



**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14. 12. 2023

№ 888

Про затвердження та введення
в дію Положення та Інструкцій
з охорони праці

Відповідно до Законів України «Про місцеві державні адміністрації» та «Про охорону праці», «Типового положення про розробку інструкцій з охорони праці» (НПАОП 0.00-4.15-98 зі змінами, внесеними згідно з наказом Мінсоцполітики від 30.03.2017 р № 526) та «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 (зі змінами, внесеними наказом Мінсоцполітики від 30.01.2017 р. № 140), з метою поліпшення умов та безпеки праці в апараті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити та ввести в дію:
 - 1.1. «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці»;
 - 1.2. «Інструкцію з охорони праці для проведення вступного інструктажу»;
 - 1.3. «Інструкцію з охорони праці працівників в процесі виконання трудових обов'язків»;
 - 1.4. «Інструкцію з охорони праці про надання першої домедичної допомоги»;
 - 1.5. «Інструкцію з охорони праці для працівників під час місцевих відряджень»;
 - 1.6. «Інструкцію з електробезпеки для не електротехнічного персоналу».
2. Завідувачу сектору з питань охорони праці (Бочарова О.Б.) здійснити відповідну реєстрацію затверджених та введених в дію Положення та Інструкцій

018750

з охорони праці і своєчасно забезпечити ними структурні підрозділи апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Керівникам структурних підрозділів апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації проводити інструктажі на робочих місцях із співробітниками відповідно до затверджених та введених в дію інструкцій з охорони праці.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Царана В.П.

Тимчасово виконувач
обов'язків голови



Олександр ПОПОВЦЕВ

**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від « 14 » 12 2023р. № 888

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ
НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.«Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (далі – Положення) розроблено у відповідності до вимог «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 (зі змінами, внесеними наказом Мінсоцполітики від 30.01.2017 р. № 140).

1.2.Положення встановлює порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Адміністрація) у процесі трудової діяльності.

1.3. Контроль за дотриманням вимог даного Положення здійснює служба охорони праці апарату Адміністрації у відповідності з розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 08.10.2020р. № 499 «Про організацію роботи з питань охорони праці Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Працівникам апарату Адміністрації, під час прийняття на роботу та періодично, проводяться інструктажі з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил дій при виникненні аварійних ситуацій.

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

2.3. **Вступний інструктаж** проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу в апарат Адміністрації, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- зі студентами, які прибули в апарат Адміністрації для проходження трудового або професійного навчання.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці за «Інструкцією з охорони праці для проведення вступного інструктажу».

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (встановленого зразка), який зберігається в службі охорони праці .

2.4. **Первинний інструктаж** проводиться на робочому місці, до початку роботи з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) в апарат Адміністрації;
- який переводиться з одного структурного підрозділу апарату Адміністрації до іншого.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально за діючими інструкціями з охорони праці.

2.5. **Повторний інструктаж** проводиться 1 раз на 6 місяців на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників апарату Адміністрації, які виконують однотипні роботи, та в обсязі питань первинного інструктажу.

2.6. **Позаплановий інструктаж** проводиться з працівниками апарату Адміністрації на робочому місці або в обладнаному для цього кабінеті:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до нещасних випадків, аварій, пожеж тощо.

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

2.8. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі працівникам апарату Адміністрації проводиться безпосереднім керівником працівників, а головним спеціалістам з питань запобігання і виявлення корупції, з питань режимно-секретної роботи, внутрішнього аудиту, з питань праці та соціально-побутових відносин – спеціалістом служби охорони праці.

2.9. Про проведення первинного, повторного, позапланового і цільового інструктажів, особою, яка проводила інструктаж, вноситься запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (встановленої форми), сторінки якого повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ В АПАРАТІ АДМІНІСТРАЦІЇ

3.1. Голова Адміністрації, керівник апарату, завідувач сектору з питань охорони праці, начальник відділу адміністративно-господарського забезпечення та члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці, один раз на три роки, проходять навчання з питань охорони праці у навчальних центрах.

3.2. Працівники апарату Адміністрації під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять: інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також порядку дій у разі виникнення аварії.

3.3. Організація навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників апарату Адміністрації здійснюється відділом управління персоналом спільно зі службою охорони праці.

3.4. Навчання з питань охорони проводиться, як традиційними методами, так і з використанням сучасного виду навчання – дистанційного.

3.5. Перед перевіркою знань з питань охорони праці для працівників апарату Адміністрації організуються лекції, семінари та консультації.

3.6. Перевірка знань з питань охорони праці працівників апарату Адміністрації проводиться відповідною комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі – комісія з перевірки знань), склад якої затверджується розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Головою комісії призначається голова Адміністрації або керівник апарату Адміністрації, до службових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці. До складу комісії з перевірки знань апарату Адміністрації входять спеціалісти служби охорони праці та представники юридичного відділу апарату Адміністрації, викладачі охорони праці (за запрошенням). Комісія з перевірки знань вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

3.7. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників апарату Адміністрації, складається членами комісії з перевірки знань та затверджується головою Адміністрації або керівником апарату Адміністрації.

3.8. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників апарату Адміністрації є залік – за екзаменаційними білетами у вигляді усного опитування.

3.9. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівникам апарату Адміністрації протягом одного місяця необхідно пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

3.10. Результат перевірки знань з питань охорони праці оформлюється протоколом засідання комісії з перевірки знань, термін зберігання якого не менше 5 років.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від «14» 12 2023 р. № 888

**ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ**

м.Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ АПАРАТУ АДМІНІСТРАЦІЇ

Працівники апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-Адміністрація) під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

1.1. Всі працівники зобов'язані:

- дотримуватись трудової дисципліни і виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, своєчасно і точно виконувати завдання безпосереднього керівника, накази та розпорядження Адміністрації ;
- бути пильним та уважним, берегти власність Адміністрації;
- використовувати робочий час для продуктивної роботи, якісно і своєчасно виконувати посадові обов'язки, працювати над підвищенням свого професійного рівня;
- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі роботи чи під час перебування в приміщенні Адміністрації та на прилеглій території. В разі виявлення небезпеки негайно повідомити безпосереднього керівника або керівника апарату;

1.2. Перед виконанням роботи працівники повинні:

- пройти інструктаж з охорони праці на робочому місці;
- підтримувати чистоту і порядок на робочому місці, порядок зберігання документів та ефективно використовувати персональні комп'ютери, оргтехніку та інше обладнання;
- знати і виконувати вимоги з охорони праці, пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами, інструкціями, наказами, розпорядженнями;
- знати основи надання домедичної допомоги;
- знати розташування первинних засобів пожежогасіння та вміти ними користуватися;
- не порушувати санітарні правила у приміщенні Адміністрації та на прилеглій території;
- утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати свої обов'язки;
- з повагою відноситися до інших працівників, бути уважними і тактичними з відвідувачами, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату у колективі;
- дбайливо відноситися до обладнання, що видане у користування, раціонально витратити матеріали, енергію й інші матеріальні ресурси;

- в разі настання надзвичайної події (пожежа, аварія, травмування і т.і.) негайно повідомляти безпосередньому керівнику або керівнику апарату Адміністрації;
 - не вживати спиртні напої, наркотичні речовини і не перебувати в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння під час виконання трудових обов'язків.
 - не палити в кабінетах, приміщеннях, холах.
- 1.3. Прямуючи на роботу або з роботи працівники повинні:
- виконувати Правила дорожнього руху (в тому числі і для пішоходів);
 - переходити проїжджу частину через підземний (надземний) перехід, переходи, позначені розміткою «Зебра», та/або знаком «Пішохідний перехід»; в місцях, де рух регулюється, керуватися сигналами світлофора або регулювальника;
 - чекати автобус, тролейбус, трамвай тільки на спеціальних посадкових площадках, а де їх немає – на тротуарах або узбіччях;
 - трамвай обходити спереду на відстані 2-3 м автобус, тролейбус та інший нерейковий транспорт – позаду;
 - дотримуватись загальних правил поведінки у громадському транспорті.
- 1.4 . Зовнішній вигляд працівників повинен бути охайним.

2. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

2.1. Закон України “Про охорону праці” (далі-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 і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

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

2.1.1. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилася ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують. Про це необхідно негайно повідомити безпосередньому керівнику або керівнику апарату Адміністрації.

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

2.2 Згідно Кодексу законів про працю України роботодавець повинен правильно організувати роботу працівників, створити умови для зростання продуктивності праці.

2.2.1. Працівники зобов'язані чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати завдання безпосереднього керівника, накази та розпорядження Адміністрації, додержуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці.

2.2.2. За невиконання правил, інструкцій з охорони праці працівник несе відповідальність згідно чинного законодавства.

2.3. Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» № 2620-IX від 21.09.2022р. (зі змінами) встановлено правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування, гарантії працюючих громадян щодо їх соціального захисту у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю та пологами, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, охорони життя та здоров'я :

2.3.1. Страхові виплати у разі нещасного випадку на виробництві складаються із:

- щомісячної страхової виплати втраченої заробітної плати (або відповідної її частини) залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності
- страхової виплати у встановлених випадках одноразової допомоги потерпілому (членам його сім'ї та особам, які перебували на утриманні померлого);
- страхової виплати дитині, яка народилася з інвалідністю внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності;
- страхових витрат на професійну реабілітацію та соціальну допомогу;
- допомоги по тимчасовій непрацездатності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання.

2.3.2. Потерпілі мають право на лікування та реабілітацію у сфері охорони здоров'я в закладах охорони здоров'я, що проводяться відповідно до вимог законів України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» та «Про реабілітацію у сфері охорони здоров'я».

Заходи з реабілітації у сфері охорони здоров'я передбачають медикаментозне лікування в рамках компетенцій лікаря фізичної та реабілітаційної медицини, фізичну терапію, ерготерапію, терапію мови та мовлення, забезпечення протезуванням, ортезуванням, іншими допоміжними засобами реабілітації, що надаються відповідно до загальної мети та завдань реабілітації, зазначених в індивідуальному реабілітаційному плані.

2.3.3. Допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується в розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати (оподаткованого доходу). При цьому перші сімнадцять днів тимчасової непрацездатності оплачуються роботодавцем за рахунок коштів підприємства, установи, організації.

2.3.4. У разі стійкої втрати професійної працездатності, встановленої МСЕК, уповноважений орган управління здійснює потерпілому одноразову страхову виплату, розмір якої визначається відповідно до ступеня втрати професійної працездатності, виходячи з розрахунку семи мінімальних

заробітних плат, встановлених законом на день настання права потерпілого на страхову виплату.

2.3.5. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не лише з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової страхової виплати зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.

2.3.6. У разі смерті потерпілого внаслідок нещасного випадку на виробництві виплачуються:

- одноразова допомога його сім'ї у сумі, що дорівнює сорока розмірам мінімальної заробітної плати, встановленої законом на день настання права на страхову виплату;
- одноразова страхова виплата кожній особі, яка мала право на одержання утримання від потерпілого, а також його дитині, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після смерті потерпілого, у сумі, що дорівнює восьми розмірам мінімальної заробітної плати, встановленої законом на день настання права на страхову виплату.

2.3.7. Для призначення страхових виплат потерпілий або особи, які мають право на такі виплати у разі смерті потерпілого, подають до уповноваженого органу управління в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг або веб-портал електронних послуг Пенсійного фонду України заяву про призначення виплати (особисто або через уповноваженого представника) за формою, затвердженою правлінням Пенсійного фонду України. За малолітніх або неповнолітніх осіб заяву подає один із батьків або інший законний представник. Заява може бути подана до Пенсійного фонду України у формі паперового документа.

2.3.8. Одноразова допомога виплачується потерпілому в місячний строк з дня визначення МСЕК стійкої втрати професійної працездатності, а в разі смерті потерпілого - у місячний строк з дня його смерті особам, які мають на це право.

3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР, РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ.

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

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

3.1. В апараті Адміністрації діють Правила внутрішнього трудового розпорядку.

3.2 Початком роботи вважається день, коли працівник був фактично допущений до роботи.

3.3. До початку роботи працівника або при переведенні його на інше місце роботи у встановленому порядку безпосередньому керівнику необхідно:

- ознайомити працівника з дорученою роботою, умовами й оплатою праці, роз'яснити його права і обов'язки;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- ознайомити його з правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють в апараті Адміністрації;
- провести інструктаж з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.

3.4. Для працівників встановлюється наступний режим роботи :

- початок роботи – 08.00 год.
- закінчення роботи – 17.00 год (п'ятниця – з 08.00 до 15.45)
- перерва для відпочинку та харчування – з 12.00 до 12.45
- вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Тривалість робочого часу для всіх працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

3.5. Початок роботи та її закінчення можуть змінюватись згідно виробничих потреб та за наказом керівника апарату Адміністрації.

3.6. Перед святковим і неробочим днем тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

3.7. Надання відпустки оформлюється наказом керівника апарату. Графік надання відпусток на рік затверджується керівником апарату Адміністрації, погоджується з профспілками з урахуванням виробничої необхідності та побажань працівників.

3.8. Розподіл відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна його частина складає 14 календарних днів.

3.9. Порухення трудової дисципліни, а також невиконання або неналежне виконання з вини працівника, покладених на нього трудових обов'язків, розглядається відповідно до чинного законодавства України.

3.10. Забороняється залучення жінок до підняття і переміщення вантажу, маса якого перевищує:

- підняття і переміщення вантажу постійно більше 2-х раз на годину – 7кг;
- підняття і переміщення вантажу при чергуванні з іншою роботою (до 2 раз на годину) – 10 кг.

4. ЗАПОБІГАННЯ НЕЩАСНИМ ВИПАДКАМ В АПАРАТІ АДМІНІСТРАЦІЇ

4.1. Система управління охороною праці - це загальна система менеджменту, яка забезпечує управління ризиками в галузі охорони здоров'я та безпеки праці, що пов'язані з діяльністю Адміністрації та регулює соціально-трудова відносини у сфері безпеки праці та здоров'я працівників з метою забезпечення безпечних та здорових умов праці, збереження життя і здоров'я працівників у процесі трудової діяльності.

4.2. Безпека праці та здоров'я працівників – комплекс заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я, життя і працездатності працівників на роботі, що плануються та вживаються на всіх етапах трудових відносин, для запобігання або зменшення впливу небезпечних та шкідливих професійних факторів та професійних ризиків на працівників.

4.3. Умови праці на робочому місці, безпека обладнання, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

4.4. В апараті Адміністрації використовуються персональні комп'ютери, оргтехніка та побутові прилади.

4.5. Електрообладнання повинно підключатися до електромережі тільки за допомогою справних пускових пристроїв або штепсельних з'єднань та електророзеток заводського виготовлення.

4.6. Під час пересування у приміщенні Адміністрації необхідно остерігатися раптового відчинення дверей кабінетів, а також бути уважним і обережним при перетинанні прорізів дверей, що можуть мати незначні перепади по висоті від рівня підлоги.

4.8. Під час прямування (угору/вниз) сходовими маршами (сходами) бути уважним, не бігти та не стрибати, дивитись під ноги, триматись за поручень; при пересуванні сходами не читати документи і не розмовляти по телефону, не відволікатись і не відволікати інших.

4.9. Працівникам не дозволяється:

- торкатись оголених проводів, встромляти пальці, металеві предмети у розетку;
- використовувати саморобні подовжувачі;
- користуватися пошкодженими розетками, вимикачами, штепсельними вилками і т.і.;
- розбирати, самостійно ремонтувати, усувати несправності устаткування тощо;
- самовільно включати та виключати рубильники та інші пускові пристрої, самому проводити роботи з електропроводкою, розбирати розетки, вимикачі, подовжувачі, проводити заміну лампочок та інших приладів освітлення;
- перегинатись через вікна, кататись на стільцях, ставати на столи, стільці, підвіконня або на інші предмети;

5. РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ОБЛІК НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ ТА АВАРІЙ

5.1. Всі нещасні випадки, які сталися з працівниками, підлягають розслідуванню, у відповідності до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 №337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві».

5.2. Нещасний випадок — обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків або в дорозі (на транспортному засобі підприємства чи за дорученням роботодавця), внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю, зокрема від одержання поранення, травми, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, гострого професійного захворювання (отруєння) та інших отруєнь, одержання сонячного або теплового удару, опіку, обмороження, а також у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетрусу, зсуву, повені, урагану тощо), контакту з представниками тваринного та рослинного світу, які призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, зникнення тощо.

5.3. Потерпілий або працівник, який виявив нещасний випадок, гостре професійне захворювання (отруєння), чи інша особа — свідок нещасного випадку повинні вжити всіх можливих заходів, необхідних для надання допомоги потерпілому та негайно повідомити про нещасний випадок безпосередньому керівникові та службі охорони праці апарату Адміністрації.

5.4. У разі настання нещасного випадку безпосередній керівник працівника або інший працівник зобов'язані:

- терміново організувати надання першої домедичної допомоги потерпілому та забезпечити у разі потреби його направлення до закладу охорони здоров'я;
- негайно повідомити керівника апарату Адміністрації про те, що сталося;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування (спеціального розслідування) нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння) обстановку на робочому місці, машини, механізми, обладнання, устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків або порушення виробничих процесів;

5.5. Потерпілий, члени його сім'ї або уповноважена ними особа не входять до складу комісії, але мають право одержувати від голови комісії інформацію про хід проведення розслідування, ознайомлюватися з матеріалами розслідування, отримувати витяги та копії з них, вносити пропозиції, подавати документи щодо нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), надавати відповідні пояснення, а також з метою сприяння об'єктивному та своєчасному розслідуванню надавати відповідну інформацію, документи та висновки або сприяти їх отриманню від відповідних органів, установ і закладів тощо;

5.6. Розслідування (спеціальне розслідування) проводиться у разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), у тому числі про які своєчасно не повідомлено керівника апарату чи внаслідок яких втрата працездатності потерпілого настала не одразу;

5.7. Строк давності для розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) на виробництві становить три роки з дня їх настання.

У разі встановлення факту нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) рішенням суду розслідування проводиться незалежно від дати їх настання.

Протягом трьох років з дати отримання акта за формою Н-1 потерпілий, член його сім'ї чи уповноважена ними особа або органи, установи та організації, представники яких брали участь у розслідуванні нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), мають право звернутися до роботодавця, Держпраці або її територіального органу щодо призначення повторного розслідування (спеціального розслідування) у зв'язку з незгодою з обставинами та причинами настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та/або з висновком комісії, які викладені в акті за формою Н-1.

5.8. Контроль за своєчасністю та об'єктивністю проведення розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), аварій, підготовкою матеріалів розслідування, веденням їх обліку, вжиттям заходів до усунення причин їх настання здійснюють Територіальні органи Держпраці та Пенсійного Фонду відповідно до компетенції.

5.9. Громадський контроль за своєчасністю та об'єктивністю проведення розслідування на підприємстві здійснюють профспілки.

6. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА ТА ПОРЯДОК ДІЙ У РАЗІ ПОЖЕЖІ

6.1. Всі працівники повинні знати та виконувати правила пожежної безпеки.

6.2. В приміщенні Адміністрації забороняється:

- захаращувати виходи, проходи, коридори, сходові клітини та проїзди;
- складувати матеріали поблизу електрощитів, пожежних кранів та захаращувати підходи до них;
- курити;
- використовувати саморобні електроприлади, опалювальні прилади;
- використовувати протипожежне обладнання не за призначенням;
- використовувати на робочих місцях електропобутові нагрівальні прилади;
- користуватися відкритим вогнем;
- прибирати приміщення та обладнання за допомогою легкогорючих речовин;

6.3. У разі виявлення пожежі (ознак горіння) кожний працівник зобов'язаний:

- негайно повідомити про це пожежно-рятувальну службу (номер телефону для виклику -101); при цьому необхідно назвати точну адресу, кількість поверхів, місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище;
- вжити (по можливості) заходів щодо евакуації людей, гасіння пожежі з використанням наявних вогнегасників та інших засобів пожежогасіння;
- повідомити про виникнення пожежі безпосереднього керівника або керівника апарату;
- у разі загрози життю людей негайно організувати їхню евакуацію, використовуючи для цього всі наявні засоби та сили;
- направити для зустрічі підрозділів пожежно-рятувальної служби особу, яка добре знає розташування під'їзних шляхів і джерел протипожежного водопостачання;
- при прибутті на місце пожежі підрозділів пожежно-рятувальної служби керівник (або інша особа, яка його заміщує), який керував гасінням пожежі, повинен доповісти їх старшому начальнику відомості про людей, які потребують допомоги, евакуації, їх кількість, місце перебування, а також про осередок пожежі та заходи, що вжиті для її ліквідації.

7. ДОМЕДИЧНА ДОПОМОГА ПОТЕРПІЛИМ ПРИ НЕЩАСНИХ ВИПАДКАХ

7.1. Домедична допомога – це комплекс заходів, спрямованих на поновлення або збереження життя та здоров'я потерпілого, яке здійснюється особою, яка знаходиться поряд з потерпілим або самим потерпілим до прибуття медичних працівників. Від того, наскільки вміло і швидко надана перша допомога, залежить життя потерпілого та успіх наступного лікування.

7.2. В апараті Адміністрації діє «Інструкція з надання першої домедичної допомоги», якою необхідно керуватись при наданні першої домедичної допомоги.

8. ОСНОВНІ ВИМОГИ ВИРОБНИЧОЇ САНІТАРІЇ І ГІГІЄНИ ПРАЦІ

- 8.1. Всі працівники зобов'язані дотримуватися правил гігієни праці:
- слідкувати за чистотою свого робочого місця;
 - приходити на роботу і знаходитися на роботі в чистому одязі і взутті;
 - постійно стежити за чистотою тіла, рук, волосся;
 - обов'язково мити руки з милом, перед прийняттям їжі, після закінчення роботи, відвідин туалету та т.і.;
 - при пошкодженні шкірного покриву не дозволяється накладати пов'язки з паперу або ганчірок, оскільки цим можна забруднити рану і викликати серйозне захворювання;
 - не перебувати на робочому місці в хворому стані;

- не вживати гарячі напої та їжу, якими можливо обпектися;
- не вживати їжу на робочому місці;
- забороняється пити воду (та інші рідини), призначену для технічних потреб.
- періодично, протягом дня провітрювати приміщення.

9. ПРОТИЕПІДЕМІЧНІ ЗАХОДИ В ПЕРІОД КАРАНТИНУ

9.1. Допуск до роботи працівників здійснюється за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратор або захисної маски) після термометрії безконтактним термометром.

9.2. Працівники з ознаками гострого респіраторного захворювання або підвищеною температурою тіла понад $37,2^{\circ}\text{C}$ не допускаються на робоче місце.

9.3. Працівники повинні регулярно мити руки з милом та обробляти дезінфікуючими спиртовмісними засобами; не торкатися свого обличчя, очей, носа і рота брудними руками.

9.4. Після кожного зняття засобів індивідуального захисту та перед одяганням чистих засобів індивідуального захисту, працівник повинен ретельно вимити руки з милом або обробити антисептичним засобом.

9.5. Під час переміщення по приміщенню забезпечувати відстань до інших людей не менше ніж 1,5 м.

9.6. Уникати рукостискання – використовувати інші безконтактні способи вітання.

9.7. При перебуванні у громадському транспорті застосовувати захисну маску, триматися на відстані не менше 1 м від людей, особливо які кашляють або чихають, використовувати антисептик для рук на основі спирту та вологі серветки. У разі переміщення автомобілем разом з іншими особами - перебувати у захисній масці.

9.8. Перед виходом з дому у разі наявності ознак недуги, навіть невисокої температури та проявів захворювання залишатися вдома, повідомити безпосереднього керівника.

9.9. У разі виявлення COVID-19 у працівника або у членів родини повідомити безпосереднього керівника.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від «14» 12 2023 р. № 888

**ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
ПРАЦІВНИКІВ АПАРАТУ АДМІНІСТРАЦІЇ
В ПРОЦЕСІ ВИКОНАННЯ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ**

м. Київ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИМОГИ БЕЗПЕКИ

1.1. «Інструкція з охорони праці працівників апарату Адміністрації в процесі виконання трудових обов'язків» (далі –Інструкція) розроблена у відповідності до вимог «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» (НПАОП 0.00-4.15-98 зі змінами, внесеними згідно з наказом Мінсоцполітики від 30.03.2017 р № 526).

1.2. Дія Інструкції поширюється на всіх працівників апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Адміністрації).

1.3. Працівники апарату Адміністрації зобов'язані:

- виконувати тільки ті види робіт, що передбачені посадовими інструкціями або доручені керівником;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці;
- додержуватись трудової дисципліни, вимог своїх посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- використовувати в роботі тільки справні меблі, засоби оргтехніки, інше обладнання робочого місця, та використовувати їх за призначенням;
- не допускати знаходження на своєму робочому місці предметів, що не використовуються та заважають роботі;
- не відволікати і не заважати в роботі іншим працівникам, та не допускати присутності без виробничої необхідності біля свого робочого місця сторонніх осіб;
- вміти надавати домедичну допомогу;
- вміти користуватися наявними вогнегасниками, іншими первинними засобами пожежогасіння та знати місце їх знаходження;
- дотримуватись правил особистої гігієни.
- особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю людей, які його оточують, негайно повідомляти свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу про небезпеку, про погіршення стану здоров'я та випадки отримання ушкоджень внаслідок травмувань.
- неухильно дотримуватись встановленого, діючими Правилами внутрішнього трудового розпорядку, режиму робочого часу, а також тривалості перерв для відпочинку та приймання їжі. Фіксувати час свого прибуття на постійне місце роботи, до вибуття, а також періоди перебування у місцевих відрядженнях в процесі роботи (за завданням та з відома керівника).

1.4. Кожен випадок аварії, виробничого травматизму, а також випадки порушення вимог охорони праці повинні бути розглянуті та проаналізовані, а

також розслідувані з метою виявлення причин та прийняття заходів щодо їх попередження в подальшому.

1.5. Кожен працівник апарату Адміністрації несе дисциплінарну, а в окремих випадках і матеріальну відповідальність у відповідності до вимог, передбачених посадовими інструкціями, законодавством про працю, колективним договором, іншими нормативними актами вимог:

- за порушення вимог посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, якщо це призвело чи могло призвести до нещасного випадку, аварії чи пожежі, або завдало шкоду установі чи окремим особам;
- за недотримання вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2. ВИМОГИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

Всі працівники апарату Адміністрації перед початком роботи зобов'язані:

2.1. Підготувати робоче місце, прибрати сторонні предмети, які не потрібні або не використовуються для виконання поточної роботи.

2.2. Перевірити справність меблів, необхідних для роботи матеріалів на робочому місці, усунути захащеність підходів до робочих місць.

2.3. Перевірити достатність освітлення на робочому місці; при недостатньому рівні освітленості використовувати пристрої місцевого освітлення.

3. ВИМОГИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС РОБОТИ.

Під час роботи всі працівники апарату Адміністрації зобов'язані:

3.1. Тримати в порядку та чистоті робоче місце, запобігати його захащенню.

3.2. Утримувати вільними проходи до робочих місць, не накривати і не захащувати засоби оргтехніки предметами, що знижують тепловіддачу.

3.3. Слідкувати за справністю засобів оргтехніки та іншого обладнання, дотримуватись вимог правил їх експлуатації. При тривалій відсутності на робочому місці відключати від електромережі засоби оргтехніки та інше устаткування за винятком устаткування, призначеного для цілодобової роботи.

3.4. Бути уважним, не відволікатись і не відволікати інших. При спілкуванні з відвідувачами та колегами бути стриманим, виявляти чуйність, доброзичливість і сумлінне ставлення до роботи.

3.5. Не допускати потрапляння вологи на поверхні персональних комп'ютерів та іншого обладнання.

3.6. Не протирати вологими серветками чи мокрим ганчір'ям екрани персональних комп'ютерів.

3.7. Під час роботи забороняється:

- доторкатись до рухомих частин засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- працювати при недостатній освітленості робочого місця;

3.8. Під час перебування в приміщеннях Адміністрації неухильно дбати про особисту безпеку, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей, остерігатись падінь та інших негативних чинників, що можуть призвести до ушкодження здоров'я. Під час пересування коридорами, триматися їх середини; спускаючись або піднімаючись сходами триматися за поручень.

3.9. Слід пам'ятати, що прямуючи пішки, перебуваючи в транспортному засобі чи управляючи ним - всі громадяни, як учасники дорожнього руху, зобов'язані знати й неухильно виконувати вимоги Правил дорожнього руху (ПДР).

3.10. Прямуючи до місця місцевого відрядження чи в зворотному напрямку, не відхилятися від маршруту.

3.11. Перебуваючи в службових справах на інших підприємствах, в установах та організаціях бути уважними, остерігатись впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників притаманних умовам праці або виду діяльності цих підприємств, неухильно дотримуватися вимог безпеки та охорони праці.

4. ВИМОГИ ОХОРОНИ ПРАЦІ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

Всі працівники апарату Адміністрації при виникненні аварійних ситуацій зобов'язані:

4.1. негайно зупинити роботу, відключити від електромережі засоби оргтехніки та інше електрообладнання, доповісти про виникнення аварійної ситуації та її характер безпосередньому керівнику або керівнику апарату; при необхідності покинути небезпечну зону

4.2. Під керівництвом безпосереднього керівника прийняти участь в ліквідації аварійної ситуації, якщо це не становить загрозу для життя чи здоров'я працівників

4.3. При виявленні несправності меблів та інших пристосувань припинити їх використання.

4.4. Не розпочинати роботу до повного усунення пошкоджень та несправностей засобів оргтехніки та обладнання робочого місця до ліквідації аварійної ситуації.

4.5. При виникненні пожежі необхідно припинити роботу, відключити засоби оргтехніки та інше обладнання від електромережі, повідомити про пожежу безпосереднього керівника або керівника апарату, людей, що знаходяться поблизу, вжити заходів до їх евакуації з небезпечної зони, викликати пожежну охорону, взяти участь в гасінні пожежі первинними засобами пожежогасіння, а при неможливості ліквідувати пожежу – покинути

небезпечну зону та в подальшому діяти згідно інструкції з пожежної безпеки і плану евакуації.

4.6. При нещасних випадках на виробництві з іншими працівниками надати постраждалому домедичну допомогу, сприяти його супроводженню до найближчого медичного закладу, а за необхідності – викликати медичних працівників на місце.

4.7. Негайно повідомити безпосереднього керівника або керівника апарату про нещасний випадок, що стався з працівником, а також про будь-який нещасний випадок, що стався з іншими працівниками, свідком якого був. Вжити заходів щодо збереження обстановки місця випадку, якщо це не є небезпекою для життя чи здоров'я людей.

4.8. При розслідування нещасного випадку працівник повинен повідомити про всі відомі йому обставини.

4.9. При виявленні у службових приміщеннях порушень вимог безпеки праці, які не можуть бути усунені власними силами, а також у разі виникнення загрози життю або здоров'ю самого працівника або інших працівників, повідомити про це своєму безпосередньому керівнику або керівнику апарату, призупинити роботу і покинути небезпечну зону.

5. ВИМОГИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПО ЗАКІНЧЕННІ РОБОТИ.

По закінченню роботи всі працівники апарату Адміністрації зобов'язані:

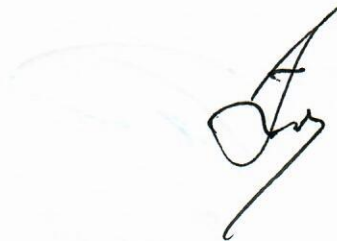
5.1. Відключити від електромережі засоби оргтехніки, обігрівачі та інше обладнання, за винятком устаткування, визначеного для цілодобової роботи.

5.2. Привести в порядок робоче місце, звертаючи особливу увагу на його протипожежний стан. Закрити фрамуги вікон.

5.3. Відключити світильники.

5.4. Про всі недоліки, виявлені під час роботи, проінформувати безпосереднього керівника або керівника апарату.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від «14» 12 2023 р. № 888

**ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
ПРО НАДАННЯ ПЕРШОЇ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана інструкція розроблена у відповідності до вимог наказу Міністерства охорони здоров'я України від 09.03.2022р. №441 «Про затвердження порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах».

1.2. Кожен працівник апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-Адміністрація) повинен вміти надавати першу домедичну допомогу постраждалому.

1.3. В кожному кабінеті апарату Адміністрації необхідно мати аптечку з перев'язними матеріалами і медикаментами.

1.4. Телефон швидкої медичної допомоги -103.

2. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ ТРАВМАХ

2.1. Забиті місця:

- при ударах – забезпечити потерпілому повний спокій, прикласти до забитого місця холодний компрес. Якщо є подряпини, то шкіру треба змазати розчином йоду та накласти пов'язку зі стерильного бинта;
- при ударах із синцями не слід класти примочки, місце удару слід змастити настійкою йоду і накласти пов'язку.

2.2. Розтягнення зв'язок, вивихи:

- при розтягненні зв'язок суглобів – підняти хвору кінцівку догори, накласти холодний компрес і створити повний спокій до прибуття лікаря;
- при вивихах – зробити підтримуючу пов'язку, яка забезпечить нерухомість вивихнутої кінцівки, і застосувати холодну примочку. Без лікаря суглоби не вправляти.

3. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ ПОРАНЕННЯХ

3.1. Колоті, різані, рвані – змастити шкіру навколо рани йодною настійкою і перев'язати рану за допомогою індивідуального перев'язочного пакета (стерильного бинта). Не можна торкатися до рани рукою, промивати її водою, перев'язувати рану нестерильними матеріалами, а також накладати вату на рану і витягати з рани сторонні предмети, що потрапили туди.

3.2. Кровотеча – негайно зупинити кровотечу. Для цього слід накласти на рану тугу пов'язку і підняти кінцівку. Можна також попередньо притиснути пальцями судини, а потім накласти джгут, тугу пов'язку вище рани. Джгут накладається тільки на кінцівки, де судини можна легко притиснути до кістки. Джгут накладається зверху одягу вище місця поранення. Дуже перетягувати кінцівку не слід, мірою здавлювання є припинення кровотечі. Після накладання джгута слід перев'язати рану. Залишати джгут на рані можна не більше двох годин, в іншому разі можливе омертвіння тканин.

3.3. Запорошення очей – промити очі розчином борної кислоти (одна чайна ложка на склянку води) чи чистою перевареною водою, не можна терти очі рукою.

4. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ УРАЖЕННІ ЕЛЕКТРИЧНИМ СТРУМОМ АБО БЛИСКАВКОЮ

4.1. При ураженні постраждалого блискавкою:

- торкатися постраждалого та надавати йому необхідну допомогу безпечно;
- якщо постраждалий у свідомості надати йому домедичну допомогу, відповідно до наявних пошкоджень;

4.2. При ураженні електричним струмом:

- якщо постраждалий без свідомості, впевнитись, що дія електричного струму на постраждалого припинена;
- всі дії по припиненню дії електричного струму слід здійснювати за умови проходження відповідного навчання або здійснити виклик за єдиним телефонним номером системи екстреної допомоги населенню 112;
- якщо дія електричного струму на постраждалого припинена, слід надати йому домедичну допомогу, відповідно до наявних пошкоджень;

5. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ ОБМОРОЖЕННЯХ, ТЕРМІЧНИХ ОПІКАХ ТА ТЕПЛОВИХ УДАРАХ

5.1. Розрізняють чотири ступеня обмороження:

- I ступінь - шкіра постраждалого блідого кольору, незначно набрякла, чутливість знижена або повністю відсутня;
- II ступінь - у ділянці відмороження утворюються пухирі, наповнені прозорою або білою рідиною;
- III ступінь - омертвіння шкіри: з'являються пухирі, наповнені рідиною темно-червоного або темно-бурого кольору; навколо омертвілої ділянки розвивається запальний вал (демаркаційна лінія); характерний розвиток інтоксикації - потовиділення, значне погіршення самопочуття, апатія;
- IV ступінь - поява пухирів, наповнених чорною рідиною. У постраждалого присутні ознаки шоку.

5.2. Послідовність дій при загальному переохолодженні та/або відмороженні:

- припинити дію низької температури на постраждалого;
- якщо у постраждалого ознаки загального переохолодження:
 - а) усунути дію несприятливих факторів зовнішнього середовища, перемістити постраждалого у тепле приміщення;
 - б) зняти з постраждалого холодний, вологий одяг;
 - в) якщо постраждалий у свідомості, дати безалкогольні теплі напої;
- якщо у постраждалого ознаки відмороження:

а) усунути дію несприятливих факторів зовнішнього середовища, перемістити постраждалого у тепле приміщення;

б) обережно, без зусиль зняти з постраждалого холодний, вологий одяг/взуття;

в) накласти на уражені ділянки тіла чисті, стерильні, сухі марлеві пов'язки, без здійснення додаткового тиску на тканини;

г) за необхідності знерухомити уражені кінцівки;

г) якщо постраждалий у свідомості, дати безалкогольні теплі напої;

д) не масажувати і не розтирати уражені ділянки, не застосовувати місцево джерела тепла;

е) не пошкоджувати наявні на місці обмороження міхурі

- накрити постраждалого термопокривалом/покривалом;

5.3. Ознаки теплового удару:

- висока температура тіла, іноді досягає 41° С;
- червона, гаряча суха шкіра;
- роздратованість, втрата свідомості;
- прискорене поверхневе дихання.

5.4. Послідовність дій при тепловому ударі:

- припинити дію тепла на постраждалого, перемістити у прохолодне приміщення;

- визначити внутрішню температуру тіла:

- застосувати доступний метод охолодження постраждалого:

- якщо визначена внутрішня температура тіла складає понад 40° С, повністю занурити постраждалого у холодну воду з температурою 18 - 26° С;

- повне занурення слід продовжувати поки внутрішня температура тіла постраждалого не буде нижче 39° С;

- під час занурення слід тримати голову постраждалого над водою;

- якщо повне занурення постраждалого у холодну воду не доступне,

використати:

1. обкладання тіла постраждалого холодними пакетами;

2. обдування тіла постраждалого вентиляторами або попередньо наклавши на тіло вологі серветки;

- за умови збереження свідомості слід давати постраждалому пити велику кількість рідини;

5.4. Ступінь пошкодження шкіри та м'яких тканин при опіках:

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

• II ступінь (утворення пухирів) - сильний біль із інтенсивним почервонінням, відшаруванням епідермісу з утворенням міхурів, наповнених рідиною;

• III ступінь: пошкодження всієї товщі шкіри з утворенням щільного струпу, під яким перебувають ушкоджені тканини;

• IV ступінь (обвуглення): пошкодження всієї товщі шкіри з ушкодженням м'язів, сухожиль, кісток.

5.4. Послідовність дій при термічних опіках:

- припинити дію високої температури на постраждалого, при необхідності зняти тліючий одяг;
- зняти прикраси, які є на ділянці опіку;
- охолодити місце опіку шляхом промивання протягом щонайменше 20 хвилин водою кімнатної температури, якщо площа опіку не перевищує 20 % у дорослих або 10 % у дітей;
- після охолодження накласти на місце опіку чисту, стерильну суху марлеву пов'язку. Пов'язка не повинна здійснювати тиск на м'які тканини;
- за наявності міхурів не слід їх пошкоджувати. При випадковому пошкодженні міхурів накласти пов'язки, як описано вище;
- при опіках більше ніж 20 % площі тіла у дорослих або 10 % у дітей потрібно накрити постраждалого термопокривалом/покривалом;

6. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ СУДОМАХ

6.1. Судоми можуть бути викликані:

- черепно-мозковою травмою;
- патологією центральної нервової системи різного генезу;
- отруєнням;
- гіпоглікемією;
- гарячкою.

6.2. Послідовність дій при судомах:

- під час судом:
 - перемістити постраждалого на рівну поверхню;
 - підкласти під голову постраждалого м'яку ковдру;
 - утримувати голову постраждалого протягом всього часу судомного нападу;
 - не слід застосовувати надмірну силу, щоб утримувати постраждалого під час судом;
 - не слід силоміць розкривати рота постраждалого, в тому числі із застосуванням підручних засобів;
 - не слід силоміць вливати рідину чи давати будь-які ліки;
- після закінчення судомного нападу:
 - за відсутності свідомості у постраждалого, перевести у стабільне положення;

7. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ ПІДОЗРІ НА ГОСТРИЙ МОЗКОВИ ІНСУЛЬТ

7.1. Ознаки гострого мозкового інсульту:

- раптова зміна виразу обличчя, порушення його симетрії;
- раптова слабкість та/або оніміння в руці чи нозі з одного боку;
- раптове порушення мовлення / розуміння простих команд/запитань;
- раптове погіршення зору в одному або в обох очах;

- раптове порушення ходи;
 - запаморочення, втрата рівноваги або координації;
 - виражений головний біль без наявної причини.
- 7.2. Послідовність дій при підозрі на гострий мозковий інсульт:
- надати постраждалому максимально зручного для нього положення. Рекомендовано надати постраждалому підвищеного положення голови 15 - 30 градусів;
 - не давати постраждалому їсти та пити.

8. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ ПІДОЗРІ НА ГОСТРИЙ ІНФАРКТ МІОКАРДА

8.1. Ознаки гострого інфаркту міокарда:

- дискомфорт в центрі грудної клітки;
- стискаючий, тягнучий біль за грудиною;
- ниючий біль в грудній клітці з іррадіацією в ліву руку, шию, нижню щелепу;
- немотивоване відчуття страху;
- раптова задишка;
- холодний піт, нудота, запаморочення.

8.2. Послідовність дій при підозрі на гострий інфаркт міокарда:

- надати постраждалому максимально зручного для нього положення;
- розстібнути стискаючі елементи одягу у постраждалого;
- забезпечити надходження свіжого повітря в приміщення, де знаходиться постраждалий;
- при можливості дати постраждалому розжувати таблетку кислоти ацетилсаліцилової у дозі 162 - 325 мг (незалежно від прийому інших препаратів) за умови відсутності у нього алергічної реакції.

9. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ ПІДОЗРІ НА ПЕРЕЛОМ КІСТОК КІНЦІВОК

9.1. Ознаки відкритого перелому кісток кінцівки:

- наявність рани в місці перелому;
- кровотеча з рани;
- біль в області рани;
- порушення функції ушкодженої кінцівки;
- неприродне положення кінцівки;
- патологічна рухливість у кінцівці;
- своєрідний хрускіт у місці перелому;
- наявність уламків кістки в рані.

9.2. Ознаки закритого перелому кісток кінцівки:

- неприродне положення кінцівки;
- біль в області рани / деформації кінцівки;

- патологічна рухливість в кінцівці;
- хрускіт в місці перелому;
- гематома в області перелому (збільшення кінцівки в об'ємі);
- порушення функцій ушкодженої кінцівки.

9.3. Послідовність дій при підозрі на перелом кісток кінцівок:

- якщо у постраждалого ознаки відкритого перелому:
 - розрізати одяг та оглянути рану;
 - накласти стерильну, чисту пов'язку на рану;
 - допомогти постраждалому прийняти зручне положення (таке, яке завдає найменше болю);
 - знерухомити пошкоджену кінцівку за допомогою стандартного обладнання (шин) чи підручних засобів:
- якщо у постраждалого ознаки закритого перелому:
 - допомогти постраждалому прийняти зручне положення (таке, яке завдає найменше болю);
 - знерухомити пошкоджену кінцівку за допомогою стандартного обладнання (шин) чи підручних засобів:
- вкрити постраждалого термопокривалом/ковдрою.

10. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ ПОРУШЕННІ ПРОХІДНОСТІ ВЕРХНІХ ДИХАЛЬНИХ ШЛЯХІВ

10.1. Розрізняють повне та часткове порушення прохідності дихальних шляхів:

- при частковому порушенні прохідності дихальних шляхів стороннім тілом постраждалий може говорити, кашляти, дихати;
- при повному порушенні прохідності дихальних шляхів стороннім тілом постраждалий не може говорити, не може дихати, здійснює безмовні спроби кашляти.

10.2. Послідовність дій при порушенні прохідності дихальних шляхів:

- при частковому порушенні прохідності дихальних шляхів:
 - заохочувати постраждалого продовжувати кашляти;
 - у випадку, якщо спроби відкашлятись були вдалими, прохідність дихальних шляхів відновлено, оглянути постраждалого, здійснити виклик екстреної медичної допомоги та дотримуватись вказівок диспетчера прийому виклику;
- при повному порушенні прохідності дихальних шляхів:
 - заспокоїти постраждалого та пояснити свої подальші дії;
 - нанести до п'яти ковзних поштовхів по спині;
 - якщо прохідність дихальних шляхів після нанесення п'яти ковзних поштовхів по спині не відновлена, виконати до п'яти абдомінальних поштовхів;

- якщо прохідність дихальних шляхів не відновлена, почергово повторювати до п'яти ковзних поштовхів по спині та до п'яти абдомінальних поштовхів;

- у випадку, якщо спроби відновлення прохідності дихальних шляхів були вдалими, оглянути постраждалого, здійснити виклик екстреної медичної допомоги та дотримуватись вказівок диспетчера прийому виклику;

- при втраті свідомості постраждалим:
 - перемістити постраждалого в горизонтальне положення;
 - здійснити виклик екстреної медичної допомоги;
 - потрібно виконати наступні дії:
 - 1) 30 натискань на середину грудної клітки глибиною не менше 5 см (не більше 6 см), з частотою 100 натискань (не більше 120) за хвилину;
 - 2) 2 вдихи з використанням маски-клапану, дихальної маски тощо.
 - 3) при відсутності захисних засобів можна не виконувати штучне дихання, а проводити тільки натискання на грудну клітку.
 - 4) виконання двох штучних вдихів повинно тривати не більше 5 секунд;

11. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ В УМОВАХ БОЙОВИХ ДІЙ/ВОЄННОГО СТАНУ

11.1. Загрози розподілені на зони:

- прямої загрози –місце, де проводяться бойові дії та наявна висока загроза життю рятувальника, яка викликана зовнішніми чинниками, або коли дія зовнішніх чинників є більш загрозливою для постраждалого, ніж отримані пошкодження;
- непрямой загрози –місце, яке наближене до зони бойових дій та є ймовірність отримання поранення особами, що надають домедичну допомогу;
- евакуації –місце, яке віддалено від місця проведення бойових дій, безпечно з точки зору отримання поранень та з якого відбувається евакуація постраждалих.

11.2. Послідовність дій в зоні прямої загрози:

- при можливості переміститись в укриття;
- надати самодопомогу;
- убезпечити себе від отримання додаткових поранень;
- при наданні домедичної допомоги слід обмежитись наступним:
 - гасіння вогню на тілі постраждалого;
 - зупинка масивної зовнішньої кровотечі - прямий тиск на рану або використовувати доступні кровоспинні джгути, якщо кровотеча з кінцівки. Якщо не видно країв рани, кровоспинний джгут накладається максимально високо на кінцівки;
 - час накладання кровоспинного джгута слід вказувати в більш безпечній зоні надання домедичної допомоги.
 - не робити спроб послабити чи зняти джгут до моменту огляду постраждалого медиком. При порушеній свідомості та неможливості

перемістити постраждалого в укриття чи зону непрямой загрози постраждалого слід повернути на живіт чи у стабільне бокове положення;

- при спробі евакуації постраждалого в укриття чи наступну зону потрібно оцінити безпечність його здійснення, враховуючи шлях переміщення постраждалого, його масу тіла, загрозу зовнішніх факторів, в тому числі бойових дій.

11.3. Послідовність дій в зоні непрямой загрози:

- знаходячись в зоні непрямой загрози, слід оцінити стан постраждалого, дотримуючись наступної послідовності:

- оцінити наявність зовнішньої масивної кровотечі та за її наявності - накладити кровоспинний джгут і затампонувати рану або використати прямий тиск на рану;

- оцінити прохідність дихальних шляхів, попередньо оцінивши рівень свідомості постраждалого, шляхом простого звертання: "Ви мене чуєте?". Якщо постраждалий не реагує - забезпечити прохідність дихальних шляхів та оцінити дихання до 10 сек. За відсутності дихання при можливості слід розпочати серцево-легеневу реанімацію;

- за наявності дихання та відсутньої свідомості: підтримувати прохідність дихальних шляхів - мануально (руками) чи забезпечивши стабільне бокове положення.

- При масивних травмах обличчя у постраждалого в свідомості:

- надати зручного (вимушеного) положення - сидючи з нахиленим вперед тулубом;

- оглянути грудну клітку на предмет проникних поранень, за їх наявності накладити пов'язки з водонепроникного матеріалу, якщо після їх накладання стан постраждалого різко погіршився, зніміть та більше не здійснюйте спроб їх накладання;

- оглянути постраждалого з голови до ніг, особливу увагу звернути на ефективність зупинки зовнішньої кровотечі, якщо така була здійснена на попередньому етапі. При триваючій кровотечі слід здійснити прямий тиск на рану і затампонувати рану та/або накладити додатковий кровоспинний джгут, обов'язково вкажіть час накладання джгута;

- зупинити будь-яку кровотечу, яка була виявлена під час огляду - накладити пов'язки на рани. Також накладити пов'язки на будь-які інші рани, в тому числі опікові;

- не слід тампонувати чи здійснювати надмірний тиск на рани голови, не слід тампонувати рани грудної клітки чи живота;

- не слід накладати тиснучі пов'язки на око;

- за можливості здійснити виклик екстреної медичної допомоги та дотримуватись вказівок диспетчера прийому виклику.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

**ШЕВЧЕНКІВСЬК РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від «14» 12 2023р. № 888

**ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ АПАРАТУ
ПІД ЧАС МІСЦЕВИХ ВІДРЯДЖЕНЬ**

м.Київ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкція розроблена у відповідності до вимог Закону України «Про охорону праці», «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», «Положення про розробку інструкцій з охорони праці».

1.2. Дія інструкції поширюється на всіх працівників апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-Адміністрація).

1.3. Працівники апарату Адміністрації, які направляються у місцеві відрядження повинні:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
- виконувати завдання, що надані безпосереднім керівником;
- виконувати тільки ту роботу, яка йому доручена;
- знати і виконувати Правила дорожнього руху для пішоходів;
- знати розташування підприємств, установ та організацій, що входять до зони обслуговування, або куди був направлений працівник.

1.4. Основні шкідливі та небезпечні виробничі фактори, які діють на працівника апарату під час місцевих відряджень:

- незадовільні погодні умови;
- транспортні засоби;
- протиправні дії сторонніх осіб.

1.5. Працівники апарату Адміністрації зобов'язані дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт, під час прямування до місця призначення та перебування на території об'єкта, куди був направлений.

1.6. При прямуванні до місця призначення працівники апарату Адміністрації мають право користуватися громадським транспортом, маршрутним таксі або транспортом підприємства з водієм.

1.7. За невиконання даної інструкції всі працівники апарату Адміністрації несуть відповідальність згідно діючого законодавства.

2.ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Працівник апарату Адміністрації має отримати завдання від безпосереднього керівника або керівника апарату Адміністрації.

2.2. Перевірити адресу місцевого відрядження та уточнити свій маршрут.

2.3. Записатися у Журналі місцевих відряджень у відділі управління персоналом Адміністрації.

3.ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Прямуючи до місця призначення, працівнику апарату Адміністрації необхідно:

- виконувати правила поведінки в громадських місцях;
- дотримуватись Правил дорожнього руху для пішоходів;
- пересуватись лише по пішохідних доріжках, тротуарах, а за їх відсутності-по узбіччю, обов'язково повернувшись обличчям до автотранспорту, що рухається;
- не сідати і не спиратися на випадкові предмети і огороження;
- не перебувати в зоні можливого падіння з даху снігу і бурульок в холодну пору року;
- не перевищувати вантажопідйомність ліфтів, дотримуватися правил користування ними;
- не підходити та не чіпати предмети та речовини, які несуть потенційну загрозу (металеві пристрої, закриті ємкості, отрутохімікати тощо);
- переходити проїжджу частину необхідно на пішохідних переходах, в т.ч. підземних і наземних, що позначені розміткою «Зебра», або знаком «Пішохідний перехід»;
- керуватися сигналами регулювальника або світлофора в місцях, де рух регулюється;
- перед виходом на проїжджу частину впевнитись у відсутності наближення транспортних засобів із-за транспортних засобів, що стоять, та інших об'єктів, які обмежують оглядовість;
- чекати автобус, тролейбус, трамвай, маршрутне таксі тільки на спеціальних посадкових майданчиках;
- трамвай обходити спереду на відстані 2-3 м, автобус, тролейбус та інший нерейковий транспорт – позаду;
- у випадку наближення транспортного засобу з включеним проблісковим маячком червоного та (або) синього кольору і (або) спеціальним звуковим сигналом необхідно утриматись від переходу проїжджої частини або негайно покинути її.

3.2. Працівнику апарату Адміністрації забороняється:

- виходити на проїжджу частину, не впевнившись у відсутності загрози для себе та інших учасників руху;
- раптово виходити, вибігати та проїжджу частину, у т.ч. на пішохідний перехід;
- переходити проїжджу частину не на пішохідному переході;
- затримуватись або зупинятися на проїжджій частині, якщо це не пов'язано з забезпеченням безпеки дорожнього руху;
- під час пересування не відволікатись розмовою (написанням повідомлень, СМС і т.і.) по телефону, не знаходитись у навушниках;
- вживати спиртні напої, наркотичні речовини і з'являтися в нетверезому стані, стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- вступати в конфліктні ситуації з особами, які їх провокують;

3.3. Посадку (висадку) дозволяється виконувати після зупинки транспортного засобу тільки з посадкового майданчика, а у випадку його відсутності – з тротуару або узбіччя.

3.4. Знаходячись у транспортному засобі працівнику апарату Адміністрації необхідно:

- сидіти або стояти (якщо це передбачено конструкцією транспортного засобу) у призначених для цього місцях, тримаючись за поручень або інше пристосування;
- при виході із транспортного засобу бути уважним, виходити обережно, тримаючись за поручні, не штовхаючись;
- під час руху на транспортному засобі, обладнаному ременями безпеки, бути пристебнутим.

Забороняється:

- під час руху відволікати увагу водія від управління транспортним засобом та заважати йому у цьому;
- притулятися до дверей, намагатися під час руху не стояти в проході або на сідцях транспортних засобів;
- заважати закриванню дверей.

3.5. У метро, при очікуванні поїзда, не стояти на краю платформи та не заходити за обмежувальну лінію; перебуваючи на ескалаторі - триматись за поручень; забороняється бігти по ескалатору.

3.6. Працівнику апарату Адміністрації не дозволяється відхилитися від визначеного маршруту, виконувати будь-які доручення, не пов'язані з його основними обов'язками, передовіряти доручену роботу іншим особам.

3.7. При незадовільних погодних умовах бути обережним при пересуванні, не поспішати.

4.ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Після виконання завдання працівник повинен повідомити про це безпосереднього керівника та зробити відповідний запис про повернення у Журналі місцевих відряджень у відділі управління персоналом апарату Адміністрації.

4.2. Про всі непорозуміння, що виникли під час відрядження повідомити безпосереднього керівника.

5.ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. Аварійна ситуація може виникнути у разі дорожньо-транспортної пригоди, падіння, протиправних дій сторонніх осіб.

5.2. В усіх випадках настання аварійної ситуації негайно повідомити про те, що сталося безпосередньому керівнику або керівнику апарату Адміністрації.

5.3. У випадку падіння під час пересування повідомити безпосереднього керівника та, в разі необхідності, звернутись до травм пункту найближчого медичного закладу.

5.4. У випадку дорожньо-транспортної пригоди на громадському транспорті необхідно повідомити про це безпосереднього керівника

5.5. У випадку дорожньо-транспортної пригоди на транспорті Адміністрації необхідно:

- надати можливу допомогу постраждалим, повідомити про пригоду підрозділ поліції за телефоном 102 і знаходитись на місці до прибуття працівників поліції;
- при необхідності викликати "швидку медичну допомогу" за телефоном 103;
- повідомити про пригоду безпосереднього керівника або іншого працівника відповідного структурного підрозділу чи іншої служби підприємства засобами зв'язку.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від «14» 12 2023 р. № 888

**І Н С Т Р У К Ц І Я
З Е Л Е К Т Р О Б Е З П Е К И
Д Л Я Н Е Е Л Е К Т Р О Т Е Х Н І Ч Н О Г О П Е Р С О Н А Л У**

м. Київ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Інструкція з електробезпеки для проведення інструктажу не електротехнічного персоналу (далі – Інструкція) розроблена у відповідності до вимог законодавства з охорони праці і визначає загальні вимоги та правила з безпечного виконання працівниками визначених посадовими обов'язками операцій (робіт), в тому числі персоналом, який не має спеціальної електротехнічної підготовки та використовує технологічні установки, обладнання чи механізми з електричним приводом, і наводить мінімум інформації для отримання знань, необхідних для присвоєння групи І з електробезпеки.

Дія інструкції поширюється на всіх працівників апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Адміністрації), пов'язаних з роботою, під час виконання якої може виникнути небезпека ураження електричним струмом, та покладає безпосередню відповідальність кожного працівника за порушення зазначених в ній вимог.

Працівники апарату Адміністрації, під час прийняття на роботу та періодично, один раз на 6 місяців, проходять в апараті Адміністрації інструктажі з питань охорони праці (в т.ч. з електробезпеки), надання першої домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій у разі виникнення аварійних ситуацій.

Для одержання І групи з електробезпеки необхідно пройти інструктаж з безпечного обслуговування чи безпечної експлуатації електропристроїв, а також з безпечного та ефективного надання допомоги при електротравмах. Інструктаж повинен закінчуватися перевіркою набутих знань і відповідним оформленням у журналі реєстрації інструктажів з охорони праці.

З урахуванням специфіки діяльності Адміністрації, загальна відповідальність за організацію безпечної експлуатації працівниками електроустаткування, своєчасність проведення інструктажів, а також їх реєстрацію, покладається на керівників структурних підрозділів апарату Адміністрації (які в установленому законодавством порядку пройшли навчання та перевірку знань з охорони праці), а в окремих випадках на осіб, які тимчасово виконують їх обов'язки чи призначені наказом керівника апарату Адміністрації.

Загальна статистка причин електротравматизму

Приблизно половина нещасних випадків, пов'язаних з ураженням електричним струмом, виникає під час професійної діяльності потерпілих. При цьому основними причинами електротравм є: дотик до неізольованих струмоведучих частин (близько 55%), дотик до не струмоведучих частин електроустановок, що виявилися під напругою в результаті пошкодження ізоляції (близько 23%), дія напруги кроку (2,5%), виникнення електричної

дуги між струмоведучими частинами чи струмоведучою частиною і тілом людини (1,5%), інші причини.

У загальному виробничому травматизмі, за багаторічними статистичними даними, електротравми становлять близько 1,5 - 2%, а у смертельному 15 – 20%. Висока смертність від ураження електрострумом пояснюється невмінням надати потерпілому першу допомогу, яка має бути надана у перші чотири - п'ять хвилин після ураження.

Статистика свідчить, що **застосовуючи сучасні методи оживлення** у перші дві хвилини після настання клінічної смерті, можна врятувати до 92% потерпілих, а впродовж трьох-чотирьох хвилин – тільки 50%.

Деякі види електротравм, особливо при напрузі понад 1000 В, характеризуються термічною дією електричного струму. За таких обставин потерпілий може отримати тяжкі опіки зовнішніх і глибоко розташованих тканин, що призводить до несумісних з життям порушень функцій органів і систем.

Головною причиною смерті під час ураження людини електричним струмом є периферичний циркуляторний колапс після фібриляції шлуночків серця. У такому випадку треба негайно робити зовнішній масаж серця з одночасним проведенням штучного дихання методом «з рота в рот» або іншим.

У разі дії електричного струму, навіть за відсутності тяжких наслідків, потерпілий деякий час повинен перебувати під наглядом медичних працівників, зважаючи на не виключену можливість виникнення запізнених негативних реакцій організму на дію електричного струму (падіння серцевої діяльності, викликане порушенням функції серця внаслідок дії електричного струму), а периферичні судинні порушення можуть проявлятися навіть через тиждень після травми.

Вплив електричного струму на організм людини

Електричний струм справляє на людський організм біологічну, електролітичну і термічну дію.

Біологічна дія проявляється у подразненні та збудженні живих клітин організму, що призводить до мимовільних судорожних скорочень м'язів, порушення функції нервової системи, роботи органів дихання та кровообігу. При цьому можуть спостерігатися непритомність, втрата свідомості, розлад мови, судороги, порушення дихання та кровообігу. За тяжкої електротравми смерть може настати миттєво.

Електролітична дія проявляється в електролізі плазми крові та інших органічних речовин, що може призвести до порушення їхнього фізико-хімічного складу та біологічних властивостей.

Термічна дія супроводжується опіками окремих ділянок тіла та перегрівом окремих внутрішніх органів, викликаючи у них різні функціональні розлади та пошкодження.

Електрична дуга, що виникає, може викликати як місцеві пошкодження тканин і органів людини (опіки), так і загальні електротравми – переважно електричні удари під час виникнення дуги між струмоведучими частинами та тілом людини.

Ступінь ураження потерпілого залежить від багатьох факторів, серед яких:

- **Сила струму.** Від її величини залежить загальна реакція організму. Гранично допустима величина змінного струму – 0,3 мА. При збільшенні сили струму до 0,6 – 1,6 мА людина починає відчувати його дію, відбувається легке тремтіння рук. При силі змінного струму 10 – 15 мА скорочуються м'язи руки (в якій затиснено провідник), людина не може звільнитися від дії струму. Величина змінного струму 50 – 100 мА і більше викликає фібриляцію серця, що може призвести до його зупинення.
- **Вид струму.** Гранично допустиме значення постійного струму у 3 – 4 рази вище від допустимого значення змінного, але це лише при напрузі, що не перевищує 260 – 300 В. При більших величинах напруги постійний струм є найбільш небезпечним для людини внаслідок його електролітичної дії.
- **Частота електричного струму.** Прийнята в енергетиці частота електричного струму (50 Гц) становить велику небезпеку для людини, спонукаючи виникнення судом і фібриляції шлуночків серця. Фібриляція не є м'язовою реакцією, її викликає стимуляція, що повторюється, з максимальною чутливістю при частоті 10 Гц, тому змінний струм (з частотою 50 Гц) вважається у 3 - 5 разів небезпечнішим, ніж постійний струм, своїм впливом на серцеву діяльність.
- **Тривалість дії струму.** Тяжкість ураження залежить від тривалості дії електричного струму, що має вирішальне значення для визначення ступеня ураження.

Під час тривалої дії електроструму знижується як опір шкіри (внаслідок потовиділення) у місцях контакту, так і внутрішніх органів внаслідок електротехнічних процесів, підвищується імовірність проходження струму в особливо небезпечний період серцевого циклу (фази Т-розслаблення серцевого м'яза). Людина може витримати смертельно небезпечний змінний струм у 100 мА, при умові його впливу не більше 0,5 с.

- **Шлях електричного струму через тіло людини.** Найбільш небезпечним вважається шлях проходження струму через життєво важливі органи – серце, легені, головний мозок. Під час проходження струму в напрямку «права рука – ноги», через серце проходить 6,7% від загальної величини струму. За напрямком «нога – нога», через серце людини проходить тільки 0,4% від величини струму.

З медичної точки зору, шлях проходження струму через тіло людини можна вважати одним з основних травмуючих факторів.

- **Опір тіла людини.** Опір тіла кожної людини, як і окремих його частин, різний. В цілому-ж, прийнято вважати, що суха непошкоджена шкіра має опір близько 100 тис. Ом, волога – біля 1000 Ом.

Дослідження показали, що хворі та ослаблені люди, а також особи, які перебувають у стані депресії, нервового збудження чи сп'яніння, найбільш чутливі до дії електричного струму.

Загалом величину опору людини створює поверхневий шар шкіри (товщиною до 0,2 мм). При зволоженні та пошкодженні шкіри у місцях контакту із струмоведучими частинами її опір різко падає. Опір шкіряного покриву сильно знижується при зростанні щільності та площі стикання із струмоведучими частинами. При напрузі 200 – 300 В відбувається електричний пробій верхнього шару шкіри.

Як уже зазначалось, на тяжкість ураження безперечний вплив має сила струму, що проходить через організм людини. У свою чергу його величина залежить від трьох факторів: електротехнічного, людського – вплив яких частково розглянуто вище, та стану виробничого середовища.

Основними факторами виробничого середовища є температура, відносна вологість і запиленість повітря робочої зони, електропровідні властивості підлоги в приміщенні, тощо.

Залежно від параметрів приведених факторів в ПУЕ виділяються три категорії приміщень за небезпекою ураження електричним струмом: відносно безпечні, з підвищеною небезпекою та особливо небезпечні. Території за межами приміщень прирівнюються до особливо небезпечних. Категорія приміщення визначається наявністю у ньому факторів підвищеної небезпеки:

- відносна вологість тривалий час (доба/рік) перевищує 75%, але меншої насиченості, температура повітря тривалий час перевищує 35°C, наявність струмопровідного технологічного (неагресивного) пилу в такій кількості, що може спричинити неефективне функціонування електроустаткування, наявність струмопровідних підлоги чи покриття, можливість одночасного дотику людини до корпусу споживача електроенергії і металоконструкції приміщення, що має контакт із землею, і особливої небезпеки
- відносна вологість близька до насичення, агресивне середовище, що руйнує ізоляцію.

Таким чином, при відсутності зазначених параметрів, приміщення буде вважатись відносно безпечним, за наявності хоча-б одного фактора підвищеної небезпеки – з підвищеною, а за наявності двох факторів підвищеної чи одного особливої – особливо небезпечним.

Запобігання уражень блискавкою

Під час грози - заборонено розпочинати чи продовжувати роботу в електроустановках, що знаходяться на відкритих територіях та в напрямку приєднання до повітряних ліній (ПЛ) електропередачі.

Необхідно пам'ятати, що по каналах грозових розрядів проходять великі струми. За статистикою – одна, з кожних трьох жертв грозових розрядів, гине. Наслідки ударів блискавки – опіки та клінічна смерть, порівнянні з наслідками тяжких виробничих уражень електричним струмом.

При ураженні блискавкою варто керуватися рекомендаціями, що застосовуються до потерпілих внаслідок ураження електричним струмом, але характерні ознаки електротравми при ураженні блискавкою - виражені більш чітко.

Ураження блискавкою можна уникнути, якщо під час грози не виходити на відкриті ділянки місцевості, лягти на землю, уникати наближення до щогл, опор, окремих дерев, розташованих на відкритій місцевості, не користуватися засобами мобільного зв'язку. При наближенні грозового фронту необхідно: швидко залишити водойму (озеро, море) і віддалитися від берега якнайдалі.

Запобігання дії напруги кроку

У випадках падіння і контакту обірваного проводу електролінії з землею-дотику стрілою заземленого крана до проводу ПЛ тощо, відбувається однофазне замикання струму на землю. При знаходженні людини на поверхні землі в зоні розтікання електричного струму, в межах довжини кроку - виникає напруга, що дорівнює різниці потенціалів у місцях розташування ступнів ніг, з проходженням через тіло певного електричного струму. Величина зазначеної напруги, що називається напругою кроку (шаговим напруженням), залежить від ширини кроку та місця розташування людини тобто, чим ближче людина стоїть до місця замикання, тим більшою буде величина напруги кроку.

Розподіл потенціалів на поверхні землі, в зоні розтікання струму, має нелінійний характер. Останнє пояснюється тим, що поперечний переріз провідника «земля» із збільшенням відстані від місця замикання на землю збільшується пропорційно квадрату цієї відстані, а опір проходженню струму відповідно зменшується.

Величина небезпечної зони напруги кроку залежить від величини напруги на провіднику (електролінії). Чим вища напруга ПЛ, тим небезпечнішою і більшою буде зона ураження. Вважається, що при напрузі електричного проводу потенціалом менше 1000 В, небезпечна зона напруги кроку - від місця замикання на землю електричного проводу, становить 5 м, а при напрузі понад 1000 В - на відстані 8 м.

Щоб уникнути ураження електричним струмом, викликаним напругою кроку, при виході із небезпечної зони, необхідно просуватись короткими кроками – «човгаючи» по землі і не відриваючи одну ногу від другої, остерегаючись втрати рівноваги і падіння на руки. З цієї ж причини **забороняється** - вистрибувати із зони напруги кроку на одній нозі, адже у разі падіння на руки, значно збільшиться величина напруги кроку, а отже і величина електричного струму, що проходитьиме через тіло та життєво важливі органи: серце, легені, головний мозок. За наявності захисних засобів з діелектричної гуми (боти, калоші), можна скористатися ними для захисту від крокової напруги.

Заходи щодо забезпечення електробезпеки на виробництві

Досягти забезпечення електробезпеки на виробництві можна за допомогою технічних заходів, реалізованих у конструкції електроустановок, електрозахисних засобів, що не входять до конструкції електроустановок, виконання організаційно-технічних заходів.

Основними технічними заходами забезпечення електробезпеки є:

- заземлення (занулення) корпусів електрообладнання відповідно до ПУЕ-86;
- ізоляція струмоведучих частин; забезпечення недоступності неізольованих струмоведучих частин;
- застосування блокувань безпеки та засобів орієнтації в електроустановках, низької напруги ($12 \div 42$ В змінного, і 110 В постійного струму).

Електрозахисті засоби, під час експлуатації та виконання робіт в електроустановках, реалізуються відповідно до діючих Правил експлуатації електрозахисних засобів.

Вимоги до організаційно-технічних заходів - регламентуються Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів.

Заходи особистої електробезпеки

Під час роботи варто суворо виконувати наступні правила електробезпеки:

- не користуватись електроустановками (приладами, обладнанням) попередньо не ознайомившись з Правилами (інструкціями) з безпечної їх експлуатації, зазначених в технічних паспортах, та чітко дотримуватись зазначених в них вимог;

Вмикання електрообладнання в мережу провадити: справною вилкою у справну розетку, при цьому не допускається:

- братися за вилку, або доторкатися до електророзетки мокрими чи вологими руками;
- відключати вилку з розетки - тримаючись і тягнучи за шнур;
- не допускати експлуатацію електроустаткування з відімкненими чи несправними блокуючими пристроями;
- не залишати ввімкненим електрообладнання під час перерви в роботі та після закінчення робочого процесу;
- не наступати на електричні проводи, кабелі тимчасової проводки чи подовжувачі, що лежать на підлозі (землі);
- перед кожним застосуванням електрозахисних засобів, працівник зобов'язаний: перевірити їх справність, відсутність зовнішніх пошкоджень, забруднень і термін придатності (за штампом на них);
- неухильно виконувати вимоги інструкцій, плакатів і знаків безпеки.

Надання першої допомоги при ураженні електричним струмом

При ураженні електричним струмом необхідно швидко звільнити потерпілого від дії струму – негайно вимкнути ту частину електроустановки, якої торкається потерпілий. Якщо вимкнути електроустановку неможливо, слід вжити інших заходів для звільнення потерпілих, дотримуючись вимог безпеки.

Для звільнення потерпілого від струмоведучих частин чи проводу напругою до 1000 В, варто скористатися канатом, палкою, дошкою чи яким-небудь іншим сухим предметом, що не проводить електричний струм. Можна відтягнути потерпілого за одяг (якщо він сухий і відстає від тіла), уникаючи при цьому дотику до оточуючих металевих предметів і відкритих частин тіла потерпілого.

Для убезпечення (ізоляції) від впливу електроструму своїх рук необхідно скористатися діелектричними перчатками чи обмотати руку шарфом або іншою сухою тканиною, натягти на руку рукав піджака чи пальта, накинути на потерпілого суху тканину. Діяти рекомендується однією рукою, інша має бути в кишені або за спиною.

У виключних випадках на лінії електропередачі, коли неможливо швидко вимкнути її на пунктах живлення, можна зробити замикання проводів накоротко, накинувши на них гнучкий неізольований провід достатнього перерізу, заземлений за металеву опору. Для зручності на вільний кінець провідника прикріплюють вантаж. Якщо потерпілий торкається одного проводу, то досить заземлити тільки один провід.

* * *

Для звільнення потерпілого від струмоведучих частин, що перебувають під напругою понад 1000 В, необхідно застосовувати електрозахистні засоби – діелектричні боти, перчатки та ізолюючі штанги, розраховані на відповідну напругу, проте такі дії може здійснювати тільки навчений персонал.

Після звільнення потерпілого від впливу електричного струму і визначення ступеня ураження, потрібно приступити до надання допомоги.

Навіть за відсутності видимих пошкоджень потерпілому необхідно забезпечити повний спокій, не дозволяти рухатися чи продовжувати роботу, оскільки можливе погіршення стану через опіки внутрішніх органів і тканин по шляху протікання електричного струму. Наслідки внутрішніх опіків можуть проявитися протягом першої доби чи найближчого тижня. При тяжких пошкодженнях, перш ніж приступити до надання допомоги, перевіряють стан потерпілого (пульс, дихання, стан зіниць). Якщо зіниці розширені, не реагують на світло, відсутні пульсація на сонних артеріях і природне дихання, **необхідно розпочати реанімацію.**

Реанімація починається з відновлення прохідності дихальних шляхів, попередньо поклавши потерпілого на тверду площину – на підлогу, землю

(грунт), дошки тощо. Груді та живіт звільняють від одягу, що стискає, перевіряють: чи немає перелому шийних хребців, пошкодження черепа (потиличної частини), та проводять штучне дихання методом «з рота в рот» чи «з рота в ніс».

Другою, найважливішою складовою частиною реанімаційних дій (одночасно з проведенням штучного дихання), є зовнішній масаж серця, що забезпечує штучне скорочення м'язів серця і відновлення кровообігу.

Проведенням штучного дихання і масажу серця слід займатися людям, які навчені прийомам надання зазначеної першої допомоги, невміле надання якої може призвести до погіршення стану потерпілого.

Саме у зв'язку з цією вимогою, питанням проведення штучного дихання і зовнішнього масажу серця, контролю правильності проведення цих заходів, має приділятися особлива увага при підготовці персоналу для одержання всіх груп з електробезпеки в частині практичного знайомства з порядком надання першої допомоги та вміння ефективно її надавати.

Екстрена реанімаційна допомога повинна надаватись до прибуття медперсоналу чи появи абсолютних ознак смерті – задубіння, синюшних плям тощо.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН