи та організувати розслідування,

11. До складу комісії включаються керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій спеціаліста з питань охорони праці (голова комісії);

керівник структурного підрозділу підприємства, на якому стався нещасний випадок; представник робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства (за згодою); представник первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки, інші особи.

У разі настання нещасного випадку з тяжкими наслідками, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого, до складу комісії обов'язково включається представник робочого органу Фонду за місцезнаходженням підприємства.

До складу комісії не може входити керівник робіт, який безпосередньо відповідає за стан охорони праці на робочому місці, де стався нещасний випадок.

У разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння) до складу комісії включається також представник установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, та робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства.

На підприємствах, де немає структурних підрозділів, до складу комісії включається представник роботодавця.

На суднах морського, річкового та рибпромислового флоту під час плавання або перебування в іноземних портах комісія утворюється капітаном, про що повідомляють власника судна.

Потерпілий або особа, яка представляє його інтереси, не включається до складу комісії, але має право брати участь у її засіданнях, висловлювати свої пропозиції, додавати до матеріалів розслідування документи, що стосуються нещасного випадку, давати відповідні пояснення, у тому числі викладати в усній і письмовій формі власну думку щодо обставин і причин нещасного випадку та одержувати від голови комісії інформацію про хід проведення розслідування.

Члени комісії мають право отримати письмові та усні пояснення від роботодавця, посадових осіб та інших працівників підприємства, а також проводити опитування потерпілих та свідків нещасного випадку.

12. Якщо нещасний випадок стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно (крім випадків, передбачених п. 41 цього Порядку), розслідування організовує робочий орган виконавчої дирекції Фонду за місцем настання нещасного випадку, для чого утворює наказом комісію у складі не менш ніж три особи.

До складу комісії включаються представники робочого органу виконавчої дирекції Фонду (голова комісії) за місцем настання нещасного випадку, райдержадміністрації — у разі настання нещасного випадку в місті районного значення чи районі міст Києва і Севастополя, або облдержадміністрації — у разі настання нещасного випадку в місті обласного значення (далі — місцева держадміністрація); первинної

організації профспілки, членом якої є потерпілий або особа, яка представляє його інтереси. При гострому професійному захворюванні (отруєнні) до складу комісії також включається представник установи державної санітарно-епідеміологічної служби за місцем настання нещасного випадку.

13. Комісія зобов'язана протягом трьох діб:

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

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

- з'ясувати обставини і причини нещасного випадку; визначити, чи пов'язаний цей випадок з виробництвом; виявити осіб, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці, розробити заходи щодо запобігання подібним нещасним випадкам;

- скласти акт розслідування нещасного випадку за формою Н-5 згідно з додатком 2 у трьох примірниках (далі — акт форми Н-5), а також акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 згідно з додатком 3 у шести примірниках (далі — акт форми Н-1), якщо цей нещасний випадок визнано таким, що пов'язаний з виробництвом, або акт про нещасний випадок, не пов'язаний з виробництвом, за формою НПВ згідно з додатком 4, якщо цей нещасний випадок визнано таким, що не пов'язаний з виробництвом (далі — акт форми НПВ), і передати їх на затвердження роботодавцю;

- у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом, крім акта форми Н-1, скласти також у чотирьох примірниках карту обліку професійного захворювання (отруєння) за формою П-5 згідно з додатком 5 (далі — карта форми П-5).

Акти форми Н-б і форми Н-1 (або форми НПВ) підписуються головою і всіма членами комісії. У разі незгоди зі змістом зазначених актів член комісії письмово викладає свою окрему думку, яка додається до акта форми Н-5 і є його невід'ємною частиною, про що робиться запис в акті форми Н-5.

У випадках, зазначених у п. 35 цього Порядку, або в разі виникнення потреби в проведенні лабораторних досліджень, експертизи, випробувань для встановлення обставин і причин нещасного випадку строк розслідування може бути продовжено за погодженням з територіальним органом Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства, але не більш ніж на місяць, про що роботодавець видає наказ.

14. Визнаються пов'язаними з виробництвом нещасні випадки, що сталися з працівниками під час виконання трудових обов'язків, у тому числі у відрядженні, а також ті, що сталися у період:

- перебування на робочому місці, на території підприємства або в іншому місці, пов'язаному з виконанням роботи, починаючи з моменту

прибуття працівника на підприємство до його відбуття, який повинен фіксуватися відповідно до вимог правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, у тому числі протягом робочого та надурочного часу, або виконання завдань роботодавця в неробочий час, під час відпустки, у вихідні, святкові та неробочі дні;

— підготовки до роботи та приведення у порядок після закінчення роботи знарядь виробництва, засобів захисту, одягу, а також виконання заходів особистої гігієни, пересування по території підприємства перед початком роботи і після її закінчення;

— проїзду на роботу чи з роботи на транспортному засобі, що належить підприємству, або на іншому транспортному засобі, наданому роботодавцем;

— використання власного транспортного засобу в інтересах підприємства з дозволу або за дорученням роботодавця в установленому роботодавцем порядку;

— виконання дій в інтересах підприємства, на якому працює потерпілий, тобто дій, які не належать до трудових обов'язків працівника (надання необхідної допомоги іншому працівникові, дій щодо запобігання аваріям або рятування людей та майна підприємства, інших дій за розпорядженням або дорученням роботодавця);

— ліквідації аварії, наслідків надзвичайної ситуації техногенного і природного характеру на виробничих об'єктах і транспортних засобах, що використовуються підприємством;

— надання необхідної допомоги або рятування людей, виконання дій, пов'язаних із запобіганням нещасним випадкам з іншими особами в процесі виконання трудових обов'язків;

— надання підприємством шефської допомоги;

— перебування у транспортному засобі або на його стоянці, на території вахтового селища, у тому числі під час змінного відпочинку, якщо настання нещасного випадку пов'язане з виконанням потерпілим трудових обов'язків або з впливом на нього небезпечних чи шкідливих виробничих факторів чи середовища;

— прямування працівника до об'єкта (між об'єктами) обслуговування за затвердженими маршрутами або до будь-якого об'єкта за дорученням роботодавця;

— прямування до/чи з місця відрядження згідно з установленим завданням.

15. Визначаються пов'язаними з виробництвом також випадки:

— раптового погіршення стану здоров'я працівника або його смерті внаслідок гострої серцево-судинної недостатності під час перебування на підземних роботах (видобування корисних копалин, будівництво, реконструкція, технічне переоснащення і капітальний ремонт шахт, копалень, метрополітенів, підземних каналів, тунелів та інших підземних споруд, геологорозвідувальні роботи, які проводяться під землею) чи

після виведення працівника на поверхню з ознаками гострої серцево-судинної недостатності, що підтверджено медичним висновком;

— скоєння самогубства працівником плавскладу на суднах морського, річкового та рибпромислового флоту в разі перевищення обумовленого колективним договором строку перебування у рейсі або його смерті під час перебування у рейсі внаслідок впливу психофізіологічних, небезпечних чи шкідливих виробничих факторів.

16. Нещасні випадки, пов'язані із завданням тілесних ушкоджень іншою особою, або вбивство працівника під час виконання чи у зв'язку з виконанням ним трудових (посадових) обов'язків або дій в інтересах підприємства, незалежно від порушення кримінальної справи, розслідуються відповідно до цього Порядку. Такі випадки визнаються пов'язаними з виробництвом (крім випадків, що сталися з особистих мотивів).

17. Нещасні випадки, що сталися внаслідок раптового погіршення стану здоров'я працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків (крім випадків, зазначених у п. 15 цього Порядку, у разі відсутності умов, зазначених у п. 18 цього Порядку), визнаються пов'язаними з виробництвом за умови, що погіршення стану здоров'я працівника сталося внаслідок впливу небезпечних чи шкідливих виробничих факторів, що підтверджено медичним висновком, або якщо потерпілий не проходив медичного огляду, передбаченого законодавством, а робота, яка виконувалася, протипоказана потерпілому відповідно до медичного висновку про стан його здоров'я.

Медичний висновок щодо погіршення стану здоров'я працівника через вплив на нього небезпечних чи шкідливих виробничих факторів або щодо протипоказань за станом здоров'я працівника виконувати зазначену роботу видається лікувально-профілактичним закладом за місцем лікування потерпілого на запит роботодавця та/або голови комісії.

18. Не визнаються пов'язаними з виробництвом нещасні випадки, що сталися з працівниками:

— за місцем постійного проживання на території польових і вахтових селищ;

— під час використання ними у власних потребах транспортних засобів, машин, механізмів, устаткування, інструментів, що належать або використовуються підприємством (крім випадків, котрі сталися внаслідок їх несправності);

— унаслідок отруєння алкоголем, наркотичними засобами, токсичними чи отруйними речовинами, а також унаслідок їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо), за наявності відповідного медичного висновку, якщо це не пов'язано із застосуванням таких речовин у виробничих процесах чи порушенням вимог безпеки щодо їх зберігання і транспортування або якщо потерпілий, який перебував у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, до настання

нешасного випадку був відсторонений від роботи відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства або колективного договору;

— у разі підтвердженого відповідним медичним висновком алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, не зумовленого виробничим процесом, яке стало основною причиною нещасного випадку, за відсутності технічних та організаційних причин його настання;

— під час скоєння ними злочину, що встановлено обвинувальним вироком суду;

— у разі смерті або самогубства (крім випадків, зазначених у п. 15 цього Порядку).

19. Роботодавець, а в разі нещасного випадку, що стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, — керівник робочого органу виконавчої дирекції Фонду, котрий призначив комісію, повинен розглянути й затвердити примірники актів форми Н-5 і форми Н-1 (або форми НПВ) протягом доби після отримання матеріалів, підготовлених комісією за підсумками її роботи (далі — матеріали розслідування).

До першого примірника акта форми Н-5 додаються примірник акта форми Н-1 (або форми НПВ), примірник карти форми П-5 — у разі гострого професійного захворювання (отруєння), пояснення свідків та потерпілого (при їх наявності), витяги з експлуатаційної документації, схеми, фотографії, інші документи, що характеризують стан робочого місця (машини, механізму, устаткування, апаратури тощо), а в разі потреби — висновок лікувально-профілактичного закладу про стан сп'яніння, наявність в організмі потерпілого алкоголю, наркотичних чи отруйних речовин.

На вимогу потерпілого або особи, яка представляє його інтереси, голова комісії зобов'язаний ознайомити його з документами, що містяться у матеріалах розслідування.

20. Нещасні випадки реєструються у журналі за формою згідно з додатком 6 роботодавцем, а в разі нещасного випадку, що стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, — робочим органом виконавчої дирекції Фонду, у якому зареєстровано цю особу.

21. Примірник затвердженого акта форми Н-5 разом з примірником затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ) і примірником матеріалів розслідування карти форми П-5, у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), протягом трьох діб надсилається роботодавцем керівникові (спеціалісту) служби охорони праці або посадовій особі (спеціалісту), на котру роботодавцем покладено виконання функцій з питань охорони праці, підприємства, працівником якого є потерпілий.

22. Примірник затвердженого акта форми Н-5 разом з примірником затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ), примірник карти

форми П-5, у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), протягом трьох днів надсилаються роботодавцем:

- потерпілому або особі, яка представляє його інтереси;
- робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства.

Примірник затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ) протягом трьох днів надсилається роботодавцем:

- керівникові структурного підрозділу підприємства, де стався нещасний випадок, для здійснення заходів щодо запобігання подібним випадкам;
- територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням Підприємства;
- первинній організації профспілки, представник якої брав участь у роботі комісії, або уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки.

Копія акта форми Н-1 надсилається органу, до сфери управління якого належить підприємство, а в разі відсутності такого органу — місцевій держадміністрації.

У разі гострого професійного захворювання (отруєння) копія акта форми Н-1 надсилається разом з примірником карти форми П-5 до установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, працівником якого є потерпілий, і веде облік випадків гострих професійних захворювань (отруєнь).

23. У разі розслідування нещасного випадку, що стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, робочий орган виконавчої дирекції Фонду, який призначив комісію, протягом трьох днів надсилає примірник затвердженого акта форми Н-б разом з примірником затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ), примірником карти форми П-5 — у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння):

- потерпілому або особі, яка представляє його інтереси;
- робочому органу виконавчої дирекції Фонду, у якому зареєстровано особу, яка забезпечує себе роботою самостійно, разом з матеріалами розслідування.

Примірник затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ) протягом трьох днів надсилається:

- місцевій держадміністрації для здійснення заходів щодо запобігання таким випадкам;
- територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцем настання нещасного випадку;
- профспілковій організації, представник якої брав участь у роботі комісії.

У разі гострого професійного захворювання (отруєння) копія акта форми Н-1 надсилається разом з примірником карти форми П-5 також до установи державної санітарно-епідеміологічної служби за місцем



настання нещасного випадку, яка веде облік випадків гострих професійних захворювань (отруєнь).

24. Примірник акта форми Н-5 разом з примірником акта форми Н-1 (або форми НПВ), карти форми П-5, у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), матеріалами розслідування підлягає зберіганню на підприємстві протягом 45 років, у разі реорганізації підприємства — передається правонаступникові, який бере на облік цей нещасний випадок, а в разі ліквідації підприємства — до державного архіву.

У робочому органі виконавчої дирекції Фонду примірник акта форми Н-5 разом з примірником акта форми Н-1 (або форми НПВ), карти форми П-5, у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), підлягає зберіганню протягом 45 років.

25. По закінченні періоду тимчасової непрацездатності або в разі смерті потерпілого внаслідок травми, одержаної під час нещасного випадку, роботодавець, який бере на облік нещасний випадок, складає повідомлення про наслідки нещасного випадку за формою Н-2 згідно з додатком 7 і в десятиденний строк надсилає його організаціям і особам, яким надсилався акт форми Н-1 (або форми НПВ).

Повідомлення про наслідки нещасного випадку обов'язково додається до акта форми Н-1 або форми НПВ і зберігається разом з ним відповідно до цього Порядку.

26. Нещасний випадок, про який своєчасно не було повідомлено безпосереднього керівника чи роботодавця потерпілого або внаслідок якого втрата працездатності настала не відразу, розслідується і береться на облік згідно з цим Порядком протягом місяця після надходження заяви потерпілого чи особи, яка представляє його інтереси (незалежно від строку, коли він стався).

У разі реорганізації підприємства, на якому стався такий випадок, розслідування проводиться його правонаступником, а в разі ліквідації підприємства встановлення факту нещасного випадку розглядається у судовому порядку.

27. Нещасний випадок, що стався з працівником на території підприємства або в іншому місці роботи під час перерви, що надається згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, а також під час перебування працівника на території підприємства у зв'язку з проведенням виробничої наради, одержанням заробітної плати, проходженням обов'язкового медичного огляду або проведенням з дозволу чи з ініціативи роботодавця професійних та кваліфікаційних конкурсів і тренувальних занять, розслідується та береться на облік згідно з вимогами цього Порядку.

Далі наводиться порядок розслідування професійних захворювань і аварій на виробництві (НПАОП 0.00-6.02-04).

За порушення законодавства та інших нормативних актів про охорону праці Законом України "Про охорону праці" передбачено дисциплінарну, адміністративну, матеріальну та кримінальну відповідальність працівників.

Дисциплінарна відповідальність працівників запроваджується за порушення трудової дисципліни, за невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків, у тому числі в галузі охорони праці.

Підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників є порушення законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці та їх дії, спрямовані на створення перешкод для виконання посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці їх повноважень.

Кодекс законів про працю України (ст. 147) передбачає такі дисциплінарні стягнення: догана, звільнення з роботи. Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше ніж один місяць з дня його скоєння.

Адміністративна відповідальність настає за будь-які посягання на загальні умови праці, крім випадків, коли такі порушення не тягнуть за собою кримінальної відповідальності.

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці юридичні та фізичні особи, які відповідно до законодавства використовують найману працю, притягаються органами державного нагляду за охороною праці до сплати штрафу в порядку, установленому законом.

Максимальний розмір штрафу не може перевищувати п'яти відсотків місячного фонду заробітної плати юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Несплата юридичними чи фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю, штрафу тягне за собою нарахування на суму штрафу пені в розмірі двох відсотків за кожний день прострочення.

Застосування штрафних санкцій до посадових осіб і працівників за порушення законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Особи, на яких накладено штраф, вносять його в касу підприємства за місцем роботи.

Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржено в місячний строк у судовому порядку.

Кошти від застосування штрафних санкцій до юридичних чи фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, посадових осіб і працівників, визначених цією статтею, зараховуються до Державного бюджету України.

Матеріальна відповідальність робітників і службовців регламентується ст. 130—138 Кодексу законів про працю України та іншими нормативними актами, що стосуються цієї відповідальності у трудових відносинах.

Загальними підставами накладання матеріальної відповідальності на працівника є наявність прямої дійсної шкоди, вини працівника (у формі умислу або необережності), протиправної дії (бездіяльність) працівника, а також наявність причинного зв'язку між винними і протиправними діями (бездіяльністю) працівника та завданою шкодою.

Кримінальна відповідальність за порушення правил охорони праці передбачена ст. 271—275 Кримінального кодексу України.

Стаття 271. Порушення вимог законодавства про охорону праці.

1. Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці службовою особою підприємства, установи, організації або громадянином — суб'єктом підприємницької діяльності, якщо це порушення заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, — карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, або виправними роботами на термін до двох років, або обмеженням волі на той самий термін.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, карається виправними роботами терміном до двох років, або обмеженням волі терміном до п'яти років, або позбавленням волі терміном до семи років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до двох років, або без такого.

Стаття 272. Порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою.

1. Порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою на виробництві або будь-якому підприємстві особою, яка зобов'язана їх дотримуватися, якщо воно створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, — карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, або виправними роботами терміном до двох років, або обмеженням волі терміном до трьох років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до трьох років, або без такого.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, карається обмеженням волі терміном до п'яти років або позбавленням волі на строк до восьми років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до трьох років.

Стаття 273. Порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах.

1. Порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах особою, яка зобов'язана їх дотримуватися,

якщо воно створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, — карається виправними роботами терміном до двох років, або обмеженням волі терміном до трьох років, або позбавленням волі терміном до трьох років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до трьох років, або без такого.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, карається обмеженням волі терміном до п'яти років або позбавленням волі терміном від двох до десяти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до трьох років.

Стаття 274. **Порушення правил ядерної або радіаційної безпеки.**

1. Порушення на виробництві правил ядерної або радіаційної безпеки особою, яка зобов'язана їх дотримуватися, якщо воно створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, — карається обмеженням волі терміном до чотирьох років або позбавленням волі на той самий термін, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до трьох років.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, карається позбавленням волі терміном від трьох до дванадцяти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до трьох років.

Стаття 276. **Порушення правил, що стосуються безпечного використання промислової продукції або безпечної експлуатації будівель і споруд.**

1. Порушення під час розроблення, конструювання, виготовлення чи зберігання промислової продукції правил, що стосуються безпечного її використання, а також порушення під час проектування чи будівництва правил, що стосуються безпечної експлуатації будівель і споруд, особою, яка зобов'язана дотримуватися таких правил, якщо це створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, — карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами терміном до двох років, або обмеженням волі терміном до трьох років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до двох років, або без такого.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, карається виправними роботами терміном до двох років, або обмеженням волі терміном до п'яти років, або позбавленням волі терміном від двох до п'яти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до трьох років.

Кадри в системі управління охорони праці. Служба охорони праці на підприємстві створюється і функціонує згідно з Типовим положенням

НПАОП 0.00-4.35-04. Охорона праці вимагає постійної неослабної уваги. Діяльність у цьому напрямі повинна здійснюватись за чітким і добре обґрунтованим планом. Згідно із загальними принципами управління, лінійні керівники несуть відповідальність за охорону праці та якість умов праці так само, як вони несуть відповідальність за якість продукції й інші виробничі показники. Лінійні керівники мають необхідні повноваження для контролю за поведінкою робітників і для створення безпечних умов праці. Спеціаліст (інженер) з охорони праці повинен виконувати свої функції через лінійних керівників.

Нещасні випадки виникають через несприятливі умови праці та небезпечні дії персоналу. Вони повинні перебувати під безпосереднім контролем керівників підрозділів. Останні є відповідальними й мають необхідні повноваження і можливості для створення безпечних умов праці та попередження небезпечних методів праці з боку робітників, усунення неприпустимих ризиків.

Робота керівників виробничих підрозділів з охорони праці на підприємствах з урахуванням завдань і функцій управління може бути побудована на таких принципах. Власник підприємства (роботодавець):

- керується міжнародним стандартом OHSAS 18001 і трудовим законодавством, вимогами стандартів й іншою нормативною документацією і на підставі аналізу стану умов праці, травматизму і захворювань формує цілі роботи з охорони праці;

- розробляє, підписує і вивіщує на видному місці політику підприємства з охорони праці;

- складає перспективні, поточні та оперативні плани роботи з охорони праці;

- створює організаційну структуру управління роботою із забезпечення охорони праці на підприємстві з чітким розподілом посадових обов'язків керівного персоналу з виконання завдань і функцій управління;

- здійснює ідентифікацію та оцінку ризиків на робочих місцях і усуває їх;

- забезпечує розроблення інструкцій з професій робітників;

- забезпечує оперативне керівництво й координацію роботи щодо впровадження намічених планів і втілення вимог нормативної документації;

- контролює виконання планів і відповідність небезпечних і шкідливих виробничих чинників, стану устаткування, процесів, виробничого середовища і засобів захисту вимогам охорони праці;

- створює мотивацію і стимулює роботу з виконання планів і вимог охорони праці. Керівництво підприємством узагальнює інформацію з питань охорони праці, враховує вплив зовнішніх і внутрішніх чинників і приймає рішення у вигляді наказів керівникам виробничих підрозділів.

Керівники виробничих підрозділів:

— здійснюють роботу з виконання завдань і функцій управління, передбачених посадовими інструкціями, виконують ідентифікацію, оцінку й усунення неприпустимих ризиків;

— вживають заходи щодо приведення виробничого процесу, устаткування, приміщень і виробничого середовища у відповідність з вимогами стандартів й іншою нормативною документацією з охорони праці;

— вживають заходи щодо зменшення соціальних, економічних і моральних втрат, пов'язаних з травматизмом і профзахворюванням;

— враховують дисциплінарну, адміністративну і кримінальну відповідальність за нещасні випадки і профзахворювання, забезпечують функціонування системи управління охороною праці й ризиком у своїх підрозділах.

Служба охорони праці у встановлені строки повинна проводити оцінку ефективності здійснення прийнятих рішень та їх впливу на досягнення цілей охорони праці. При необхідності вона дає приписи керівникам виробничих підрозділів. Завданням спеціаліста з охорони праці є надання допомоги лінійним керівникам.

Ці завдання включають:

— створення політики підприємства з охорони праці;

— збирання внутрішньої і зовнішньої інформації з питань охорони праці, розслідування причин нещасних випадків;

— оброблення, аналіз і оцінку одержаної інформації;

— розроблення пропозицій з удосконалення охорони праці на виробництві;

— підготовку проектів перспективних, річних, оперативних планів роботи з охорони праці;

— забезпечення функціонування системи управління охороною праці й ризиком на підприємстві шляхом встановлення в посадових інструкціях усіх посадових осіб їх завдань і функцій управління цією діяльністю і неослабного контролю задля виконання цих інструкцій;

— організацію робіт щодо проведення атестації робочих місць за умовами паспортизації цехів, проведення ідентифікації, оцінка й усунення неприпустимих ризиків;

— складання наказів, розпоряджень й інших документів, необхідних для здійснення планів роботи;

— організацію обміну досвідом з управління охороною праці в підрозділах підприємства;

— роз'яснення наказів, розпоряджень й інших документів виконавцям;

— контроль і оцінку ефективності функціонування СУОП щодо виконання планів, наказів, розпоряджень, додержання нормативних документів з охорони праці;

— контроль урахування вимог охорони праці в конструкторській і технологічній документації;

— стимулювання роботи з виконання планів заходів з охорони праці.

Авторитет спеціаліста з охорони праці залежить від глибини та чіткості знання ним вимог нормативних актів і стану охорони праці в підрозділах. Успіх роботи залежить від його здібності узагальнити й представити документальні факти, які засновані на достовірних обстеженнях і вимірах стану чинників охорони праці. Його зусилля повинні бути спрямовані на забезпечення лінійних керівників точною і правильною інформацією.

Спеціаліст з охорони праці повинен володіти здібностями бачити та оцінювати небезпечні умови й травмонезбезпечні методи праці, які інші працівники без його зауважень могли б і недобачити чи недооцінити. У зв'язку з цим особливого значення набуває підготовка спеціалістів з охорони праці. Цей процес включає навчання у вузі з фахового навчального плану, самостійну роботу з підвищення кваліфікації, здобуття досвіду, оволодіння методами виховної діяльності. У сучасних умовах виникла необхідність утворення системи взаємозв'язаних вимог щодо підготовки спеціаліста з охорони праці. Це завдання може бути вирішене з допомогою моделі фахівця-спеціаліста з охорони праці. Воно повинно визначити характер і форму навчальної підготовки, види підготовки, її зміст. Модель спеціаліста полегшує здійснення планомірної підготовки таких спеціалістів, дозволяє створити злагоджену систему їх підготовки і перепідготовки.

Спеціаліст з охорони праці повинен:

— бути вимогливим, принциповим, мати високі людські якості й керуватись принципами гуманності й моралі;

— мати вищу освіту і стаж роботи на виробництві не менш як три роки;

— знати завдання, які стоять перед підприємством і його підрозділами; перспективи розвитку підприємства і його цехів; виробничі процеси по всіх цехах; технологію, устаткування, усі види робіт на підприємстві і вимоги охорони праці до них; цивільне і трудове законодавство, стандарти, норми, правила, інструкції та положення з питань охорони праці; гігієну праці, виробничу санітарію, техніку безпеки, пожежну безпеку, психологію, ергономіку; міжнародне законодавство з охорони праці, стандарти OHSAS;

— володіти: методами організації управління охороною праці. Й ризиком, ведення діловодства, розслідування причин травматизму; дослідженням умов праці монографічним методом; розробленням планів заходів і складанням розпоряджень; методами аналізу проектів на відповідність їх вимог до охорони праці, інструментальними вимірами небезпечних шкідливих чинників; методами складання звітів, інструктажу і навчання персоналу питань охорони праці; оцінки і стимулювання цієї роботи;

— мати чітке уявлення про методи управління, оцінки і стимулювання роботи з підвищення ефективності та якості праці колективів і виконавців, принципи роботи з профспілками й іншими громадськими організаціями.

Кваліфікаційна модель є основою для розроблення навчальних планів підготовки спеціалістів з охорони праці, складання посадових інструкцій; критерієм для добору кандидатів на заміщення посади спеціаліста з охорони праці, а також для об'єктивної оцінки кваліфікації робітників служби охорони праці.

При періодичній атестації спеціалістів з охорони праці повинна проводитись всебічна оцінка їх діяльності з метою визначення подальшої програми підготовки і самопідготовки.

У нашій країні нагромаджений великий досвід з підготовки фахівців у галузі охорони праці. Кваліфікаційна модель спеціаліста з охорони праці буде сприяти подальшому підвищенню якості підготовки фахівців у цій галузі.

Обсяг інформації, який потрібен інженерові з охорони праці для виконання поставлених перед ним завдань, великий і постійно зростає. Підвищуються також вимоги до цієї інформації; вона має бути оперативною, вичерпною та достовірною.

Усю інформацію, яку використовує інженер з охорони праці, умовно можна поділити на нормативну та повідомлювальну. Нормативна інформація, до якої належать правила, норми, стандарти та інші нормативні акти, як правило, відносно стала, на відміну від повідомлювальної, котра постійно змінюється, бо змінюється та дійсність, яку вона відображає.

До повідомлювальної інформації, яка якісно й кількісно характеризує стан охорони праці, належать: рівень виробничого травматизму, загальної та професійної захворюваності та аварійності; рівень механізації та автоматизації; стан устаткування, будівель, споруд і території промислового об'єкта; дані про умови та організацію праці, режими праці та відпочинку; стан санітарно-побутового обслуговування; рівень трудової та виробничої дисципліни, а також кваліфікації персоналу. Джерелами повідомлювальної інформації є паспорти санітарно-технічного стану, журнали перевірки стану умов та безпеки праці, акти комплексних обстежень і цільових перевірок, акти про нещасні випадки, профзахворювання та аварії, приписи органів державного нагляду тощо.

Наявність повідомлювальної інформації та її порівняння з відповідною нормативною інформацією дають можливість визначити ступінь відповідності умов і безпеки праці на об'єкті нормативних вимог. Ця інформація в разі її розходження з нормативною є сигналом (тобто сигнальною інформацією) про необхідність прийняття відповідних управлінських рішень. Наявність достовірної інформації про фактичний стан умов і безпеки праці на об'єкті має першочергове значення для



ефективного управління охороною праці. Тому в чинній на підприємстві СУОП і, зрозуміло, роботі інженера з охорони праці має бути приділена особлива увага інформаційному забезпеченню — дотриманню встановленого порядку збирання та нагромадження необхідної інформації, її обліку, реєстрації та зберігання; визначенню форми, структури та обсягу інформації для різних користувачів, зокрема для керівництва підприємства, керівників структурних підрозділів, служби (інженера) охорони праці.



**6. АКТ ПРО НЕЩАСНИЙ ВИПАДОК,  
ПОВ'ЯЗАНИЙ З ВИРОБНИЦТВОМ (ФОРМА Н-1)**

**Форма Н-1**

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_  
(посада роботодавця або керівника, який призначив комісію)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П.

**АКТ N \_\_\_\_\_  
ПРО НЕЩАСНИЙ ВИПАДОК, ПОВ'ЯЗАНИЙ З ВИРОБНИЦТВОМ**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

\_\_\_\_\_  
(місце проживання потерпілого)

1. Дата і час настання нещасного випадку \_\_\_\_\_

(число, місяць, рік)

(год., хв)

2. Найменування підприємства, працівником якого є потерпілий: \_\_\_\_\_

Місцезнаходження підприємства, працівником якого є потерпілий:

Автономна Республіка Крим,  
область \_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_

населений пункт \_\_\_\_\_

Форма власності \_\_\_\_\_

Орган, до сфери управління якого належить  
підприємство \_\_\_\_\_

Реєстраційні відомості підприємства (страхувальника) у Фонді соціального  
страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань:

реєстраційний номер страхувальника \_\_\_\_\_

дата реєстрації \_\_\_\_\_

найменування основного виду діяльності \_\_\_\_\_

та його код згідно КВЕД \_\_\_\_\_

встановлений клас професійного ризику виробництва \_\_\_\_\_

Найменування і місцезнаходження підприємства, де  
стався нещасний випадок \_\_\_\_\_

Цех, дільниця, місце, де стався нещасний випадок \_\_\_\_\_

3. Відомості про потерпілого:

стать: чоловіча, жіноча \_\_\_\_\_

число, місяць, рік народження	<input type="text"/>
професія (посада)	<input type="text"/>
розряд (клас)	<input type="text"/>
стаж роботи загальний	<input type="text"/>
стаж роботи за професією (посадою)	<input type="text"/>
ідентифікаційний код	<input type="text"/>

4. Проведення навчання та інструктажу з охорони праці:

Навчання за професією чи роботою, під час виконання якої стався нещасний випадок	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
проведення інструктажу:	
вступного	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
первинного	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
повторного	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
цільового	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
Перевірка знань за професією чи видом роботи, під час виконання якої стався нещасний випадок (для робіт підвищеної небезпеки)	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)

Робота в умовах дії шкідливих або небезпечних факторів

5. Проходження медичного огляду:

попереднього	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
періодичного	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)

6. Обставини, за яких стався нещасний випадок

Вид події	<input type="text"/>
Шкідливий або небезпечний фактор та його значення	<input type="text"/>

7. Причини нещасного випадку:

основна	<input type="text"/>
супутні:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

8. Устаткування, машини, механізми, транспортні засоби, експлуатація яких призвела до нещасного випадку

(найменування, тип, марка, рік випуску, підприємство-виготовлювач)	<input type="text"/>
--	----------------------

9. Діагноз згідно з листком непрацездатності або довідкою лікувально-профілактичного закладу

Перебування потерпілого в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння	<input type="text"/>
	(так, ні)

10. Особи, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, та по батькові, професія, посада, підприємство,

\_\_\_\_\_ порушення вимог законодавства про охорону праці із

ДНАОП

\_\_\_\_\_ зазначенням статей, розділів, пунктів тощо)

11. Свідки нещасного випадку

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, та по батькові, постійне місце проживання)

12. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку

№ п/п	Найменування заходу	Строк виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
-------	---------------------	-----------------	------------	------------------------

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



**7. АКТ (СПЕЦІАЛЬНОГО) РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ (АВАРІЇ),  
ЩО СТАВСЯ (СТАЛАСЯ) (ФОРМА Н-5)**

**Форма Н-5**

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_  
(посада роботодавця або керівника органу, який  
призначив комісію)

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
М. П.

**АКТ N \_\_\_\_\_  
(СПЕЦІАЛЬНОГО) РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ (АВАРІЇ),  
ЩО СТАВСЯ (СТАЛАСЯ)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. о \_\_ год. \_\_ хв.**

на \_\_\_\_\_  
(найменування підприємства, код згідно з ЄДРПОУ,  
\_\_\_\_\_ найменування органу, до сфери управління якого належить  
\_\_\_\_\_ підприємство)

\_\_\_\_\_ (дата складення акта)

\_\_\_\_\_ (місце складення акта)

Комісія, призначена наказом від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування органу, який утворив комісію)

у складі голови

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, місце роботи)

членів комісії:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, місце роботи)

за участю:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, місце роботи)

провела у період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (спеціальне) розслідування  
нешчасного випадку (аварії), що стався (сталася)

\_\_\_\_\_ (місце події, кількість потерпілих,

\_\_\_\_\_ у тому числі із смертельним наслідком)

**1. Відомості про потерпілого (потерпілих)**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, професія (посада), стаж роботи - загальний, у тому

\_\_\_\_\_ числі на підприємстві, за професією; дата проходження навчання, інструктажу, перевірки

\_\_\_\_\_ знань з охорони праці, первинного та періодичного медичного огляду, професійного добору;

\_\_\_\_\_ наслідки нещасного випадку)

\_\_\_\_\_ (відомості про членів сім'ї, які перебувають на утриманні

\_\_\_\_\_ потерпілого, - прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, ступінь

---

родинного зв'язку, рід занять, - у разі нещасного випадку із смертельним наслідком)

## 2. Характеристика об'єкта, ділянки та місця, де стався (сталася) нещасний випадок (аварія)

---

(стисла характеристика об'єкта, ділянки та місця, де стався (сталася) нещасний випадок (аварія), із

---

зазначенням відомостей про проектний, затверджений та фактичний режим роботи об'єкта

---

(устаткування) до настання нещасного випадку (аварії)

---

(стан об'єкта (ділянки), устаткування (конструкцій) і матеріалів перед нещасним випадком

---

(аварією); висновок про їх відповідність нормативним вимогам)

---

(відомості про аналогічні нещасні випадки (аварії) на підприємстві)

---

(опис організації на підприємстві роботи з охорони праці та її недоліків (зазначаються тільки у разі

---

групового нещасного випадку та нещасного випадку із смертельним наслідком)

## 3. Обставини, за яких стався (сталася) нещасний випадок (аварія)

---

(опис подій, що сталися, робіт, що проводилися до нещасного випадку (аварії), їх процесу

---

з початку зміни із зазначенням керівника робіт, його вказівок, дій потерпілого (потерпілих) та

---

інших осіб, причетних до настання нещасного випадку (аварії)

---

(послідовний виклад подій із зазначенням небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які

---

впливали на потерпілого, перелік машин, інструментів, устаткування, експлуатація яких

---

призвела до нещасного випадку, небезпечних умов і небезпечних дій потерпілого або інших осіб,

---

характеру аварії)

---

(перелік заходів, вжитих відповідно до плану ліквідації наслідків нещасного випадку (аварії),

---

надзвичайної ситуації або плану локалізації аварійних ситуацій)

## 4. Причини нещасного випадку (аварії)

---

(основні технічні, організаційні та психофізіологічні причини нещасного випадку (аварії), включаючи

---

перевищення гранично допустимих концентрацій (рівнів) небезпечних і шкідливих виробничих

---

факторів, невідповідність засобів колективного, індивідуального та медичного захисту встановленим

---

вимогам та їх недостатність (якщо це вплинуло на подію)

---

(узагальнені результати перевірки стану охорони праці на підприємстві, проведеної органами

---

державного нагляду за охороною праці та іншими органами - тільки у разі групового нещасного

---

випадку та нещасного випадку із смертельним наслідком)

## 5. Заходи щодо усунення причин виникнення нещасного випадку (аварії)

---

(заходи щодо усунення безпосередніх причин виникнення нещасного випадку і запобігання подібним

---

випадкам)

(заходи щодо ліквідації наслідків аварії - у разі необхідності)

## 6. Висновок комісії

(нешасний випадок вважається (не вважається) пов'язаним з виробництвом)

(складається акт форми Н-1 або форми НПВ, карта форми П-5 - у разі

гострого професійного захворювання (отруєння)

(відомості про осіб, у тому числі потерпілого, працівників іншого підприємства або сторонніх осіб, дії

або бездіяльність яких призвели до нещасного випадку (аварії), перелік порушень вимог

законодавства про охорону праці, посадових інструкцій тощо (із зазначенням статей, розділів,

пунктів)

(пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, дії або бездіяльність яких призвели до

нешасного випадку (аварії)

(запис про зустріч членів комісії з розслідування з потерпілими або членами їх сімей чи особами,

які представляють їх інтереси, з метою розгляду питань щодо розв'язання соціальних проблем, які

виникли внаслідок нещасного випадку, пропозиції щодо їх розв'язання відповідними органами,

роз'яснення потерпілим (членам їх сімей, особам, які представляють їх інтереси) прав у зв'язку з

настанням нещасного випадку)

## 7. Перелік матеріалів, що додаються

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 8. АКТ ПРО НЕЩАСНИЙ ВИПАДОК НА ПІДПРИЄМСТВІ, НЕ ПОВ'ЯЗАНИЙ З ВИРОБНИЦТВОМ (ФОРМА НПВ)

Форма НПВ

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ (посада роботодавця або керівника органу, який призначив комісію)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П.

### АКТ N \_\_\_\_\_ ПРО НЕЩАСНИЙ ВИПАДОК НА ПІДПРИЄМСТВІ, НЕ ПОВ'ЯЗАНИЙ З ВИРОБНИЦТВОМ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

\_\_\_\_\_ (місце проживання потерпілого)

1. Дата і час настання нещасного випадку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, місяць, рік)

\_\_\_\_\_ (год., хв)

2. Найменування підприємства, працівником якого є потерпілий \_\_\_\_\_

Місцезнаходження підприємства:

Автономна Республіка Крим,  
область \_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_

населений пункт \_\_\_\_\_

Форма власності \_\_\_\_\_

Орган, до сфери управління якого належить підприємство \_\_\_\_\_

Реєстраційні відомості підприємства (страхувальника) у Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань:

реєстраційний номер страхувальника \_\_\_\_\_

дата реєстрації \_\_\_\_\_

найменування основного виду діяльності \_\_\_\_\_

та його код згідно з КВЕД \_\_\_\_\_

встановлений клас професійного ризику виробництва \_\_\_\_\_

Найменування і місцезнаходження підприємства, де стався нещасний випадок \_\_\_\_\_

Цех, дільниця, місце, де стався нещасний випадок \_\_\_\_\_

3. Відомості про потерпілого:

стать: чоловіча, жіноча \_\_\_\_\_



число, місяць, рік народження	<input type="text"/>
професія (посада)	<input type="text"/>
розряд (клас)	<input type="text"/>
стаж роботи загальний	<input type="text"/>
стаж роботи за професією (посадою)	<input type="text"/>
ідентифікаційний код	<input type="text"/>

4. Проведення навчання та інструктажу з охорони праці:

навчання за професією чи роботою, під час виконання якої стався нещасний випадок	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
проведення інструктажу:	
вступного	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
первинного	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
повторного	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
цільового	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
перевірка знань за професією чи видом роботи, під час виконання якої стався нещасний випадок (для робіт підвищеної небезпеки)	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)

Робота в умовах дії шкідливих або небезпечних факторів

---

5. Проходження медичного огляду:

попереднього	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)
періодичного	<input type="text"/>
	(число, місяць, рік)

6. Обставини, за яких стався нещасний випадок

---



---

Вид події	<input type="text"/>
Шкідливий або небезпечний фактор та його значення	<input type="text"/>

7. Причини нещасного випадку:

основна	<input type="text"/>
супутні:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

8. Устаткування, машини, механізми, транспортні засоби, експлуатація яких призвела до нещасного випадку

(найменування, тип, марка, рік випуску, підприємство-виготовлювач)

9. Діагноз згідно з листком непрацездатності або довідкою лікувально-профілактичного закладу	<input type="text"/>
Перебування потерпілого в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння	<input type="text"/>
	(так, ні)

10. Особи, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, та по батькові, професія, посада, підприємство,

\_\_\_\_\_ порушення вимог законодавства про охорону праці із

ДНАОП

\_\_\_\_\_ зазначенням статей, розділів, пунктів тощо)

11. Свідки нещасного випадку

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, та по батькові, постійне місце проживання)

12. Заходи щодо усунення причин нещасного  
випадку \_\_\_\_\_

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



## 9. КАРТА ОБЛІКУ ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ (ОТРУЄННЯ) (ФОРМА П-5)

Форма П-5

Дата заповнення	<input type="text"/>	Регістраційний номер	<input type="text"/>
		<b>N</b>	<b>Код</b>
Автономна Республіка Крим, область _____	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Район, місто, село _____	2		
Орган, до сфери управління якого належить підприємство _____	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Основний вид економічної діяльності підприємства, код згідно з КВЕД _____	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Найменування підприємства, код згідно з ЄДРПОУ _____	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Цех, дільниця _____	6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дата одержання повідомлення про профзахворювання _____	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Кількість одночасно потерпілих (з урахуванням даної особи) _____	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого _____	9		
Стать: чоловіча – 1, жіноча – 2	10	<input type="text"/>	
Вік (кількість повних років) _____	11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Професія _____	12	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Стаж роботи за даною професією _____	13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Стаж роботи в умовах дії шкідливого виробничого фактору, що спричинив професійне захворювання (отруєння) _____	14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Шкідливі виробничі фактори, що спричинили професійне захворювання (отруєння) згідно з гігієнічною класифікацією праці: _____			
основний _____ (найменування згідно з класифікатором N 6)	15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
супутній _____ (найменування згідно з класифікатором N 6)	16	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Параметри факторів: _____ _____			
основного _____	17	<input type="text"/>	<input type="text"/>
супутнього _____	18	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Обставини виникнення професійного захворювання (отруєння): _____	19	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Вид професійного захворювання: захворювання – 1 отруєння - 2	21	<input type="text"/>	
Форма професійного захворювання: гостре – 1 _____			

	хронічне - 2	22							
Діагноз:									
1) основний		23							
2) супутній – виробничо-обумовлений		24							
Стадії захворювання (1, 2, 3):									
основного		25							
супутніх		26							
Професійне захворювання (отруєння) виявлено:									
під час медогляду – 1, під час звернення - 2		27							
Діагноз встановлено:									
лікувально-профілактичним закладом – 1,		28							
відділенням професійної патології – 2,									
науково-дослідним інститутом - 3									
Тяжкість захворювання:									
без втрати працездатності – 1									
з втратою працездатності – 2									
смерть - 3		29							
Пенсіонер: не працює – 1, працює - 2		30							
Заходи, вжиті установою державної санітарно-епідеміологічної служби		31							

---

(підпис санітарного лікаря)

---

(ініціали та прізвище)

М.П.



## 10. Територіальні управління Держгірпромнагляду України

Адреса	Телефони
АР Крим, м. Севастополь. 95780, м. Сімферополь, ГСП, вул. Набережна, 71	код 0652, 24-94-77, ф. 27-46-72, 2@cr-tu.lpsc.gov.ua
Вінницька. 21050, м. Вінниця, вул. 1 травня, 37	код 0432, 32-58-73, ф. 32-59-74, vintu@mail.vinnica.ua
Волинська. 43026, м. Луцьк, вул. Кравчука, 22-в	код 0332, 23-90-95, acy@lt-tu.lpsc.gov.ua
Дніпропетровська. 49050, М.Дніпропетровськ, вул. Гагаріна, 76	код 0562, 76-74-40, ф. 76-48-78, oapo@tudnepr.dp.ua
Донецька. 83000, м. Донецьк, вул. Артема, 97	код 0622, 93-22-42, ф. 90-37-91, donetsktu@skif.net
Житомирська. 10003, м. Житомир, вул. Шевченка, 18-а	код 0412, 34-68-70, admin@zt-tu.lpsc.gov.ua
Закарпатська. 88015, м. Ужгород, вул. Мінайська, 16	код 3122, 2-08-03, ф. 1-25-56, zakartu@karpaty.uzhgorod.ua
Запорізька. 69032, м. Запоріжжя, Північне шосе, 25	код 0612, 34-30-34, 34-92-89, theo@ot.zp.ua
Івано-Франківська. 76000, м. Івано-Франківськ, пр. Незалежності, 67	код 03522, 2-79-68, ф. 3-01-14, dnop@bip.if.ua
Київська. м. Київ, 02033, м. Київ, вул. Жиланська, 43-6	код 044, 220-41-72, julia@kv-tu.lpsc.gov.ua
Кіровоградська. 25050, м. Кіровоград, вул. Леніна, 24	код 0522, тел/ф.24-53-71, kirovograd@dnop.kw.ukrtel.net
Луганська. 91000, м. Луганськ, вул. Лермонтова, 1-в	код 0622, 93-22-42, ф. 90-37-91, got@gts.lg.ua
Львівська. 79000, м. Львів, пл. Міцкевича, 8	код 0322, 97-16-73, ф. 97-16-28, lvtu@mail.lviv.ua
Миколаївська. 54034, м. Миколаїв, а/я 25, вул. Маршала Василевського 40/1	код 0512, тел/ф. 50-01-34, ngiot@nk.ukrtel.net
Одеська. 65044, м. Одеса, пр. Шевченка, 2	код 0482, 22-17-62, ф. 63-84-06, swallow@swallow.intes.odessa.ua
Полтавська. 36000, м. Полтава, вул. Радянська, 12	код 05322, ф. 7-51-66, slnaglad@kot.poltava.ua
Рівненська. 33023, м. Рівне, вул. Лермонтова, 7	код 03622, 22-42-01, odn_oup3@dnop.rovno.ua; vtu_rivne@yahoo.com
Сумська. 40030, м. Суми, вул. Горького, 28-6	код 0542, тел/факс 22-55-02, dds@dnop.sumy.ua
Тернопільська. 46006, м. Тернопіль, вул. Шпитальна, 7	код 03522, 5-45-09, ф. 5-44-64, admin@dnop.te.ua
Харківська. 61002, м. Харків, Держпром, 4 під'їзд, кімн. 377	код 0572, 43-11-97, lii@kharkov.ukrtel.net
Херсонська. 73000, м. Херсон, вул. 9 січня, 21	код 0552, 24-33-21, 24-30-18, xerson@tlc.kherson.ua
Хмельницька. 29000, м. Хмельницький, вул. Кам'янецька, 74	код 03822, 6-64-48, ф.2-07-51, diop@infocom.km.ua

<b>Адреса</b>	<b>Телефони</b>
Черкаська. 18000, МСП, м. Черкаси, вул. Шевченко, 205	код 0472, 45-24-77, ф. 54-15-39, tu@icu.net.ua
Чернігівська. 14034, м. Чернігів, вул. Белова, 4-а	код 0462, ф. 24-25-09, cn-tu@dnop.cn.ua
Чернівецька. 58003, м. Чернівці, вул. Зелена, 3	код 0372, 55-37-24, ф. 55-29-71, cv-tu@chv.ukrpack.net



## 11. Експертно-технічні центри (ЕТЦ)

Адреса	Телефони
Асоціація «Укрексперт» 04073 м. Київ, вул. Ливарська, 1-а <a href="mailto:assoc@i.kiev.ua">assoc@i.kiev.ua</a>	моб. 8-050-334-6321 код (044), 468-20-27 (факс) (багатоканальний) моб. 8-050-351-0903 468-20-27
<b>1. Вінницький</b> 21020, м. Вінниця, пров. Цегельний, 12 <a href="mailto:vinetc@svitonline.com">vinetc@svitonline.com</a>	моб. 8-067-963-8963 код (0432), 32-16-53, т/ф 52-46-14, 35-63-36, 35-61-87
<b>2. Волинський</b> 43026, м. Луцьк, вул. Кравчука, 22В <a href="mailto:vetc@vetc.lutsk.ua">vetc@vetc.lutsk.ua</a>	моб. 8-067-332-0143 код (03322), 3-92-01, 3-96-21, ф. 3-98-97
<b>3. Донецький</b> 83015, м. Донецьк-15, бул. Шевченка, 27 <a href="mailto:office@detc.dn.ua">office@detc.dn.ua</a>	моб. 8-050-326-9973 код (062), 345-01-30, 345-01-31 (факс, приймальня), 345-01-62, 345-01-29, 91-6277 (уголь), 345-01-28, 91-6523
<b>4. Житомирський</b> 10002, м. Житомир, пров. 2-й Госпітальний, 15, <a href="mailto:zh-etc@impuls.zhitomir.ua">zh-etc@impuls.zhitomir.ua</a>	моб. 8-050-313-3010 код (0412), т/ф 34-55-94
<b>5. Закарпатський 88000</b> , м. Ужгород, Православна набережна, 11 <a href="mailto:etc@uzhgorod.ukrsat.com">etc@uzhgorod.ukrsat.com</a>	моб. 8-050-537-8958 код (0312), 61-27-19, т/ф 61-36-64, 61-70-47
<b>6. Запорізький</b> 69600, м. Запоріжжя, вул. Північне шосе, 25 <a href="mailto:info@ot.zp.ua">info@ot.zp.ua</a>	моб. 8-067-722-3534 моб. 8-050-518-9309 код (0612), т/ф 13-21-95, т/ф 13-21-92/ 96
<b>7. Західний</b> 79037, м. Львів, вул. Богдана Хмельницького, 233А <a href="mailto:zetc@mail.lviv.ua">zetc@mail.lviv.ua</a>	моб. 8-050-317-3138 код (0322), 93-06-05, т/ф 93-22-60, т/ф 93-15-65
<b>8. Карпатський</b> 67007, м. Івано-Франківськ, вул. Максимовича, 15 <a href="mailto:etc@ivf.ukrpack.net">etc@ivf.ukrpack.net</a>	моб. 8-050-338-9742 код (03422), т/ф 6-98-93, 28-24-28, 6-99-00, 6-09-14
<b>9. Кіровоградський</b> 25006, м. Кіровоград, а/я 3/47, вул. Леніна, 24 <a href="mailto:office@etc.kr.ua">office@etc.kr.ua</a>	моб. 8-050-321-9538 код (0522), т/ф 24-45-36, 24-15-00, 24-42-46, 24-86-36
<b>10. Київський</b> 04073, вул. Ливарська, 1-а <a href="mailto:ketc@i.kiev.ua">ketc@i.kiev.ua</a>	моб. 8-050-334-6321 код (044), 468-20-27 (багатоканальний)
<b>11. Кримський</b> 95000, м. Сімферополь, ГСП, вул. Набережна, 71 <a href="mailto:cretc@crimea.com">cretc@crimea.com</a>	моб. 8-050-360-1937 код (0652), 51-06-67, т/ф 51-01-60, 51-06-68, 51-01-61
<b>12. Криворізький</b> 50063, м. Кривий Ріг, вул. Коротченко, 1 <a href="mailto:etc@alba.dp.ua">etc@alba.dp.ua</a>	моб. 8-050-321-0990 код (0564), 66-24-81, т/ф 66-42-54 66-12-13, 66-40-24
<b>13. Луганський</b> 91022, м. Луганськ, вул. Луначарського, 122 <a href="mailto:lugetc@is.com.ua">lugetc@is.com.ua</a>	моб. 8-050-328-8773 код (0642), 58-15-93, т/ф 58-53-73, 58-12-99, 58-54-30
<b>14. Миколаївський</b> 54055, м. Миколаїв, вул. Севастопольська, 67 <a href="mailto:ohrtr@netc.mk.ua">ohrtr@netc.mk.ua</a>	моб. 8-050-318-1993 код (0512), т/ф 47-90-85, т/ф 47-89-60, т/ф 47-31-61, 47-38-14
<b>15. Подільський</b> 29000, м. Хмельницький, вул. Франка, 2 <a href="mailto:Podoletc@infocom.km.ua">Podoletc@infocom.km.ua</a>	моб. 8-050-339-1098 код (0382), 72-05-12, т/ф 79-73-83, 79-29-14

<b>16. Полтавський</b> 36009, м. Полтава, вул. Зенківська, 19 (для кореспонденції: 36008, м. Харківське шосе, 5) <b>slpetc@kot.poltava.ua</b>	<i>моб. 8-067-532-2688</i> Код (0532) (05322), т/ф 50-89- 10, 3-94-51 пр. 59-54-21
<b>17. Придніпровський</b> 49050, м. Дніпропетровськ, вул. Козакова, 3 <b>etc@a-teleport.com</b>	<i>моб. 8-050-340-2580</i> код (0562), 46-30-71, т/ф 32-41-14, 46-10-73
<b>18. Рівненський</b> 33028, м. Рівне, вул. Лермонтова, 7 <b>retc@mail.ru</b>	<i>моб. 8-050-528-9624</i> код (0362), т/ф 26-58-90, 26-64-89
<b>19. Сумський</b> 40002, м. Суми, вул. Перемоги, 1 <b>etc@etc.sumy.ua</b>	<i>моб. 8-050-567-4774</i> код (0542), т/ф 27-94-17, т/ф 21-04-24
<b>20. Східний</b> 61002, м. Харків, вул. Артема, 40 <b>vostetc@vlink.kharkov.ua</b>	<i>моб. 8-050-323-6531</i> код (057), 700-54-13 пр., 700-54-22, експ., т/ф 19-40-27, 700-54-21
<b>21. Тернопільський</b> 46008, м. Тернопіль, вул. Шпитальна, 7 <b>admin@dnop.te.ua</b>	код (0352), т/ф 25-77-37
<b>22. Херсонський</b> 73026, м. Херсон, вул. Пугачева, 5 <b>xetc@ukrincom.net</b>	<i>моб. 8-050-315-8012</i> код (0552), 32-11-09, 32-10-76, 32-13-97
<b>23. Чернівецький</b> 58003, м. Чернівці, вул. Зелена, 3 <b>bukovina@unicom.cv.ua</b>	<i>моб. 8-050-338-3342</i> код (03722), т/ф 2-22-63, 2-75-81, 2-44-75
<b>24. Чернігівський</b> 14026, м. Чернігів, вул. Красносільського, 89 <b>office@chetc.cn.ua</b>	<i>моб. 8-050-313-6186</i> код (04622), т/ф 8-0462-164-801, 5-83-64, 5-82-84
<b>25. Черкаський</b> 18002, м. Черкаси, вул. Байди Вишневецького, 47 <b>ch-etc@majar.com</b>	<i>моб. 8-050-313-7957</i> код (0472), т/ф 45-63-50, 45-63-32, 32-83-61, 32-08-05, 32-02-53
<b>26. Чорноморський</b> 65045, м. Одеса, вул. Тираспільська, 12 <b>chetc@tekom.odessa.ua</b>	<i>моб. 8-067-485-0288</i> код (0482), т/ф 34-47-79, 37-31-77, 37-31-77
<b>27. Головний навчально-методичний центр 04060</b> м. Київ, вул. Вавілових, 10-А <b>umc@ukrnmc.kiev.ua</b>	<i>моб. 8-050-330-0108</i> код (044), т/ф 440-13-01, 440-5464, 467-0941
<b>28. Харківський інженерно-технічний центр</b> <b>«Діагностика»</b> 61001 м. Харків, пр. Гагаріна, 43А <b>diagnostics@kharkov.ua</b>	<i>моб. 8-050-325-3929</i> код (0572), факс 27-19-22
<b>29. Центр сертифікації</b> 49038, м. Дніпропетровськ, вул. Ленінградська, 68 корп. 9, <b>csngk048@ukr.net</b>	<i>моб. 8-050-320-4194</i> код (056), 778-09-25, т/ф 778-09-30, 778- 65-03





## 12. ТЕРИТОРІАЛЬНІ УПРАВЛІННЯ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ

Управління Фонду	Адреса, т/ф начальника, заступника
Центральний апарат виконавчої дирекції Фонду	Київ, пр. Перемоги, 92/2, т. (044) 442-62-87, 442-70-72
Автономна республіка Крим	Сімферополь, вул. Фрунзе, 41, т. (0652) 290-703, ф. 279-118
Вінницька область	Вінниця, вул. Визволення, 8, т. (0432) 35-13-98, ф. 35-62-39
Луцька область	Луцьк, вул. Кравчука, 22-В, т. (0332) 71-57-29, ф. 78-03-33
Дніпропетровська область	Дніпропетровськ, вул. Столярова, 8, т/ф. (056) 778-70-88
Донецька область	Донецьк, вул. 50 річчя СРСР, 149, т. (062) 304-64-25, 338-12-53
Житомирська область	Житомир, вул. Київська, 79, т. (0412) 36-04-07
Закарпатська область	Ужгород, вул. Пойди, 8, т. (0312) 61-73-90, ф. 61-75-50
Запорізька область	Запоріжжя, вул. Горького, 29, т. (0612) 12-50-68, ф. 12-50-69
Івано-Франківська область	Івано-Франківськ, вул. Шота Руставелі, 1 т/ф (0342) 52-33-04, т. 7-56-24
Київська область	Київ, вул. Шамрила, ба, т. (044) 455-56-98 ф. 455-55-20
Луганська область	Луганськ, вул. Лермонтова, 1-6, ф. (0642) 34-32-77, т. 34-31-92
Львівська область	Львів, вул. Сахарова, 42, т. (0322) 97-16-59, ф. 35-20-43
Миколаївська область	Миколаїв, проспект Леніна, 67, т. (0512) 58-00-11, ф. 58-00-19
Одеська область	Одеса, вул. Канатна, 83, ф. (048) 777-00-20, 777-01-37
Полтавська область	Полтава, вул. Червоноармійська, 3, т. (532) 56-09-41, 56-06-04
Рівненська область	Рівне, вул. Кавказька, 3, т. (0362) 26-44-55, 62-03-73
Сумська область	Суми, вул. Петропавлівська, 61, т. (0542) 21-30-93, 21-36-89
Тернопільська область	Тернопіль, вул. Шпитальна, 7, т. (0352) 43-00-44, 25-37-89
Харківська область	Харків, Держпром, 1 під'їзд, т. (057) 70-51-28, 75-74-05
Херсонська область	Херсон, вул. Червонофлоцька, 14, т/ф (0552) 42-40-57, т/ф 42-41-01
Хмельницька область	Хмельницький, вул. Пилипчика, 41, т. (03822) 6-85-21, 70-25-91
Чернівецька область	Чернівці, вул. Поповича, 2, т/ф (372) 54-54-01, 2-67-88
Чернігівська область	Чернігів, вул. Шевченко, 5, т. (0462) 17-51-14, 17-51-13
Київське	Київ, вул. Виборгська, 70, т. (044) 456-13-17, 456-24-02
Севастопольське	Севастополь, вул. Одеська, 27, т. (0692) 54-41-83, ф. 54-86-51



## ЛІТЕРАТУРА

1. Верховна Рада України – <http://www.rada.gov.ua>
2. Вільсон О. Г. Охорона праці в галузі (на прикладі будівництва). Навчальний посібник. – К.: «Основа». 2006. – 204 с.
3. Гінієнічна класифікація праці за показниками шкідливості на небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу. – Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 27 грудня 2001 р. № 528.
4. Довідник з управління охороною праці для керівників підприємств і організацій. – К.: Основа, 2003. – 308 с.
5. Документація з охорони праці та пожежної безпеки: Рекомендації / За редакцією Д.В. Зеркалова. – К.: Основа, 2008. – 28 с.
6. Желібо Є.П., Заверуха Н. М., Зацарний В.В. Безпека життєвільності: навч. посіб./ За ред. Є. П. Желібо. 6-е вид. – К.: Каравела, 2010. – 344 с.
7. Законодавство України про охорону праці. Збірник нормативних документів у 4-х томах. – К.: Основа, 2010.
8. Зеркалов Д.В. Основи охорони праці: Навч. посіб.: У 3-х ч. Ч. 1. Законодавство. – К.: Знання, 1999. — 95 с.
9. Зеркалов Д.В. Основи охорони праці: Навч. посіб.: У 3-х ч. Ч. 2. Виробнича санітарія. – К.: Інтелект, 1999. – 105 с.
10. Зеркалов Д.В., Остапенко В.С., Дорошенко М.В., Лоза В.Г., Яновський П. О., Довідник залізничника. У восьми книгах. Книга четверта: Охорона праці/ За редакцією Д. В. Зеркалова – К.: Основа, 2005. – 640 с.
11. Зеркалов Д.В. Безопасность труда. Хрестоматия. – К.: Основа, 2009. – 602 с.
12. Зеркалов Д. В. Безпека життєвільності: навч. посіб. – К.: Наук. Світ, 2001. – 301 с. – Бібліог.: с. 294-297.
13. Зеркалов Д. В., Сажко В. А. Безпека життєдіяльності: Словник-довідник. – К.: Основа, 2002. – 128 с.
14. Лесенко Г.Г. Довідник з охорони праці для керівників та спеціалістів (практичні рекомендації). – К.: Основа, 2008. – 288 с.
15. Основи охорони праці. Підручник. К.Н. Ткачук, М.О. Халімовський, В.В. Зацарний, Д.В. Зеркалов, Р.В. Сабарно, В.С. Коз'яков, О.І.Полукаров, Л.О.Митюк. 2-ге видання. –К.: Основа, 2006.– 444 с.
16. Охорона праці в медичних закладах: Довідник / Укладачі: Зеркалов Д. В., Теленгатор О. Я., Ушкевич Б. А., Дериземля І.О.; За ред. Д. В. Зеркалова. – К.: Основа, 2008. – 728 с.



## ЗМІСТ

Вступ: Безпека праці в Україні.....	4
Міжнародна Організація Праці.....	19
<b>Розділ 1. Законодавство України про працю і коментарі.....</b>	<b>25</b>
1.1. Конституція України.....	25
1.2. Кодекс законів про працю України. Глава XI. Охорона праці. ....	26
1.3. Законодавчі і підзаконні акти з охорони праці.....	45
1.4. Закон України Про охорону праці. ....	49
1.5. Основи законодавства України про охорону здоров'я.....	70
1.6. Закон України Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності.....	73
1.7. Закон України Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.....	86
1.8. Обов'язки Фонду соціального страхування від нещасних випадків.....	96
1.9. Державне соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві .....	99
1.10. Відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров'я.....	102
1.11. Управління страхуванням від нещасних випадків.....	104
1.12. Визначення і розрахунок рівня професійного ризику.....	106
1.13. Фінансування страхування від нещасного випадку.....	115
1.14. Закон України Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття.....	117
1.15. Закон України Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.....	127
1.16. Порядок розгляду справ про страхові виплати.....	129
1.17. Порядок і терміни проведення страхових виплат.....	130
1.18. Визначення страхових тарифів.....	131
1.19. Права і обов'язки застрахованого та роботодавця як страхувальника.....	136
1.20. Закон України Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.....	137
1.21. Закон України Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.....	142
1.22. Закон України Про колективні договори і угоди.....	146
1.23. Закон України Про пожежну безпеку.....	149
1.24. Цивільний кодекс України.....	155
1.25. Порядок визначення страхових тарифів для підприємств, установ та організацій на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання.....	155
1.26. Застосування міжнародних договорів та угод. Міжнародне співробітництво в галузі охорони праці.....	155
1.27. Страхові виплати у зв'язку з нещасним випадком на виробництві та професійним захворюванням, які спричинили втрату працездатності, особам, що виїхали за межі України.....	165

<b>Розділ 2. Методичні рекомендації інженеру з охорони праці.....</b>	<b>168</b>
2.1. Початок роботи.....	168
2.2. Розробка та впровадження СУОП на підприємстві.....	173
2.3. Засоби захисту, що застосовуються для попередження нещасних випадків на виробництві.....	181
2.4. Навчання з охорони праці та допуск до виконання робіт.....	186
2.5. Методика контролю стану умов праці.....	192
2.6. Розслідування нещасних випадків.....	196
2.7. Огляд місця, де стався нещасний випадок.....	201
2.8. Опитування потерпілого, свідків та посадових осіб.....	207
2.9. Визначення причин нещасного випадку.....	211
2.10. Класифікація нещасних випадків і взяття їх на облік.....	214
2.11. Підготовка документів для визначення та обліку шкідливих і небезпечних виробничих факторів.....	224
2.12. Підготовка документів для оцінки ступеня професійного ризику виробництва.....	230
2.13. Політика, мета і завдання охорони праці підприємства.....	234
2.14. Опрацювання програми поліпшення стану умов і безпеки праці.....	239
2.15. Підготовка підприємства до комплексної перевірки стану охорони праці.....	245
2.16. Порядок заохочення працюючих за дотримання вимог охорони праці.....	247
2.17. Методика проведення внутрішнього аудиту.....	250
2.18. Проведення медичних оглядів працівників певних категорій.....	258
2.19. Запровадження Системи управління охороною праці на підприємствах.....	264
2.20. Організація роботи з охорони праці.....	288
2.21. Перелік питань для перевірки стану охорони праці на робочих місцях.....	295
<b>Розділ 3. Примірні інструкції з охорони праці .....</b>	<b>328</b>
<i><b>Лікувально-профілактичні заклади.....</b></i>	<i><b>328</b></i>
3.1. Для завідуючого відділення.....	328
3.2. Для лікаря .....	330
3.3. Для старшої медичної сестри.....	333
3.4. Для медичної сестри палатної .....	335
3.5. Для медичної сестри процедурного кабінету.....	338
3.6. Для медичної сестри з догляду за важкохворими .....	341
3.7. Для сестри-господарки.....	345
3.8. Для молодшої медичної сестри палатної.....	347
3.9. Для молодшої медичної сестри-прибиральниці .....	349
3.10. Для молодшої медичної сестри-буфетниці .....	352
<i><b>Медична та мікробіологічна промисловість. ....</b></i>	<i><b>354</b></i>
3.11. При приготуванні дезінфікуючих розчинів.....	354
3.12. При обробці виробничих приміщень і обладнання дезінфікуючими розчинами.....	359
3.13. При виконанні робіт з санітарної обробки за допомогою бактерицидних опромінювачів.....	364
3.14. При роботі з кислотами та їдкими речовинами.....	369
3.15. При роботі з метиловим спиртом.....	374
3.16. Для апаратника приготування хімічних розчинів.....	381

3.17. Для комірника.....	385
3.18. Для лаборанта хімічного аналізу.....	287
3.19. Для укладальника-пакувальника продукції медичного призначення.....	394
3.20. Для центрифугувальника.....	399
<b>Загальні інструкції.....</b>	<b>404</b>
3.21. Для слюсаря з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики.....	404
3.22. Для слюсаря з ремонту і обслуговування систем вентиляції і кондиціонування.....	410
<b>Розділ 4. Вимоги безпеки при роботі в операційних, в інфекційних, психіатричних, протитуберкульозних, лікарнях, в лабораторіях санітарно-епідеміологічної служби, в патологоанатомічних відділеннях.....</b>	<b>419</b>
4.1. Операційний блок (ОБ).....	419
4.2. Правила з облаштування і експлуатації інфекційних закладів (інфекційних відділень, палат) та з охорони праці цих закладів.....	425
4.3. Правила санітарії при роботі в протитуберкульозних закладах.....	429
4.4. Правила облаштування і експлуатації психоневрологічних і психіатричних лікарень.....	431
4.5. Правила облаштування, техніки безпеки і виробничої санітарії і особистої гігієни при роботі в лабораторіях санітарно-епідеміологічних установ.....	433
4.6. Правила облаштування і експлуатації приміщень патолого-анатомічних відділень і моргів (патогістологічних і судово-гістологічних лабораторій) лікувально-профілактичних і судово-медичних закладів, інститутів та вузів.....	435
4.7. Загальні вимоги безпеки при організації роботи в фізіотерапевтичних кабінетах (ФТК).....	437
<b>Розділ 5. Впровадження системи управління охороною праці.....</b>	<b>447</b>
5.1. Настанова з охорони праці.....	447
5.2. Положення про систему управління охороною праці.....	471
5.3. Положення про облік, аналіз та оцінку ризику виникнення нещасного випадку.....	516
5.4. Положення про застосування нарядів-допусків при виконанні робіт підвищеної небезпеки.....	539
5.5. Порядок розробки, оформлення та обігу інструкцій з охорони праці.....	580
5.6. Порядок розробки, оформлення та обігу посадових інструкцій.....	588
5.7. Порядок відображення та оформлення вимог безпеки праці в технологічній документації.....	593
5.8. Заяви про політику з охорони праці.....	597
5.9. Підготовка наказу про впровадження СУОП.....	598
<b>Розділ 6. Пожежна безпека в медичних закладах.....</b>	<b>599</b>
6.1. Причини виникнення пожеж.....	599
6.2. Організація пожежної безпеки в лікувальних закладах та профілактика пожеж.....	600
6.3. Класифікація пожеж, причини виникнення їх в закладах охорони здоров'я.....	603
6.4. Основні причини виникнення горючого середовища і загорання в електричному устаткуванні.....	606
6.5. Утримання евакуаційних шляхів і виходів.....	612

6.6. Оснащення об'єктів первинними засобами пожежогасіння.....	614
6.7. Система пожежної сигналізації.....	618
6.8. Забезпечення безпечної евакуації персоналу.....	621
<b>Додатки.....</b>	<b>626</b>
1. Основні терміни та їх визначення.....	626
2. Короткий перелік необхідної документації з питань охорони праці, яка повинна бути прийнята і затверджена на кожному підприємстві, організації, установі.....	635
3. Положення про Державну службу гірничого нагляду та промислової безпеки України (Держгірпромнагляд України).....	637
4. Рекомендації Федерації профспілок України щодо змісту розділу «Охорона праці» у колективному договорі.....	651
5. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві НПАОП 0.00-6.02-04 (витяг).....	664
6. Акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом (Форма Н-1)...	682
7. Акт (спеціального) розслідування нещасного випадку (аварії), що стався (сталася) (Форма Н-5).....	685
8. Акт про нещасний випадок на підприємстві, не пов'язаний з виробництвом (Форма НПВ).....	688
9. Карта обліку професійного захворювання (отруєння) (Форма П-5).....	691
10. Територіальні управління Держгірпромнагляду України.....	693
11. Експертно-технічні центри (ЕТЦ).....	695
12. Територіальні управління Фонду соціального страхування.....	697
 Література.....	 698
Зміст.....	699

# ДОВІДКОВЕ ВИДАННЯ

**Зеркалов Дмитро Володимирович**  
**Полукаров Юрій Олександрович**

## **БЕЗПЕКА ПРАЦІ В МЕДИЧНИХ ЗАКЛАДАХ**

**Довідковий посібник**

*Комп'ютерна верстка  
та редагування — Д. В. Зеркалов*

Підписано до друку 20.10.2011 р. Формат 60x84/16.  
Папір Amicrus/ Гарнітура 1251 Times.  
Ум. друк. арк. 38,5.  
Наклад 100. Зам. 09/35.  
Видавництво «Основа»  
03150, Київ, вул. Жилинська, 87/30.  
тел. (044) 239-38-97, т/ф: 239-38-95, 239-38-96

## Довідкове видання

**Зеркалов Дмитро Володимирович**  
**Полукаров Юрій Олександрович**

Навчальне електронне видання  
комбінованого використання.  
Можна використовувати в локальному та мереженому режимах.

Системні вимоги:  
процесор Pentium; 512 Mb RAM;  
Windows 98/2000/XP; Acrobat Reader 7.0.

Один електронний оптичний диск (CD-ROM);  
супровідна документація.  
Обсяг даних 2,92 Мб., 38,5 а.л. Тираж 100 пр. Зам. 9-35

«Видавництво ТОВ “Основа”», вул. Жилянська, 87/30,  
м. Київ, 01032, тел. (044) 239-38-95, 239-38-96, 239-38-97.

Свідотство суб'єкта видавничої справи  
ДК № 1982 від 21.10.2004 р.

Зеркалов Д. В., Полукаров Ю. О. Безпека праці в медичних закладах.