

Міністерство освіти і науки України

**ЗБІРНИК
НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ
З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

**На допомогу керівникам
навчальних закладів**

*Видання друге,
перероблене і доповнене*

Київ
«Основа»
2004

ПРИСВЯЧЕНО: Директорові Плужнянської санаторної школи-інтернату Ізяславського району Хмельницької області, заслуженому працівникові освіти України Климчуку Валентину Івановичу з нагоди 60-річчя.

З побажанням особистої безпеки
М. Васильчук
16.04.2005 р.

Відповідальний за випуск: Васильчук М. В.

Упорядники: Васильчук М. В., Дуброва Н. Й.

Збірник нормативних документів з безпеки життєдіяльності.— К.:
3-41 Основа, 2004.— 880 с.

ISBN 966-699-073-3

Збірник нормативно-правових документів з безпеки життєдіяльності упорядковано на допомогу керівникам навчальних закладів, посадовим особам, на яких покладено відповідальність за забезпечення здорових і нешкідливих умов навчання та праці, педагогічним працівникам, спеціалістам та іншим працівникам, які навчають або навчаються з безпеки життєдіяльності (охорона життя і здоров'я, праці, пожежна, радіаційна безпека, безпека дорожнього руху, дії у надзвичайних ситуаціях тощо).

До Збірника увійшли законодавчі, нормативно-правові, інструктивні документи, а також методичні рекомендації щодо проведення навчання і перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності.

Збірник рекомендовано як посібник для організації навчання з питань безпеки життєдіяльності працівників навчальних закладів, установ, організацій, підприємств галузі освіти і науки.

Матеріали Збірника можуть бути використані під час викладання предметів і дисциплін з питань безпеки життєдіяльності в навчальних закладах, а також для інструктажів учасників навчально-виховного процесу.

УДК 614.8(094)
ББК 68.9

Передрукування заборонено

ISBN 966-699-073-3

© Видавництво «Основа», 2004

Наявність нових проблем екологічного та техногенного розвитку сучасного суспільства суттєво впливає на стан довкілля і вимагає застосування нових підходів до захисту людини у комплексі заходів системи безпеки життєдіяльності. Нещасні випадки виробничого і невиробничого характеру, професійні захворювання щорічно забирають життя людей.

Розв'язання проблеми безпечної життєдіяльності — одне з пріоритетних завдань соціальної політики держави. Протягом останніх років Верховна Рада України ухвалила ряд Законів України, які вирішують питання безпеки життєдіяльності у світі найвищої соціальної цінності — людини, її здоров'я і життя: «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Про цивільну оборону», «Про забезпечення санітарного і епідеміологічного благополуччя населення» тощо. На їх виконання були розроблені нормативно-правові акти, що забезпечують систему навчання з питань безпеки життєдіяльності.

З метою запровадження системи безперервної освіти з питань безпеки життєдіяльності для забезпечення належного рівня освіти у навчальних закладах України введено навчання з предметів і дисциплін напрямів безпеки життєдіяльності, а саме «Безпека життєдіяльності», «Основи охорони праці», «Охорона праці», «Охорона праці в галузі», «Основи екології», «Цивільна оборона» тощо.

До Збірника увійшли нові нормативно-правові акти, методичні рекомендації, навчальні програми та плани навчання з питань безпеки життєдіяльності. Цей Збірник спрямовано керівникам органів управління освітою, навчальних закладів, та іншим учасникам навчально-виховного процесу, які навчають і навчаються.

ЧАСТИНА 1
ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ
КОНСТИТУЦІЯ УКРАЇНИ
(витяг)

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 закону 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 50

Кожен має право на безпечне життя і здоров'я довілля 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.

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ»
(витяг)

Стаття 26

Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у навчальних закладах покладається на їх власника або уповноважений ним орган, керівника навчального закладу.

КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ

Із змінами і доповненнями за станом на 1 листопада 1997 р.

(витяг)

(У тексті Кодексу посилання «адміністрація», «адміністрація

підприємства, організації», «адміністрація підприємства, установи, організації» замінено посиланням «власник або уповноважений ним орган», посилання «робітники і службовці» – посиланням «працівники» згідно із Законом № 871-12 від 20.03.91)

(У найменуванні Кодексу та його тексті слова «Української РСР» замінено словом «України» згідно із Законом № 2134-12 від 18.02.92)

(У тексті Кодексу посилання «народний суд» в усіх відмінках замінено посиланням «суд» у відповідних відмінках згідно із Законом № 6/95-ВР від 19.01.95)

(У тексті Кодексу слова «заклад освіти» в усіх відмінках і числах замінено словами «навчальний заклад» у відповідному відмінку і числі згідно із Законом № 490-IV від 06.02.2003)

Кодекс законів про працю України визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці. (Преамбула в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91)

Стаття 2. Основні трудові права працівників

Право громадян України на працю, – тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, – включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці і підвищенню трудової кваліфікації, а при необхідності забезпечує перепідготовку осіб, вивільнюваних у результаті переходу на ринкову економіку. 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 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.

Стаття 10. Колективний договір

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих,

трудова і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

Стаття 11. Сфера укладення колективних договорів

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. Сторони колективного договору

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності – представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони.

Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної первинної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна первинна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору.

Стаття 13. 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 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;

– 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 14. Колективні переговори, розробка і укладення колективного договору, відповідальність за його виконання

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення, порядок розробки, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору, відповідальність за його виконання регулюються Законом України «Про колективні договори і угоди».

Стаття 15. Реєстрація колективного договору

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади.

Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 17. Строк чинності колективного договору

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому.

Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника 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, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію.

Стаття 18. Поширення колективного договору на всіх працівників

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації.

Стаття 19. Контроль за виконанням колективного договору

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором.

Якщо власник або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

Стаття 20. Звіти про виконання колективного договору

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

Стаття 21. Трудовий договір

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

Стаття 29. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу проінструктувати працівника і визначити йому робоче місце

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 63. Заборона залучення до надурочних робіт

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 64. Необхідність одержання дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації для проведення надурочних робіт

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації.

Стаття 65. Граничні норми застосування надурочних робіт

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.

Стаття 153. Створення безпечних і нешкідливих умов праці

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. Додержання вимог щодо охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва

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. Заборона введення в експлуатацію підприємств, які не відповідають вимогам охорони праці

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 156. Заборона передачі у виробництво зразків нових машин та інших засобів виробництва, впровадження нових технологій, що не відповідають вимогам охорони праці

Виготовлення і передача у виробництво зразків нових машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, а також впровадження нових технологій без дозволу органів державного нагляду за охороною праці забороняється.

Стаття 157. Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці

Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці — це правила, стандарти, норми, положення, інструкції та інші документи, яким надано чинність правових норм, обов'язкових для виконання.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних державних міжгалузевих та галузевих нормативних актів про охорону праці проводяться органами державного нагляду за охороною праці за участю інших державних органів і професійних спілок у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

У разі відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на певних роботах, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вжити погоджених з органами державного нагляду за охороною праці заходів, що забезпечать безпеку працівників.

Стаття 158. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників

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. Обов'язок працівника виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці

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 та 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. Контроль за додержанням вимог нормативних актів про охорону праці

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. Заходи щодо охорони праці

Власник або уповноважений ним орган розробляє за участю професійних спілок 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. Кошти на заходи по охороні праці

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. Видача спеціального одягу та інших засобів індивідуального захисту

На роботах із шкідливими та 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 165. Видача мила та знешкджуючих засобів

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 знешкджуючі засоби.

Стаття 166. Видача молока і лікувально-профілактичного харчування

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 169. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій

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, 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. Переведення на легшу роботу

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 надається матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Стаття 171. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу щодо розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві

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 173. Відшкодування шкоди в разі ушкодження здоров'я працівників

Шкода, заподіяна працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

Стаття 174. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок

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 підймання 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 підймання і переміщення важких речей жінками затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

Стаття 175. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час

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. Заборона залучення вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження

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. Обмеження залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження

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. Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років

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 187. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах

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. Вік, з якого допускається прийняття на роботу

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 спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, у вільний час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою або особи, що його замінює.

Стаття 189. Облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років

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

Стаття 190. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років

Забороняється застосування праці 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. Медичні огляди осіб молодше вісімнадцяти років

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. Заборона залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні

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

Стаття 243. Право громадян на об'єднання у професійні спілки

Відповідно до Конституції України (254к/96-ВР) та Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати професійні спілки з метою представництва, здійснення і захисту своїх трудових та соціально-економічних прав та інтересів, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі професійних спілок.

Держава визнає професійні спілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з власником або уповноваженим ним органом, а також з іншими об'єднаннями громадян.

Стаття 244. Права професійних спілок, їх об'єднань

Права професійних спілок, їх об'єднань визначаються Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», цим Кодексом, іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 248. Гарантії діяльності профспілок

Для реалізації повноважень профспілок, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», члени виборних органів профспілкових організацій підприємств, установ і організацій, вищих профспілкових органів, 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 власника або уповноваженого ним органу, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до власника або уповноваженого ним органу, посадових осіб з профспілкових питань;

4) перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств і підприємств побутового обслуговування, що належать або надають послуги підприємству, установі, організації, в яких працюють члени профспілок;

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

6) перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні і культурні заходи та житлове будівництво.

Стаття 259. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю

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.

Громадський контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють професійні спілки та їх об'єднання

Стаття 260. Державний нагляд за охороною праці

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.

Стаття 263. Повноваження місцевих державних адміністрацій та Рад народних депутатів у галузі охорони праці

Місцеві державні адміністрації і Ради народних депутатів у межах відповідної території:

- забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення;
- здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці.

Стаття 265. Відповідальність за порушення законодавства про працю

Особи, винні в порушенні законодавства про працю, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

ОСНОВИ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ ПРО ОХОРОНУ ЗДОРОВ'Я

(витяг)

Стаття 6. Право на охорону здоров'я

Кожний громадянин України має право на охорону здоров'я, що передбачає:

- а) життєвий рівень, включаючи їжу, одяг, житло, медичний догляд та соціальне обслуговування і забезпечення, необхідний для підтримання здоров'я людини;
- б) безпечне для життя і здоров'я навколишнє природне середовище;
- в) санітарно-епідемічне благополуччя території і населеного пункту, де він проживає;
- г) безпечні і здорові умови праці, навчання, побуту та відпочинку;
- д) кваліфіковану медико-санітарну допомогу, включаючи вільний вибір лікаря і закладу охорони здоров'я;
- е) достовірну і своєчасну інформацію про стан свого здоров'я і здоров'я населення, включаючи існуючі і можливі фактори розвитку та їх ступінь;

е) участь в обговоренні проектів законодавчих актів і внесення пропозицій щодо формування державної політики в галузі охорони здоров'я;

ж) участь в управлінні охороною здоров'я та проведенні громадської експертизи з цих питань у порядку, передбаченому законодавством;

з) можливість об'єднання в громадські організації з метою сприяння охороні здоров'я;

и) правовий захист від будь-яких незаконних форм дискримінації, пов'язаних із станом здоров'я;

і) відшкодування заподіяної здоров'ю шкоди;

ї) оскарження неправомірних рішень і дій працівників, закладів та організацій охорони здоров'я;

й) можливість проведення незалежної медичної експертизи у разі незгоди громадянина з висновками державної медичної експертизи, застосування до нього заходів примусового лікування та в інших випадках, коли діями працівників охорони здоров'я можуть бути ущемлені загально визнані права людини і громадянина.

Законодавством України може бути визначено й інші права громадян у галузі охорони здоров'я.

Громадянам України, які перебувають за кордоном, гарантується право на охорону здоров'я у формах і обсязі, передбачених міжнародними договорами, в яких бере участь Україна.

Стаття 10. Обов'язки громадян у галузі охорони здоров'я

Громадяни України зобов'язані:

а) піклуватися про своє здоров'я та здоров'я дітей, не шкодити здоров'ю інших громадян;

б) у передбачених законодавством випадках проходити профілактичні медичні огляди і робити щеплення;

в) подавати невідкладну допомогу іншим громадянам, які знаходяться у загрозовому для життя і здоров'я стані;

г) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством про охорону здоров'я.

Стаття 25. Підтримання необхідного для здоров'я життєвого рівня населення

Держава забезпечує життєвий рівень населення, включаючи їжу, одяг, житло, медичний догляд, соціальне обслуговування і забезпечення, який є необхідним для підтримання його здоров'я.

З цією метою на основі науково обґрунтованих медичних, фізіологічних та санітарно-гігієнічних вимог встановлюються єдині мінімальні норми заробітної плати, пенсій, стипендій, соціальних допомог та інших доходів населення, організується натуральне, в тому числі безплатне, забезпечення найбільш вразливих верств населення продуктами харчування, одягом, ліками та іншими предметами першої необхідності, здійснюється комплекс заходів щодо задоволення життєвих потреб біженців, безпритульних та

інших осіб, які не мають певного місця проживання, подаються безплатні медична допомога і соціальне обслуговування особам, які перебувають у важкому матеріальному становищі, загрозливому для їх життя і здоров'я.

Медичні, фізіологічні та санітарно-гігієнічні вимоги щодо життєвого рівня населення затверджуються Верховною Радою України.

Стаття 26. Охорона навколишнього природного середовища

Держава забезпечує охорону навколишнього природного середовища як важливої передумови життя та здоров'я людини шляхом охорони живої і неживої природи, захисту людей від негативного екологічного впливу, досягнення гармонійної взаємодії особи, суспільства та природи, раціонального використання та відтворення природних ресурсів.

Відносини у галузі охорони навколишнього середовища регулюються відповідним законодавством України і міжнародними договорами.

Стаття 27. Забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя територій і населених пунктів

Санітарно-епідемічне благополуччя територій і населених пунктів забезпечується системою державних стимулів і регуляторів, спрямованих на суворе дотримання санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил та норм, комплексом спеціальних санітарно-гігієнічних та санітарно-протиепідемічних заходів та організацією державного санітарного нагляду.

В Україні встановлюються єдині санітарно-гігієнічні вимоги до планування і забудови населених пунктів; будівництва і експлуатації промислових та інших об'єктів; очистки і знешкодження промислових і комунально-побутових викидів, відходів і покидьків; утримання та використання жилих, виробничих і службових приміщень та територій, на яких вони розташовані; організації харчування і водопостачання населення; виробництва, застосування, зберігання, транспортування та захоронення радіоактивних, отруйних і сильнодіючих речовин; утримання і забою свійських та хижих тварин, а також до іншої діяльності, що може загрожувати санітарно-епідемічному благополуччю територій і населених пунктів.

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 32. Сприяння здоровому способу життя населення

Держава сприяє утвердженню здорового способу життя населення шляхом розповсюдження наукових знань з питань охорони здоров'я, організації медичного, екологічного і фізичного виховання, здійснення заходів, спрямованих на підвищення гігієнічної культури населення, створення необхідних умов, в тому числі медичного контролю, для заняття фізкультурою, спортом і туризмом, розвиток мережі профілакторіїв, баз відпочинку та інших оздоровчих закладів, на боротьбу із шкідливими для здоров'я людини звичками, встановлення системи соціально-економічного стимулювання осіб, які ведуть здоровий спосіб життя.

В Україні проводиться державна політика обмеження куріння та вживання алкогольних напоїв, забороняється у будь-яких формах реклама тютюнових виробів, алкогольних напоїв та інших товарів, шкідливих для здоров'я людини.

З метою запобігання шкоди здоров'ю населення забороняється проведення без спеціального дозволу Міністерства охорони здоров'я України розрахованих на масову аудиторію лікувальних сеансів та інших аналогічних їм заходів з використанням гіпнозу та інших методів психічного або біоенергетичного впливу.

Стаття 33. Забезпечення лікувально-профілактичною допомогою

Громадянам України надається лікувально-профілактична допомога поліклініками, лікарнями, диспансерами, клініками науково-дослідних інститутів та іншими акредитованими закладами охорони здоров'я, службою швидкої медичної допомоги, а також окремими медичними працівниками, які мають відповідний дозвіл (ліцензію).

Для забезпечення лікувально-профілактичною допомогою громадян України, які мають відповідні пільги, встановлені законодавством, створюються спеціальні лікувально-профілактичні заклади.

Стаття 37. Подання медичної допомоги в невідкладних та екстремальних ситуаціях

Медичні працівники зобов'язані подавати першу невідкладну допомогу при нещасних випадках і гострих захворюваннях. Медична допомога забезпечується службою швидкої медичної допомоги або найближчими

лікувально-профілактичними закладами незалежно від відомчої підпорядкованості та форм власності з подальшим відшкодуванням витрат.

У невідкладних випадках, коли подання медичної допомоги через відсутність медичних працівників на місці неможливе, підприємства, установи, організації та громадяни зобов'язані подавати транспорт для перевезення хворого до лікувально-профілактичного закладу. В цих випадках першу невідкладну допомогу також повинні подавати співробітники міліції, пожежної охорони, аварійних служб, водії транспортних засобів та представники інших професій, на яких цей обов'язок покладено законодавством і службовими інструкціями.

У разі загрози життю хворого медичні працівники та інші громадяни мають право використати будь-який наявний транспортний засіб для проїзду до місця перебування хворого з метою подання йому невідкладної допомоги або транспортування в найближчий лікувально-профілактичний заклад.

Подання безплатної медичної допомоги громадянам в екстремальних ситуаціях (стихийне лихо, катастрофи, аварії, масові отруєння, епідемії, епізоотії, радіаційне, бактеріологічне і хімічне забруднення тощо) покладається насамперед на спеціалізовані бригади постійної готовності служби екстреної медичної допомоги з відшкодуванням необхідних витрат місцевих закладів охорони здоров'я в повному обсязі за рахунок централізованих фондів.

Громадянам, які під час невідкладної або екстремальної ситуації брали участь у спасінні людей і сприяли поданню медичної допомоги, гарантується у разі потреби в порядку, встановленому законодавством, безплатне лікування та матеріальна компенсація шкоди, заподіяної їх здоров'ю та майну.

Відповідальність за несвоєчасне і неякісне забезпечення подання медичної допомоги, що призвело до тяжких наслідків, несуть органи влади і спеціальні заклади, які обслуговують лікувальні установи.

Стаття 59. Піклування про зміцнення та охорону здоров'я дітей і підлітків

Батьки зобов'язані піклуватися про здоров'я своїх дітей, їх фізичний та духовний розвиток, ведення ними здорового способу життя. У разі порушення цього обов'язку, якщо воно завдає істотної шкоди здоров'ю дитини, винні у встановленому порядку можуть бути позбавлені батьківських прав.

З метою виховання здорового молодого покоління з гармонійним розвитком фізичних і духовних сил держава забезпечує розвиток широкої мережі дитячих садків, шкіл-інтернатів, оздоровниць, таборів відпочинку та інших дитячих закладів.

Дітям, які перебувають на вихованні в дитячих закладах і навчаються в школах, забезпечуються необхідні умови для збереження і зміцнення здоров'я та гігієнічного виховання. Умови навчально-трудового навантаження, а також вимоги щодо проведення занять визначаються за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

Стаття 62. Контроль за охороною здоров'я дітей у дитячих виховних і навчальних закладах

Контроль за охороною здоров'я дітей та проведенням оздоровчих заходів у дитячих виховних і навчальних закладах здійснюють органи та заклади охорони здоров'я разом з органами і закладами народної освіти за участю громадських організацій.

Стаття 65. Контроль за трудовим і виробничим навчанням та умовами праці підлітків

Виробниче навчання підлітків дозволяється відповідно до законодавства за тими професіями, які відповідають їх віку, фізичному і розумовому розвитку та стану здоров'я. Трудове та виробниче навчання здійснюється під систематичним медичним контролем.

Контроль за умовами праці підлітків, а також проведенням спеціальних заходів, спрямованих на запобігання захворюванням підлітків, здійснюють органи і заклади охорони здоров'я разом з власниками підприємств, установ, організацій, а також органами професійно-технічної освіти, органами народної освіти, громадськими організаціями.

Стаття 66. Обов'язкові медичні огляди працюючих підлітків

Медичний огляд підлітків є обов'язковим для вирішення питання про прийняття їх на роботу. Медичні огляди працюючих підлітків повинні проводитися регулярно, але не рідше одного разу на рік.

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ»

Верховна Рада України постановляє:

Внести зміни до Закону України «Про охорону праці» (Відомості Верховної Ради України, 1992 р., № 49, ст. 668; 1996 р., № 31, ст. 145; 1999 р., № 34, ст. 274; 2003 р., № 2, ст. 10), виклавши його в такій редакції:

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 і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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 виробництва, 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.

Розділ II. ГАРАНТІЇ ПРАВ НА ОХОРОНУ ПРАЦІ

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 знешкоджувальними 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 знешкоджувальні 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 знешкоджувальних 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 наглядом 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 можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

Розділ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ

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,

правління Фонду або виконують інші завдання правління Фонду. У цьому разі членам правління та їх дублерам Фонд відшкодовує витрати на проїзд і проживання, а також фактично втрачений у зв'язку із виконанням цих обов'язків заробіток за місцем роботи та внески з нього на соціальне страхування.

Засідання правління Фонду є правомочним, якщо на ньому присутні дві третини складу кожної представницької сторони.

Рішення правління Фонду вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів правління. У разі рівного розподілу голосів голос голови правління Фонду є вирішальним.

Рішення правління Фонду, прийняте в межах його компетенції, є обов'язковим для виконання всіма страхувальниками та застрахованими.

Стаття 18. Виконавча дирекція Фонду соціального страхування від нещасних випадків

Виконавча дирекція Фонду соціального страхування від нещасних випадків є постійно діючим виконавчим органом правління Фонду.

Виконавча дирекція є підзвітною правлінню Фонду, проводить свою діяльність від імені Фонду у межах та в порядку, що визначаються його статутом і Положенням про виконавчу дирекцію Фонду соціального страхування від нещасних випадків, організовує та забезпечує виконання рішень правління Фонду.

Директор виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків входить до складу правління Фонду з правом дорадчого голосу.

Робочими органами виконавчої дирекції Фонду є її управління в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, відділення в районах та містах обласного значення. Управління та відділення виконавчої дирекції Фонду є юридичними особами, мають самостійні кошториси, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Керівників управлінь і відділень Фонду соціального страхування від нещасних випадків призначає директор виконавчої дирекції Фонду за погодженням з правлінням Фонду.

Стаття 19. Матеріально-технічне забезпечення Фонду соціального страхування від нещасних випадків

Матеріально-технічне забезпечення Фонду соціального страхування від нещасних випадків, включаючи будівництво або придбання службових та виробничих приміщень, здійснюється за рахунок коштів, що надходять до Фонду.

Стаття 20. Майно Фонду соціального страхування від нещасних випадків

Джерелами формування майна, яке перебуває у власності Фонду соціального страхування від нещасних випадків, є майно, придбане ним за

рахунок коштів, що надходять до цього Фонду, а також майно, передане йому у власність іншими власниками.

Майно, що передається Фонду соціального страхування від нещасних випадків для провадження страхової діяльності, використовується ним у порядку, встановленому законодавством України.

РОЗДІЛ III. ОБОВ'ЯЗКИ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

Стаття 21. Соціальні послуги та виплати, які здійснюються Фондом соціального страхування від нещасних випадків

У разі настання страхового випадку Фонд соціального страхування від нещасних випадків зобов'язаний у встановленому законодавством порядку:

1) своєчасно та в повному обсязі відшкодувати шкоду, заподіяну працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі його смерті, виплачуючи йому або особам, які перебували на його утриманні:

а) допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

б) одноразову допомогу в разі стійкої втрати професійної працездатності або смерті потерпілого;

в) щомісяця грошову суму в разі часткової чи повної втрати працездатності, що компенсує відповідну частину втраченого заробітку потерпілого;

г) пенсію по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;

д) пенсію у зв'язку з втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;

е) грошову суму за моральну шкоду за наявності факту заподіяння цієї шкоди потерпілому;

є) допомогу дитині відповідно до статті 9 цього Закону;

2) організувати поховання померлого, відшкодувати вартість пов'язаних з цим ритуальних послуг відповідно до місцевих умов;

3) сприяти створенню умов для своєчасного надання кваліфікованої першої невідкладної допомоги потерпілому в разі настання нещасного випадку, швидкої допомоги в разі потреби його госпіталізації, ранньої діагностики професійного захворювання;

4) організувати цілеспрямоване та ефективне лікування потерпілого у власних спеціалізованих лікувально-профілактичних закладах або на договірній основі в інших лікувально-профілактичних закладах з метою якнайшвидшого відновлення здоров'я застрахованого;

5) забезпечити потерпілому разом із відповідними службами охорони здоров'я за призначенням лікарів повний обсяг постійно доступної, раціонально організованої медичної допомоги, яка повинна включати:

а) обслуговування вузькопрофільними лікарями та лікарями загальної практики;

б) догляд медичних сестер удома, в лікарні або в іншому лікувально-профілактичному закладі;

в) акушерський та інший догляд удома або в лікарні під час вагітності та пологів;

г) утримання в лікарні, реабілітаційному закладі, санаторії або в іншому лікувально-профілактичному закладі;

д) забезпечення необхідними лікарськими засобами, протезами, ортопедичними, коригуючими виробами, окулярами, слуховими апаратами, спеціальними засобами пересування, зубопротезування (за винятком протезування з дорогоцінних металів).

3 метою найповнішого виконання функцій, передбачених пунктами 4 і 5 частини першої цієї статті, Фонд соціального страхування від нещасних випадків створює спеціалізовану медичну та патронажну службу соціального страхування;

б) вжити всіх необхідних заходів для підтримання, підвищення та відновлення працездатності потерпілого;

7) забезпечити згідно з медичним висновком домашній догляд за потерпілим, допомогу у веденні домашнього господарства (або компенсувати йому відповідні витрати), сприяти наданню потерпілому, який проживає в гуртожитку, ізолюваного житла;

8) відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії (далі – ЛКК) або медико-соціальної експертної комісії (далі – МСЕК) проводити навчання та перекваліфікацію потерпілого у власних навчальних закладах або на договірній основі в інших закладах перенавчання інвалідів, якщо внаслідок ушкодження здоров'я або заподіяння моральної шкоди потерпілий не може виконувати попередню роботу; працевлаштовувати осіб із зниженою працездатністю;

9) організовувати робочі місця для інвалідів самостійно або разом з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування чи з іншими заінтересованими суб'єктами підприємницької діяльності; компенсувати при цьому витрати виробництва, які не покриваються коштами від збуту виробленої продукції, за рахунок Фонду;

10) у разі невідкладної потреби подавати інвалідам разову грошову допомогу, допомогу у вирішенні соціально-побутових питань за їх рахунок або за рішенням виконавчої дирекції Фонду та її регіональних управлінь – за рахунок Фонду;

11) сплачувати за потерпілого внески на медичне та пенсійне страхування;

12) організовувати залучення інвалідів до участі у громадському житті.

Усі види соціальних послуг та виплат, передбачені цією статтею, надаються застрахованому та особам, які перебувають на його утриманні,

незалежно від того, зареєстровано підприємство, на якому стався страховий випадок, у Фонді соціального страхування від нещасних випадків чи ні.

Стаття 22. Профілактика нещасних випадків

Фонд соціального страхування від нещасних випадків здійснює заходи, спрямовані на запобігання нещасним випадкам, усунення загрози здоров'ю працівників, викликаній умовами праці, у тому числі:

- 1) надає страхувальникам необхідні консультації, сприяє у створенні ними та реалізації ефективної системи управління охороною праці;
- 2) бере участь:
 - а) у розробленні центральними органами виконавчої влади національної та галузевих програм поліпшення стану безпеки, умов праці і виробничого середовища та їх реалізації;
 - б) у навчанні, підвищенні рівня знань працівників, які вирішують питання охорони праці;
 - в) в організації розроблення та виробництва засобів індивідуального захисту працівників;
 - г) у здійсненні наукових досліджень у сфері охорони та 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 та нешкідливих умов праці, організовує створення тематичних кінофільмів, радіо- і телепередач, видає та розповсюджує нормативні акти, підручники, журнали, іншу спеціальну літературу, плакати, пам'ятки тощо з питань соціального страхування від нещасного випадку та охорони праці. З метою виконання цих функцій Фонд соціального страхування від нещасних випадків створює своє видавництво з відповідною поліграфічною базою;
- 5) бере участь у розробленні законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці;
- 6) вивчає та поширює позитивний досвід створення безпечних та нешкідливих умов виробництва;
- 7) надає підприємствам на безповоротній основі фінансову допомогу для розв'язання особливо гострих проблем з охорони праці;
- 8) виконує інші профілактичні роботи.

Стаття 23. Страхові експерти з охорони праці

Виконання статутних функцій та обов'язків Фонду соціального страхування від нещасних випадків щодо запобігання нещасним випадкам покладається на страхових експертів з охорони праці.

Страховими експертами з охорони праці можуть бути особи з вищою спеціальною освітою за фахом спеціаліста з охорони праці або особи з вищою технічною або медичною освітою, які мають стаж практичної

роботи на підприємстві не менше трьох років та відповідне посвідчення, яке видається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади.

Страхові експерти з охорони праці мають право:

- 1) безперешкодно та в будь-який час відвідувати підприємства для перевірки стану умов і безпеки праці та проведення профілактичної роботи з цих питань;
 - 2) у складі відповідних комісій брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також у перевірці знань з охорони праці працівників підприємств;
 - 3) одержувати від роботодавців пояснення та інформацію, в тому числі у письмовій формі, про стан охорони праці;
 - 4) брати участь у роботі комісій з питань охорони праці підприємств;
 - 5) вносити власникам підприємств, органам виконавчої влади, державного нагляду за охороною праці подання про порушення законодавства про охорону праці і вимагати вжиття економічних санкцій або притягнення до відповідальності посадових осіб, які допустили ці порушення, а також про заборону подальшої експлуатації робочих місць, дільниць і цехів, робота яких загрожує здоров'ю або життю працівників;
 - 6) складати протоколи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;
 - 7) брати участь як незалежні експерти в роботі комісій з випробувань та приймання в експлуатацію виробничих об'єктів, засобів виробництва та індивідуального захисту, апаратури та приладів контролю.
- Страхові експерти з охорони праці провадять свою діяльність відповідно до Положення про службу страхових експертів з охорони праці, профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Стаття 24. Обов'язки Фонду соціального страхування від нещасних випадків, пов'язані з координацією страхової діяльності

Фонд соціального страхування від нещасних випадків зобов'язаний:

- 1) вести реєстр страхувальників;
- 2) письмово повідомляти страхувальнику умовний клас професійного ризику його підприємства – групу галузей (підгалузей) економіки або видів діяльності, що мають визначений для цієї групи рівень виробничого травматизму та професійної захворюваності;
- 3) укладати угоди з лікувально-профілактичними закладами та окремими лікарями на обслуговування потерпілих на виробництві;
- 4) вивчати та використовувати досвід управління охороною праці та страхування від нещасного випадку в зарубіжних країнах;
- 5) співпрацювати з фондами з інших видів соціального страхування у фінансуванні заходів, пов'язаних з матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг застрахованим, у кожному конкретному випадку спільно приймаючи рішення щодо того, хто з них братиме участь у

фінансуванні цих заходів. Якщо після призначення застрахованій особі матеріальної допомоги чи надання соціальних послуг між Фондом соціального страхування від нещасних випадків і страховиками з інших видів соціального страхування виникають спори щодо понесених витрат, виплата здійснюється страховиком, до якого звернувся застрахований. При цьому страховик, до якого звернувся застрахований, має право звернутися до відповідного страховика з інших видів соціального страхування щодо відшкодування понесених ним витрат;

б) виконувати інші роботи, пов'язані з координацією страхової діяльності.

Стаття 25. Фінансування страхових виплат, соціальних послуг та профілактичних заходів

Усі види страхових виплат і соціальних послуг застрахованим та особам, які перебувають на їх утриманні, а також усі види профілактичних заходів, передбачених статтями 21 та 22 цього Закону, провадяться Фондом соціального страхування від нещасних випадків за рахунок коштів цього Фонду.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків забезпечує фінансування заходів, передбачених національною, галузевими, регіональними програмами поліпшення стану безпеки, умов праці та 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 індивідуального та колективного захисту працівників, розроблення, видання, розповсюдження нормативних актів, журналів, спеціальної літератури, а також інших профілактичних заходів відповідно до завдань страхування від нещасних випадків.

РОЗДІЛ IV. НАГЛЯД У СФЕРІ СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

Стаття 26. Нагляд за діяльністю Фонду соціального страхування від нещасних випадків

Нагляд за діяльністю Фонду соціального страхування від нещасних випадків здійснює наглядова рада.

Метою нагляду є забезпечення виконання Фондом соціального страхування від нещасних випадків його статутних завдань і цільового використання коштів цього Фонду.

Члени наглядової ради працюють на громадських засадах і не можуть бути одночасно членами правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків та працівниками виконавчої дирекції зазначеного Фонду або її робочих органів.

До наглядової ради, яка складається з 15 осіб, входять у рівній кількості

представники держави, застрахованих осіб і роботодавців. Від держави участь у наглядовій раді беруть представники відповідних спеціально уповноважених центральних органів виконавчої влади.

Представники застрахованих осіб до наглядової ради делегуються об'єднаннями профспілок, а представники роботодавців — об'єднаннями роботодавців. Зазначені об'єднання повинні мати статус всеукраїнських.

Строк повноважень членів наглядової ради становить 6 років.

Роботу наглядової ради очолює її голова, який обирається на один рік із складу членів наглядової ради. При цьому забезпечується чергове головування представника кожної з трьох представницьких сторін, зазначених у частині четвертій цієї статті.

Головою наглядової ради та головою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків одночасно не можуть бути представники однієї й тієї ж представницької сторони.

Наглядова рада:

- 1) перевіряє діяльність Фонду соціального страхування від нещасних випадків;
 - 2) заслуховує звіти правління та виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків з питань виконання Фондом його статутних завдань і використання страхових коштів, дає відповідні рекомендації Фонду;
 - 3) у разі потреби, крім щорічних аудиторських перевірок використання страхових коштів, призначає позачергові перевірки фінансової діяльності Фонду соціального страхування від нещасних випадків або окремих напрямів його роботи, діяльності робочих органів виконавчої дирекції Фонду. Перевірки проводяться за рахунок коштів Фонду;
 - 4) одержує необхідну інформацію про роботу Фонду соціального страхування від нещасних випадків;
 - 5) узагальнює практику застосування законодавства про страхування від нещасного випадку, готує пропозиції Фонду соціального страхування від нещасних випадків та Кабінету Міністрів України про його вдосконалення;
 - 6) у разі наявності порушень законодавства про страхування від нещасного випадку встановлює Фонду соціального страхування від нещасних випадків строк для їх усунення. Якщо зазначені порушення не усунено, порушує питання про відповідальність посадових осіб Фонду згідно із законодавством;
 - 7) у разі потреби вимагає скликання засідання правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків;
 - 8) сприяє налагодженню взаємовідносин і взаємодії Фонду соціального страхування від нещасних випадків, страховальників та застрахованих у вирішенні завдань страхування від нещасного випадку, передбачених статтею 1 цього Закону.
- Засідання наглядової ради проводяться не рідше одного разу на півроку.

Позачергові засідання можуть скликатися головою наглядової ради або на вимогу однієї третини її членів, а також за рішенням правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Засідання наглядової ради є правомочним за наявності не менше двох третин складу кожної із представницьких сторін. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови наглядової ради є вирішальним.

У засіданні наглядової ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь голова правління та директор виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків або їх заступники.

Члени наглядової ради можуть брати участь у засіданнях правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків з правом дорадчого голосу.

Наглядова рада провадить свою діяльність на принципах рівноправності сторін та їх відповідальності за прийняті нею рішення.

Оформлення матеріалів засідання наглядової ради та ведення її документації здійснюється виконавчою дирекцією Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Положення про наглядову раду Фонду соціального страхування від нещасних випадків затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 27. Державний нагляд у сфері страхування від нещасного випадку

Державний нагляд у сфері страхування від нещасного випадку здійснюють спеціально уповноважені центральні органи виконавчої влади. Спрямовує і координує роботу зазначених органів з цих питань Кабінет Міністрів України.

Метою нагляду є контроль за додержанням страховальниками та Фондом соціального страхування від нещасних випадків законодавства про страхування від нещасного випадку.

Якщо Фондом соціального страхування від нещасних випадків прийнято рішення з порушенням законодавства про страхування від нещасного випадку або страховальник не виконує вимог цього законодавства, органи державного нагляду, зазначені у частині першій цієї статті, вказують на допущені порушення та встановлюють строк для їх усунення. Якщо у строк, установлений органами державного нагляду, Фонд соціального страхування від нещасних випадків або страховальник не усуне порушення, органи державного нагляду скасовують незаконне рішення з наступним відшкодуванням збитків за рахунок Фонду або страховальника. Невиконання цієї вимоги тягне за собою встановлену законодавством відповідальність посадових осіб Фонду або страховальника з подальшим виконанням вимог органів державного нагляду. У двотижневий строк Фонд соціального страхування від нещасних випадків або страховальник може оскаржити рішення органів державного нагляду в суді.

У разі потреби органи державного нагляду мають право вимагати скликання позапланового засідання правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків. Якщо цю вимогу не буде виконано,

органи державного нагляду мають право самі скликати та провести засідання правління Фонду.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків та страховальники зобов'язані подавати органам державного нагляду або їх уповноваженим усі документи та довідки, необхідні для виконання ними функцій контролю у сфері страхування від нещасного випадку.

РОЗДІЛ V. ВІДШКОДУВАННЯ ШКОДИ, ЗАПОДІЯНОЇ ЗАСТРАХОВАНОМУ УШКОДЖЕННЯМ ЙОГО ЗДОРОВ'Я

Стаття 28. Страхові виплати

Страховими виплатами є грошові суми, які згідно із статтею 21 цього Закону Фонд соціального страхування від нещасних випадків виплачує застрахованому чи особам, які мають на це право, у разі настання страхового випадку.

Зазначені грошові суми складаються із:

- 1) страхової виплати втраченого заробітку (або відповідної його частини) залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності (далі – щомісячна страхова виплата);
- 2) страхової виплати в установлених випадках одноразової допомоги потерпілому (членам його сім'ї та особам, які перебували на утриманні померлого);
- 3) страхової виплати пенсії по інвалідності потерпілому;
- 4) страхової виплати пенсії у зв'язку з втратою годувальника;
- 5) страхової виплати дитині, яка народилася інвалідом внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності;
- 6) страхових витрат на медичну та соціальну допомогу. За наявності факту заподіяння моральної шкоди потерпілому провадиться страхова виплата за моральну шкоду.

Стаття 29. Перерахування розміру страхових виплат

Перерахування сум щомісячних страхових виплат і витрат на медичну та соціальну допомогу провадиться у разі:

- 1) зміни ступеня втрати професійної працездатності;
- 2) зміни складу сім'ї померлого;
- 3) підвищення розміру мінімальної заробітної плати у порядку, визначеному законодавством;

Перерахування сум щомісячних страхових виплат провадиться також у разі зростання у попередньому календарному році середньої заробітної плати у галузях національної економіки за даними центрального органу виконавчої влади з питань статистики. Таке перерахування провадиться з 1 березня наступного року. При цьому визначена раніше сума щомісячної страхової виплати зменшенню не підлягає.

Стаття 30. Визначення ступеня втрати працездатності потерпілим

Ступінь втрати працездатності потерпілим установлюється МСЕК за участю Фонду соціального страхування від нещасних випадків і визначається у відсотках професійної працездатності, яку мав потерпілий до ушкодження здоров'я. МСЕК установлює обмеження рівня життєдіяльності потерпілого, визначає професію, з якою пов'язане ушкодження здоров'я, причину, час настання та групу інвалідності у зв'язку з ушкодженням здоров'я, а також визначає необхідні види медичної та соціальної допомоги.

Огляд потерпілого проводиться МСЕК за умови подання акта про нещасний випадок на виробництві, акта розслідування професійного захворювання за встановленими формами, висновку спеціалізованого медичного закладу (науково-дослідного інституту профпатології чи його відділення) про професійний характер захворювання, направлення лікувально-профілактичного закладу або роботодавця чи профспілкового органу підприємства, на якому потерпілий одержав травму чи професійне захворювання, або робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків, суду чи прокуратури.

Позачергова експертиза проводиться МСЕК за заявою потерпілого, інших заінтересованих осіб, суду чи прокуратури.

Стаття 31. Тимчасове переведення потерпілого на легшу роботу

За потерпілим, тимчасово переведеним на легшу нижчеоплачувану роботу, зберігається його середньомісячний зарібок на строк, визначений ЛКК, або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

Стойкою втратою професійної працездатності вважається будь-яка втрата професійної працездатності, визначена МСЕК.

Необхідність переведення потерпілого на іншу роботу, її тривалість та характер установлюються ЛКК або МСЕК.

За згодою потерпілого роботодавець зобов'язаний надати йому рекомендовану ЛКК або МСЕК роботу за наявності відповідних вакансій.

Якщо у встановлений ЛКК або МСЕК строк роботодавець не забезпечує потерпілого відповідною роботою, Фонд соціального страхування від нещасних випадків сплачує потерпілому страхову виплату у розмірі його середньомісячного зарібку.

Середньомісячний зарібок, передбачений частинами першою та п'ятою цієї статті, обчислюється в порядку, передбаченому статтею 34 цього Закону.

Стаття 32. Страхові виплати потерпілому під час його професійної реабілітації

Потерпілому, який проходить професійне навчання або пере-кваліфікацію за індивідуальною програмою реабілітації (якщо з часу встановлення ступеня втрати професійної працездатності минуло не більше одного року), Фонд соціального страхування від нещасних випадків

проводить щомісячні страхові виплати у розмірі середньомісячного зарібку протягом строку, визначеного програмою реабілітації.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків оплачує вартість придбаних потерпілим інструментів, протезів та інших пристосувань, відшкодовує потерпілому інші необхідні витрати, пов'язані з його професійною підготовкою.

Середньомісячний зарібок, передбачений частиною першою цієї статті, обчислюється в порядку, передбаченому статтею 34 цього Закону.

Стаття 33. Право на страхові виплати у разі смерті потерпілого

У разі смерті потерпілого право на одержання щомісячних страхових виплат (пенсій згідно з підпунктом «д» пункту 1 частини першої статті 21 цього Закону) мають непрацездатні особи, які перебували на утриманні померлого або мали на день його смерті право на одержання від нього утримання, а також дитина померлого, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після його смерті.

Такими непрацездатними особами є:

- 1) діти, які не досягли 16 років; діти з 16 до 18 років, які не працюють, або старші за цей вік, але через вади фізичного або розумового розвитку самі не спроможні заробляти; діти, які є учнями, студентами (курсантами, слухачами, стажистами) денної форми навчання — до закінчення навчання, але не більш як до досягнення ними 23 років;
- 2) жінки, які досягли 55 років, і чоловіки, які досягли 60 років, якщо вони не працюють;
- 3) інваліди — члени сім'ї потерпілого на час інвалідності;
- 4) неповнолітні діти, на утримання яких померлий виплачував або був зобов'язаний виплачувати аліменти;
- 5) непрацездатні особи, які не перебували на утриманні померлого, але мають на це право.

Право на одержання страхових виплат у разі смерті потерпілого мають також дружина (чоловік) або один з батьків померлого чи інший член сім'ї, якщо він не працює та доглядає дітей, братів, сестер або онуків потерпілого, які не досягли 8-річного віку.

Пенсія у разі смерті годувальника призначається і виплачується згідно із законодавством.

Стаття 34. Щомісячні страхові виплати та інші витрати на відшкодування шкоди

1. Сума щомісячної страхової виплати встановлюється відповідно до ступеня втрати професійної працездатності та середньомісячного зарібку, що потерпілий мав до ушкодження здоров'я.

Сума щомісячної страхової виплати не повинна перевищувати середньомісячного зарібку, що потерпілий мав до ушкодження здоров'я.

У разі коли потерпілому одночасно із щомісячною страховою виплатою

призначено пенсію по інвалідності у зв'язку з одним і тим самим нещасним випадком, їх сума не повинна перевищувати середньомісячний заробіток, який потерпілий мав до uszkodження здоров'я. Визначені раніше сума щомісячної страхової виплати та пенсія по інвалідності зменшенню не підлягають.

2. У разі стійкої втрати професійної працездатності, встановленої МСЕК, Фонд соціального страхування від нещасних випадків проводить одноразову страхову виплату потерпілому, сума якої визначається із розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожний відсоток втрати потерпілим професійної працездатності, але не вище чотирикратного розміру граничної суми заробітної плати (доходу), з якої справляються внески до Фонду.

У разі коли при подальших обстеженнях МСЕК потерпілому встановлено інший, вищий ступінь втрати стійкої професійної працездатності, з урахуванням іншої професійної хвороби або іншого каліцтва, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, йому провадиться одноразова виплата, сума якої визначається із розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожний відсоток збільшення ступеня втрати професійної працездатності відносно попереднього обстеження МСЕК.

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

3. Моральна (немайнова) шкода, заподіяна умовами виробництва, яка не спричинила втрати потерпілим професійної працездатності, відшкодовується Фондом соціального страхування від нещасних випадків за заявою потерпілого з викладом характеру заподіяної моральної (немайнової) шкоди та за поданням відповідного висновку медичних органів. Відшкодування здійснюється у вигляді одноразової страхової виплати незалежно від інших видів страхових виплат. Сума страхової виплати за моральну (немайнову) шкоду визначається в судовому порядку. При цьому сума страхової виплати не може перевищувати двохсот розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої на день виплати, незалежно від будь-яких інших страхових виплат.

4. Фонд соціального страхування від нещасних випадків фінансує витрати на медичну та соціальну допомогу, в тому числі на додаткове харчування, придбання ліків, спеціальний медичний, постійний сторонній догляд, побутове обслуговування, протезування, санаторно-курортне лікування, придбання спеціальних засобів пересування тощо, якщо потребу в них визначено висновками МСЕК.

Якщо внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання потерпілий тимчасово втратив працездатність, Фонд соціального страхування від нещасних випадків фінансує всі витрати на його лікування.

Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю виплачується в розмірі 100 відсотків середнього заробітку (оподаткованого доходу). При цьому перші п'ять днів тимчасової непрацездатності оплачуються власником або уповноваженим ним органом за рахунок коштів підприємства, установи, організації.

Додаткове харчування призначається на конкретно визначений строк за раціоном, який складає дієтолог чи лікар, який лікує, та затверджує МСЕК. Неможливість забезпечення потерпілого додатковим харчуванням у лікувально-профілактичному або реабілітаційному закладі підтверджується довідкою за підписом головного лікаря (директора) цього закладу. В цьому разі компенсація витрат на додаткове харчування здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків на підставі інформації органів державної статистики про середні ціни на продукти харчування у торговельній мережі того місяця, в якому їх придбали.

Витрати на ліки, лікування, протезування (крім протезів з дорогоцінних металів), придбання санаторно-курортних путівок, предметів догляду за потерпілим визначаються на підставі виданих лікарями рецептів, санаторно-курортних карток, довідок або рахунків про їх вартість.

Сума витрат на необхідний догляд за потерпілим залежить від характеру цього догляду, встановленого МСЕК, і не може бути меншою (на місяць) від:

- 1) розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на день виплати, – на спеціальний медичний догляд (масаж, уколи тощо);
- 2) половини розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на день виплати, – на постійний сторонній догляд;
- 3) чверті розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на день виплати, – на побутове обслуговування (прибирання, прання білизни тощо).

Витрати на догляд за потерпілим відшкодовуються Фондом соціального страхування від нещасних випадків незалежно від того, ким вони здійснюються.

Інваліди I групи подають висновок МСЕК тільки для встановлення спеціального медичного догляду.

Якщо встановлено, що потерпілий потребує кількох видів допомоги, оплата провадиться за кожним її видом.

5. Потерпілому, який став інвалідом, періодично, але не рідше одного разу на три роки, а інвалідам I групи щорічно безоплатно за медичним висновком надається путівка для санаторно-курортного лікування; у разі самостійного придбання путівки її вартість компенсує Фонд соціального страхування від нещасних випадків у розмірі, встановленому правлінням Фонду.

Потерпілому, який став інвалідом, компенсуються також витрати на проїзд до місця лікування і назад. Особі, яка супроводжує потерпілого, Фонд соціального страхування від нещасних випадків компенсує витрати на проїзд і житло згідно із законодавством про службові відрядження.

Потерпілому, який став інвалідом та використав щорічну відпустку до одержання путівки у санаторно-курортний заклад, роботодавець надає додаткову відпустку для лікування (включаючи час проїзду) із збереженням на цей час середньомісячного заробітку, який він мав до ушкодження здоров'я, або заробітку, що склався перед відпусткою (за вибором потерпілого).

Щомісячні страхові виплати потерпілому протягом цього часу провадяться на загальних підставах.

6. За наявності у потерпілого відповідно до висновків МСЕК медичних показань для одержання автомобіля Фонд соціального страхування від нещасних випадків компенсує вартість придбання автомобіля з ручним керуванням, запасних частин до нього, пального, а також ремонту і технічного обслуговування та навчання керуванню автомобілем у розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Згідно з висновком МСЕК Фонд соціального страхування від нещасних випадків може відшкодувати й інші витрати.

7. У разі смерті потерпілого внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання розмір одноразової допомоги його сім'ї повинен бути не меншим за п'ятирічну заробітну плату потерпілого і, крім того, не меншим за однорічний заробіток потерпілого на кожну особу, яка перебувала на його утриманні, а також на його дитину, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після смерті потерпілого.

8. У разі смерті потерпілого від нещасного випадку або професійного захворювання витрати на його поховання несе Фонд соціального страхування від нещасних випадків згідно з порядком, визначеним Кабінетом Міністрів України.

9. У разі смерті потерпілого суми страхових виплат особам, які мають на це право, визначаються із середньомісячного заробітку потерпілого за вирахуванням частки, яка припадала на потерпілого та працездатних осіб, що перебували на його утриманні, але не мали права на ці виплати.

У разі смерті потерпілого, який одержував страхові виплати і не працював, розмір відшкодування шкоди особам, зазначеним у статті 33 цього Закону, визначається, виходячи із суми щомісячних страхових виплат і пенсії, які одержував потерпілий на день його смерті, з відповідним коригуванням щомісячних страхових виплат згідно із статтею 29 цього Закону. Причинний зв'язок смерті потерпілого з одержаним каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я має підтверджуватися висновками відповідних медичних закладів.

Сума страхових виплат кожній особі, яка має на це право, визначається шляхом ділення частини заробітку потерпілого, що припадає на зазначених осіб, на кількість цих осіб.

Сума страхових виплат непрацездатним особам, які не перебували на утриманні померлого, але мають на це право, визначається в такому порядку:

1) якщо кошти на утримання стягувалися за рішенням суду, страхові виплати визначаються в сумі, призначеній судом;

2) якщо кошти на утримання не стягувалися в судовому порядку, сума страхової виплати встановлюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

У разі коли право на страхові виплати мають одночасно непрацездатні особи, які перебували на утриманні померлого, і непрацездатні особи, які не перебували на його утриманні, спочатку визначається сума страхових виплат особам, які не перебували на утриманні померлого.

Установлена зазначеним особам сума страхових виплат виключається із заробітку годувальника, а потім визначається сума страхових виплат особам, які перебували на утриманні померлого, у порядку, передбаченому абзацами першим та другим цього пункту.

Страхові виплати особам, які втратили годувальника, провадяться в повному розмірі без урахування призначеної їм пенсії у разі втрати годувальника та інших доходів.

10. Середньомісячний заробіток для обчислення суми страхових виплат потерпілому у зв'язку із втраченим ним заробітком (або відповідної його частини) визначається згідно з порядком обчислення середньої заробітної плати для виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

11. При обчисленні середньомісячного заробітку враховуються основна і додаткова заробітна плата, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати (у тому числі в натуральній формі), які включаються до фонду оплати праці і підлягають обкладенню прибутковим податком з громадян.

12. Середньомісячний заробіток, обчислений у порядку, передбаченому частиною десятою цієї статті, береться для визначення розміру одноразової допомоги потерпілому або членам його сім'ї та особам, які перебували на його утриманні, у разі смерті потерпілого.

13. У разі повторного ушкодження здоров'я середньомісячний заробіток, за бажанням потерпілого, обчислюється за відповідні періоди, що передували першому або повторному ушкодженню здоров'я. Сума страхової виплати в цьому разі визначається згідно із ступенем (у відсотках) втрати професійної працездатності, що встановлюється МСЕК за сукупністю випадків ушкодження здоров'я.

Якщо повторне ушкодження здоров'я працівника настало з вини іншого роботодавця, страхова виплата провадиться на загальних підставах.

14. Якщо на час звернення за страховою виплатою документи про заробіток потерпілого до ушкодження здоров'я не збереглися, сума страхової виплати визначається за діючою на час звернення тарифною ставкою (окладом) за професією (посадою) на підприємстві (в галузі), на якому працював потерпілий, або за відповідною тарифною ставкою (окладом) подібної професії (посади), але не менше розміру мінімальної заробітної плати, встановленого на день виплати. Відсутність документів

про заробіток підтверджується довідкою роботодавця або відповідного архіву.

15. У разі ушкодження здоров'я в період виробничого навчання (практики) сума страхової виплати визначається за діючою на підприємстві ставкою (окладом) тієї професії (спеціальності), якій навчався потерпілий, але не нижче найменшого розряду тарифної сітки відповідної професії.

Якщо у період навчання (практики) потерпілий одержував заробіток, сума страхової виплати визначається, за його згодою, із середньомісячного заробітку за цей період. За бажанням потерпілого сума страхової виплати може бути визначена із середньомісячного заробітку до початку виробничого навчання (практики).

16. Виплата пенсії по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання провадиться потерпілому відповідно до законодавства про пенсійне забезпечення, крім випадків, передбачених пунктом 2 статті 8 та статтею 9 цього Закону.

17. Неповнолітній особі, яка відповідно до статті 9 цього Закону народилася інвалідом внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання матері під час її вагітності, або особам, зазначеним у пункті 2 статті 8 цього Закону, які стали інвалідами під час відповідних занять або робіт, Фонд соціального страхування від нещасних випадків провадить щомісячні страхові виплати як інвалідам дитинства, а після досягнення ними 16 років – у розмірі середньомісячного заробітку, що склався на території області (міста) проживання цих осіб, але не менше середньомісячного заробітку в країні на день виплати.

18. Індексация суми страхової виплати провадиться відповідно до законодавства.

19. Якщо застрахований одночасно має право на безоплатне або пільгове отримання одних і тих же видів допомоги, забезпечення чи догляду згідно з цим Законом та іншими законами, нормативно-правовими актами, йому надається право вибору відповідного виду допомоги, забезпечення чи догляду за однією з підстав.

РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО СТРАХОВІ ВИПЛАТИ

Стаття 35. Документи для розгляду справ про страхові виплати

Для розгляду справ про страхові виплати до Фонду соціального страхування від нещасних випадків подаються:

– акт розслідування нещасного випадку або акт розслідування професійного захворювання за встановленими формами та (або) висновок МСЕК про ступінь втрати професійної працездатності застрахованого чи копія свідоцтва про його смерть, а також відповідні рішення про відшкодування моральної (немайнової) шкоди;

– документи про необхідність подання додаткових видів допомоги.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків приймає рішення

про виплати у разі втрати годувальника за умови подання таких документів, які видаються відповідними організаціями в триденний строк з моменту звернення заявника:

1) копії свідоцтва органу реєстрації актів громадянського стану про смерть потерпілого;

2) довідки житлово-експлуатаційної організації, а за її відсутності – довідки виконавчого органу ради чи інших документів про склад сім'ї померлого, в тому числі про тих, хто перебував на його утриманні, або копії відповідного рішення суду;

3) довідки житлово-експлуатаційної організації, а за її відсутності – виконавчого органу ради про батьків або іншого члена сім'ї померлого, який не працює та доглядає дітей, братів, сестер чи онуків померлого, які не досягли 8-річного віку;

4) довідки навчального закладу про те, що член сім'ї потерпілого віком від 18 до 23 років, який має право на відшкодування шкоди, навчається за денною формою навчання;

5) довідки навчального закладу інтернатного типу про те, що член сім'ї потерпілого, який має право на відшкодування шкоди, перебуває на утриманні цього закладу.

Факт перебування на утриманні потерпілого у разі відсутності відповідних документів і неможливості їх відновлення встановлюється в судовому порядку.

Якщо застрахований або члени його сім'ї за станом здоров'я чи з інших причин не спроможні самі одержати зазначені вище документи, їх одержує та подає відповідний страховий експерт Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Стаття 36. Розгляд справ про страхові виплати

Фонд соціального страхування від нещасних випадків розглядає справу про страхові виплати на підставі заяви потерпілого або заінтересованої особи за наявності усіх необхідних документів і приймає відповідні рішення у десятиденний строк, не враховуючи дня надходження зазначених документів.

Рішення оформляється постановою, в якій зазначаються дані про осіб, які мають право на страхові виплати, розміри виплат на кожного члена сім'ї та їх строки або обґрунтування відмови у виплатах; до постанови додаються копії необхідних документів.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків може затримати страхові виплати до з'ясування підстав для виплат, якщо документи про нещасний випадок оформлені з порушенням установлених вимог.

Стаття 37. Відмова у страхових виплатах і наданні соціальних послуг

Фонд соціального страхування від нещасних випадків може відмовити у страхових виплатах і наданні соціальних послуг застрахованому, якщо мали місце:

1) навмисні дії потерпілого, спрямовані на створення умов для настання страхового випадку;

2) подання роботодавцем або потерпілим Фонду соціального страхування від нещасних випадків свідомо неправдивих відомостей про страховий випадок;

3) вчинення застрахованим умисного злочину, що призвів до настання страхового випадку. Фонд соціального страхування від нещасних випадків може відмовити у виплатах і наданні соціальних послуг застрахованому, якщо нещасний випадок згідно із законодавством не визнаний пов'язаним з виробництвом.

Стаття 38. Припинення страхових виплат і надання соціальних послуг

Страхові виплати і надання соціальних послуг може бути припинено:

1) на весь час проживання потерпілого за кордоном, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України;

2) на весь час, протягом якого потерпілий перебуває на державному утриманні, за умови, що частка виплати, яка перевищує вартість такого утримання, надається особам, які перебувають на утриманні потерпілого;

3) якщо з'ясувалося, що виплати призначено на підставі документів, які містять неправдиві відомості. Сума витрат на страхові виплати, отримані застрахованим, стягується в судовому порядку;

4) якщо страховий випадок настав внаслідок навмисного наміру заподіяння собі травми;

5) якщо потерпілий ухиляється від медичної чи професійної реабілітації або не виконує правил, пов'язаних з установленням чи переглядом обставин страхового випадку, або порушує правила поведінки та встановлений для нього режим, що перешкоджає одужанню;

6) в інших випадках, передбачених законодавством. Якщо на утриманні потерпілого перебувають члени сім'ї, які проживають на території України, виплати у випадках, передбачених пунктами 1 і 5 цієї статті, не припиняються, а лише зменшуються на суму, що не перевищує 25 відсотків усієї суми виплат.

Стаття 39. Оподаткування страхових виплат.

Оподаткування сум страхових виплат потерпілим та особам, які мають на них право, здійснюється згідно із законодавством.

РОЗДІЛ VII. ПОРЯДОК І СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ СТРАХОВИХ ВИПЛАТ

Стаття 40. Строки проведення страхових виплат

Страхові виплати провадяться щомісячно в установлені Фондом соціального страхування від нещасних випадків дні на підставі постанови цього Фонду або рішення суду:

– потерпілому – з дня втрати працездатності внаслідок нещасного випадку або з дати встановлення професійного захворювання;

– особам, які 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 потерпілому в місячний строк з дня визначення МСЕК стійкої втрати професійної працездатності, а в разі смерті потерпілого – у місячний строк з дня смерті застрахованого особам, які мають на це право.

Якщо справи про страхові виплати розглядаються вперше по закінченні трьох років з дня втрати потерпілим працездатності внаслідок нещасного випадку або з дня смерті годувальника, страхові виплати провадяться з дня звернення.

Виплати, призначені, але не одержані своєчасно потерпілим або особою, яка має право на одержання виплат, провадяться за весь минулий час, але не більш як за три роки з дня звернення за їх одержанням.

Страхові виплати провадяться протягом строку, на який встановлено втрату працездатності у зв'язку із страховим випадком, а фінансування додаткових витрат згідно із статтею 21 цього Закону – протягом строку, на який визначено потребу в них.

Страхові виплати провадяться протягом строку, встановленого МСЕК або ЛКК. Строк проведення страхових виплат продовжується з дня їх припинення і до часу, встановленого при наступному огляді МСЕК або ЛКК, незалежно від часу звернення потерпілого або заінтересованих осіб до Фонду соціального страхування від нещасних випадків. При цьому сума страхових виплат за минулий час виплачується за умови підтвердження МСЕК втрати працездатності та причинного зв'язку між настанням непрацездатності та ушкодженням здоров'я.

Якщо потерпілому або особам, які мають право на одержання страхової виплати, з вини Фонду соціального страхування від нещасних випадків своєчасно не визначено або не виплачено суми страхової виплати, ця сума виплачується без обмеження протягом будь-якого строку та підлягає коригуванню у зв'язку із зростанням цін на споживчі товари та послуги в порядку, встановленому статтею 34 Закону України «Про оплату праці».

Страхові виплати за поточний місяць провадяться протягом місяця з дня настання страхового випадку. Доставка і переказ сум, що виплачуються потерпілим, провадяться за рахунок Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

За бажанням одержувачів ці суми можуть перераховуватися на їх особові рахунки в банку.

Суми, одержані в рахунок страхових виплат потерпілим або особою, яка має право на ці виплати, можуть бути утримані Фондом соціального страхування від нещасних випадків, якщо рішення про їх виплату прийнято на підставі підроблених документів або подано свідомо неправдиві відомості, а також якщо допущено помилку, яка впливає на суму страхових виплат.

Належні суми страхових виплат, що з вини Фонду соціального страхування від нещасних випадків не були своєчасно виплачені особам, які мають на них право, у разі смерті цих осіб виплачуються членам їх сімей, а в разі їх відсутності — включаються до складу спадщини.

Стаття 41. Страхові виплати у разі перебування особи, яка їх одержує, в особливих умовах

Потерпілим, які проживають у будинках-інтернатах для громадян похилого віку та інвалідів, пансіонатах для ветеранів війни та праці, щомісячні суми страхових виплат перераховуються на рахунок зазначених установ з виплатою різниці між сумою страхової виплати та вартістю утримання в них, але не менш як 25 відсотків призначеної суми страхової виплати (втраченого заробітку).

Якщо на утриманні потерпілого, який проживає у будинку-інтернаті для громадян похилого віку та інвалідів, пансіонаті для ветеранів війни та праці, є непрацездатні члени сім'ї, сума страхової виплати сплачується в такому порядку: на одну непрацездатну особу, яка перебуває на утриманні, — чверть, на двох — третина, на трьох і більше — половина суми страхової виплати. Частина суми страхової виплати, що залишається після відрахування вартості утримання в цих установах, але не менш як 25 відсотків, виплачується потерпілому.

Суми страхових виплат, нараховані особі, яка їх одержує в період її перебування в дитячому будинку, закладі інтернатного типу, перераховуються на спеціальний рахунок і виплачуються їй після закінчення навчання у цьому закладі.

У разі відбування потерпілим покарання у вигляді позбавлення волі належні йому суми страхових виплат перераховуються на спеціальний рахунок і виплачуються йому після звільнення з місця позбавлення волі, а особи, які перебувають на утриманні потерпілого, одержують виплати в установленому порядку.

У разі виїзду потерпілого або осіб, які мають право на страхові виплати, на постійне місце проживання за межі України визначені на зазначені цілі суми переказуються Фондом соціального страхування від нещасних випадків на їх адресу в порядку, передбаченому міждержавними угодами.

Стаття 42. Зберігання справ про страхові виплати

Копії рішень Фонду соціального страхування від нещасних випадків або суду про призначення страхових виплат, заяви потерпілих та інших заінтересованих осіб про призначення виплат з усіма необхідними документами зберігаються Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

Через два роки після припинення страхових виплат зазначені справи передаються на постійне зберігання до архівних установ у порядку, визначеному законодавством.

РОЗДІЛ VIII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСТРАХОВАНОГО ТА РОБОТОДАВЦЯ ЯК СТРАХУВАЛЬНИКА

Стаття 43. Права застрахованого
Застрахований має право:

- 1) брати участь на виборній основі в управлінні страхуванням від нещасних випадків;
 - 2) бути повноважним представником застрахованих працівників і вимагати від Фонду соціального страхування від нещасних випадків виконання своїх обов'язків щодо соціального захисту потерпілих;
 - 3) брати участь у розслідуванні страхового випадку, у тому числі з участю представника профспілкового органу або своєї довіреної особи;
 - 4) у разі настання страхового випадку одержувати від Фонду соціального страхування від нещасних випадків виплати та соціальні послуги, передбачені статтею 21 цього Закону;
 - 5) на послуги медичної реабілітації;
 - 6) на послуги професійної реабілітації, включаючи збереження робочого місця, навчання або перекваліфікацію, якщо загальна тривалість професійної реабілітації не перевищує двох років;
 - 7) на відшкодування витрат при медичній і професійній реабілітації на проїзд до місця лікування чи навчання і назад, витрати на житло та харчування, транспортування багажу, на проїзд особи, яка його супроводжує;
 - 8) на послуги соціальної реабілітації, включаючи придбання автомобіля, протезів, допомогу у веденні домашнього господарства, що надаються відповідно до законодавства;
 - 9) отримувати безоплатно від Фонду соціального страхування від нещасних випадків роз'яснення з питань соціального страхування від нещасного випадку.
- У разі смерті потерпілого члени його сім'ї мають право на одержання від Фонду соціального страхування від нещасних випадків страхових виплат (одноразової допомоги, пенсії у зв'язку із втратою годувальника) та послуг, пов'язаних з похованням померлого.

Стаття 44. Обов'язки застрахованого
Застрахований зобов'язаний:

- 1) знати та виконувати вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці, що стосуються застрахованого, а також додержуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором, контрактом) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- 2) у разі настання нещасного випадку або професійного захворювання:
 - а) лікуватися в лікувально-профілактичних закладах або у медичних працівників, з якими Фонд соціального страхування від нещасних випадків уклав угоди на медичне обслуговування;

б) додержувати правил поведінки та режиму лікування, визначених лікарями, які його лікують;

в) не ухилятися від професійної реабілітації та виконання вказівок, спрямованих на якнайшвидше повернення його до трудової діяльності;

г) своєчасно повідомляти робочий орган виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків про обставини, що призводять до зміни розміру матеріального забезпечення, складу соціальних послуг та порядку їх надання (зміни стану непрацездатності, складу сім'ї, звільнення з роботи, працевлаштування, виїзд за межі держави тощо).

Стаття 45. Права та обов'язки роботодавця як страхувальника

Роботодавець як страхувальник має право:

1) брати участь на виборній основі в управлінні страхуванням від нещасних випадків;

2) вимагати від Фонду соціального страхування від нещасних випадків виконання обов'язків Фонду щодо організації профілактики нещасних випадків і професійних захворювань та соціального захисту потерпілих;

3) оскаржувати рішення працівників Фонду соціального страхування від нещасних випадків у спеціальних комісіях з питань вирішення спорів при виконавчій дирекції Фонду та при її робочих органах;

4) брати участь у визначенні йому знижок чи надбавок до страхового тарифу;

5) захищати свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси застрахованих, у тому числі в суді.

Роботодавець як страхувальник зобов'язаний:

1) своєчасно реєструватися у Фонді соціального страхування від нещасних випадків;

2) своєчасно та повністю сплачувати в установленому порядку страхові внески до Фонду соціального страхування від нещасних випадків;

3) інформувати робочий орган виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків:

а) про кожний нещасний випадок або професійне захворювання на підприємстві;

б) про зміну технології робіт або виду діяльності підприємства для переведення його до відповідної групи тарифів безпеки;

в) не пізніше як за два місяці – про ліквідацію підприємства;

4) щорічно подавати робочому органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків відомості про чисельність працівників, річну суму заробітної плати, річний фактичний обсяг реалізованої продукції (робіт, послуг), кількість нещасних випадків і професійних захворювань на підприємстві за минулий календарний рік;

5) безоплатно створювати всі необхідні умови для роботи на підприємстві представників Фонду соціального страхування від нещасних випадків;

б) повідомляти працівникам підприємства адресу та номери телефонів

робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків, а також лікувально-профілактичних закладів та лікарів, які за угодами з цим Фондом обслуговують підприємство. Порядок і строки подання відомостей, передбачених пунктами 3 і 4 частини другої цієї статті, визначаються Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

РОЗДІЛ ІХ. ФІНАНСУВАННЯ СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

Стаття 46. Система фінансування та джерела коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків

Фонд соціального страхування від нещасних випадків провадить збір та акумулювання страхових внесків, має автономну, незалежну від будь-якої іншої, систему фінансування.

Фінансування Фонду соціального страхування від нещасних випадків здійснюється за рахунок:

– внесків роботодавців: для підприємств – з віднесенням на валові витрати виробництва, для бюджетних установ та організацій – з асигнувань, виділених на їх утримання та забезпечення;

– капіталізованих платежів, що надійшли у випадках ліквідації страхувальників;

– прибутку, одержаного від тимчасово вільних коштів Фонду на депозитних рахунках;

– коштів, одержаних від стягнення відповідно до законодавства штрафів і пені з підприємств, а також штрафів з працівників, винних у порушенні вимог нормативних актів з охорони праці;

– добровільних внесків та інших надходжень, отримання яких не суперечить законодавству.

Працівники не несуть ніяких витрат на страхування від нещасного випадку.

Кошти на здійснення страхування від нещасного випадку не включаються до складу Державного бюджету України, використовуються виключно за їх прямим призначенням і зараховуються на єдиний централізований рахунок Фонду соціального страхування від нещасних випадків в установах банків, визначених Кабінетом Міністрів України для обслуговування коштів Державного бюджету України, або спеціалізованого банку, який обслуговує фонди соціального страхування.

Умови, порядок обслуговування, гарантії збереження коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків визначаються договором між банком, виконавчою дирекцією цього Фонду та Кабінетом Міністрів України.

Рішення про перерахування тимчасово вільних коштів, у тому числі резерву коштів Фонду, на депозитний рахунок приймає правління Фонду.

Порядок розміщення тимчасово вільних коштів, у тому числі резерву

коштів Фонду, на депозитному рахунку визначається Кабінетом Міністрів України, а умови, порядок обслуговування та збереження цих коштів визначаються договором між банком і виконавчою дирекцією Фонду за погодженням з правлінням Фонду.

Прибуток, одержаний від тимчасово вільних коштів, у тому числі резерву коштів Фонду, на депозитному рахунку, використовується в порядку, визначеному правлінням Фонду.

Стаття 47. Страхові тарифи, розміри та порядок здійснення страхових внесків до Фонду соціального страхування від нещасних випадків

Страхові тарифи, диференційовані по групах галузей економіки (видах робіт) залежно від класу професійного ризику виробництва, встановлюються законом.

Сума страхових внесків страхувальників до Фонду соціального страхування від нещасних випадків повинна забезпечувати:

- фінансування заходів, спрямованих на вирішення завдань, передбачених статтею 1 цього Закону;
- створення відповідно до пункту 9 частини сьомої статті 17 цього Закону резерву коштів Фонду для забезпечення його стабільного функціонування;
- покриття витрат Фонду, пов'язаних із здійсненням соціального страхування від нещасного випадку.

Розміри страхових внесків страхувальників обчислюються:

- для роботодавців – у відсотках до 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;
- для добровільно застрахованих осіб – у відсотках до мінімальної заробітної плати.

Страхові внески нараховуються в межах граничної суми заробітної плати (доходу), що встановлюється Кабінетом Міністрів України та є розрахунковою величиною при обчисленні страхових виплат.

Розмір страхового внеску залежить від класу професійного ризику виробництва, до якого віднесено підприємство, знижки до нього (за низькі рівні травматизму, професійної захворюваності та належний стан охорони праці) чи надбавки (за високі рівні травматизму, професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці).

Розмір зазначеної знижки чи надбавки не може перевищувати 50 відсотків страхового тарифу, встановленого для відповідної галузі економіки (виду робіт).

Розрахунок розміру страхового внеску для кожного підприємства провадиться Фондом соціального страхування від нещасних випадків

відповідно до Порядку визначення страхових тарифів для підприємств, установ та організацій на загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Страхувальник здійснює страховий внесок у Фонд соціального страхування від нещасних випадків у порядку і строки, які визначаються страховиком.

Залишки сум від можливого перевищення доходів над витратами Фонду за підсумками фінансового року використовуються для коригування (зменшення) суми внесків страхувальників.

Якщо на страхувальника протягом календарного року накладався штраф за порушення законодавства про охорону праці, він втрачає право на знижку страхового тарифу.

Суми надбавок до страхових тарифів і штрафів сплачуються страхувальником із суми прибутку, а при відсутності прибутку відносяться на валові витрати виробництва; для бюджетних установ та організацій – із коштів на утримання страхувальника.

У разі систематичних порушень нормативних актів про охорону праці, внаслідок чого зростає ризик настання нещасних випадків і професійних захворювань, підприємство у будь-який час за рішенням відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на основі відповідного подання страхового експерта, який обслуговує це підприємство, може бути віднесено до іншого, більш високого класу професійного ризику виробництва. Цей захід може мати і зворотню дію, але з початку фінансового року.

Органи Фонду соціального страхування від нещасних випадків мають право проводити в порядку, визначеному законодавством України, планові та позапланові виїзні перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єктів підприємницької діяльності щодо сплати та цільового використання ними збору на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків.

Щорічні та позапланові аудиторські перевірки щодо сплати та цільового використання збору загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків, що проводяться за рішенням наглядової ради, здійснюють незалежні аудиторські організації. До перевірки можуть бути залучені державні податкові адміністрації.

Юридичні та фізичні особи, що здійснюють операції з коштами загальнообов'язкового державного соціального страхування, зобов'язані представляти контролюючим органам необхідні документи та відомості, що належать до сфери їх діяльності.

Стаття 48. Бухгалтерський облік та звітність Фонду соціального страхування від нещасних випадків

Фонд соціального страхування від нещасних випадків з додержанням вимог законодавства за погодженням з спеціально уповноваженим

центральним органом виконавчої влади та Національним банком України розробляє інструкцію про порядок перерахування, обліку та витрачання страхових коштів, здійснення платежів, ведення бухгалтерського обліку і звітності та іншої документації, що стосується його діяльності.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків у встановленому порядку складає звіт про свою страхову діяльність, стан охорони праці в народному господарстві, соціальний захист потерпілих на виробництві, використання страхових коштів і щорічно до 1 березня подає його відповідним спеціально уповноваженим центральним органам виконавчої влади та публікує у пресі.

Стаття 49. Взаємовідносини органів соціального страхування від нещасних випадків та платників страхових зборів з банківськими установами

Установи банків відкривають поточні рахунки платникам страхових зборів за умови пред'явлення документа, що підтверджує реєстрацію платника соціальних страхових внесків, а вкладні (депозитні) рахунки, при пред'явленні ними документа про повідомлення органів Фонду соціального страхування від нещасних випадків щодо намірів платника страхових внесків відкрити відповідні рахунки.

Платники страхових внесків одночасно із запитом коштів на оплату праці надають установі банку платіжні доручення на перерахування страхових внесків до Фонду соціального страхування від нещасних випадків, без яких кошти на оплату праці не видаються.

У разі несвоечасного зарахування або перерахування на рахунки Фонду з вини установ банків страхових зборів, пені, штрафів та інших фінансових санкцій ними сплачується пеня за кожний день прострочення платежу у розмірі подвійної річної облікової ставки Національного банку України.

**РОЗДІЛ X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ, СТРАХУВАЛЬНИКІВ, ЗАСТРАХОВАНИХ, А ТАКОЖ ОСІБ, ЯКІ НАДАЮТЬ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ, ЗА НЕВИКОНАННЯ СВОЇХ ОБОВ'ЯЗКІВ.
ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

Стаття 50. Відповідальність Фонду соціального страхування від нещасних випадків за невиконання або неналежне виконання умов страхування

Фонд соціального страхування від нещасних випадків несе відповідальність згідно із законодавством за шкоду, заподіяну застрахованим особам внаслідок невиконання, несвоечасного або неналежного виконання умов страхування, встановлених законодавством.

Працівники Фонду соціального страхування від нещасних випадків за порушення законодавчих або інших нормативно-правових актів про страхування від нещасного випадку несуть відповідальність згідно із законодавством України.

Стаття 51. Відповідальність осіб, які надають соціальні послуги

Заклади охорони здоров'я, заклади професійної реабілітації та громадяни, які надають соціальні послуги застрахованим особам, несуть цивільно-правову відповідальність за шкоду, заподіяну застрахованим особам або Фонду соціального страхування від нещасних випадків внаслідок фальсифікації даних про обсяги та якість наданих послуг.

Достовірність зазначених у документах даних, передбачених частиною першою цієї статті, перевіряється виконавчою дирекцією Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Стаття 52. Відповідальність страхувальника за невиконання своїх обов'язків

Страховальник несе відповідальність за шкоду, заподіяну застрахованому або Фонду соціального страхування від нещасних випадків внаслідок невиконання своїх обов'язків із страхування від нещасного випадку, відповідно до законодавства.

За прострочення сплати страхового внеску до Фонду соціального страхування від нещасних випадків із страхувальника стягується пеня згідно із законодавством.

За несвоечасну сплату страхового внеску, несвоечасне інформування Фонду соціального страхування від нещасних випадків про чисельність працівників, річний фактичний обсяг реалізованої продукції (робіт, послуг), річну суму заробітної плати на підприємстві, нещасні випадки на виробництві та професійні захворювання, що сталися на підприємстві, про зміни технології робіт, виду діяльності підприємства або його ліквідацію страхувальник притягається до відповідальності згідно із законодавством.

Страховальнику забороняється вчиняти будь-які дії, що можуть призвести до прийняття ним разом із застрахованою особою спільного рішення, яке може завдати шкоди цій особі.

Стаття 53. Відповідальність застрахованої особи за невиконання умов страхування

Застрахована особа несе відповідальність за невиконання своїх обов'язків щодо страхування від нещасного випадку згідно із законодавством.

Стаття 54. Інформація про страхування від нещасного випадку

Збирання, зберігання, використання та поширення інформації у сфері страхування від нещасного випадку здійснюється з дотриманням вимог, передбачених законодавством про інформацію.

Перелік відомостей про застрахованих і страхувальників, необхідних для здійснення страхування від нещасних випадків, визначається правлінням Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків зобов'язаний роз'яснювати населенню через засоби масової інформації права та

обов'язки суб'єктів страхування від нещасного випадку, передбачені законодавством.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків надає страховальникам і застрахованим консультації з питань страхування від нещасного випадку на безоплатній основі.

Стаття 55. Вирішення спорів

Спори щодо суми страхових внесків, а також щодо розміру шкоди та прав на її відшкодування, накладення штрафів та з інших питань вирішуються в судовому порядку. За бажанням заінтересована особа може звернутися з питань вирішення спору до спеціальної комісії при виконавчій дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків. До складу цієї комісії на громадських і паритетних засадах входять представники держави, застрахованих осіб і страховальників.

Такі ж комісії на тих же засадах створюються при робочих органах виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків із залученням представників місцевих органів виконавчої влади, застрахованих осіб і страховальників.

Положення про діяльність і персональний склад цих комісій затверджується правлінням Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Рішення комісії при робочому органі виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків може бути оскаржено до комісії, створеної при виконавчій дирекції цього Фонду, а рішення останньої – до його правління.

РОЗДІЛ XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з 1 квітня 2001 року, підпункти «а» – «в» пункту 5 та пункт 7 статті 21 набирають чинності з 1 січня 2003 року.

2. До приведення законодавства України у відповідність із цим Законом законодавчі та інші нормативно-правові акти застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.

3. Установити, що:

– відшкодування шкоди, медична, професійна та соціальна реабілітація провадяться Фондом соціального страхування від нещасних випадків також зазначеним у статті 8 цього Закону особам, які потерпіли до набрання ним чинності та мали право на зазначені страхові виплати і соціальні послуги;

– уся заборгованість потерпілим на виробництві та членам їх сімей, яким до набрання чинності цим Законом підприємства, установи та організації не відшкодували матеріальної і моральної (немайнової) шкоди, заподіяної ушкодженням здоров'я, виплачується цими підприємствами,

установами і організаціями, а в разі їх ліквідації без правонаступника – Фондом соціального страхування від нещасних випадків;

– кожний роботодавець повинен зареєструватися в робочому органі виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків у строк, встановлений цим Фондом;

– передача документів, що підтверджують право працівника на страхову виплату, інші соціальні послуги внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, а також розміри цієї виплати та послуг здійснюється підприємствами Фонду соціального страхування від нещасних випадків по акту. Форма акта, перелік документів, а також строк передачі встановлюються Фондом;

Фонд соціального страхування від нещасних випадків є правонаступником державного, галузевих та регіональних фондів охорони праці, передбачених статтею 21 Закону України «Про охорону праці», які ліквідуються.

4. Кабінету Міністрів України:

– здійснити організаційно-фінансові заходи, які забезпечать функціонування Фонду соціального страхування від нещасних випадків згідно з цим Законом;

– передбачити в Державному бюджеті України на 2000 рік фінансування Фонду соціального страхування від нещасних випадків у розмірі 15,3 млн. гривень на організаційні заходи щодо створення системи соціального страхування від нещасних випадків;

– забезпечити Фонд соціального страхування від нещасних випадків необхідними службовими приміщеннями, оргтехнікою, телефонним зв'язком, автотранспортом, а також передачу йому в установленому порядку мережі навчальних, лікувально-профілактичних та реабілітаційних закладів;

– підготувати та подати до 1 серпня 2000 року до Верховної Ради України проект Закону України про страхові тарифи;

– разом з Комітетом Верховної Ради України з питань соціальної політики та праці підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законодавчих актів у відповідність із цим Законом;

– привести свої рішення у відповідність із цим Законом;

– розробити нормативно-правові акти, передбачені цим Законом;

– забезпечити перегляд і скасування міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади України їх нормативних актів, що суперечать цьому Закону;

– подати до 1 липня 2001 року на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо надання права страховим компаніям брати участь у реалізації Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» з повним забезпеченням передбачених цим Законом страхових виплат та соціальних

послуг. При цьому передбачити внесення роботодавцями, працівники яких будуть застраховані в цих страхових компаніях, частки загального страхового внеску до Фонду соціального страхування від нещасних випадків для покриття страхових виплат застрахованим, які потерпіли на підприємствах підвищеного рівня професійного ризику виробництва, а також потерпілим, які працювали на підприємствах, що ліквідовані без правонаступника.

КОДЕКС ЗАКОНІВ УКРАЇНИ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ (витяг)

Стаття 41. Порухення вимог законодавства про працю та про охорону праці

Порухення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата її не в повному обсязі, а також інші порухення вимог законодавства про працю —

тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та громадян — суб'єктів підприємницької діяльності від п'ятнадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Порухення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці —

тягне за собою накладення штрафу на працівників від двох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян — суб'єктів підприємницької діяльності — від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 93. Порухення вимог законодавчих та інших нормативних актів з безпечного ведення робіт у галузях промисловості

Порухення вимог законодавчих та інших нормативних актів з безпечного ведення робіт у галузях промисловості та на об'єктах, підконтрольних органам спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці,

— тягне за собою накладення штрафу на працівників від двох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадян — власників підприємств чи уповноважених ними осіб — від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 188-4. Невиконання законних вимог органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці

Невиконання законних вимог посадових осіб органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці щодо

усунення порушень законодавства про охорону праці або створення перешкод для діяльності цих органів —

тягне за собою накладення штрафу на працівників від трьох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб — від десяти до чотирнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 188-5. Невиконання законних розпоряджень чи приписів посадових осіб органів, які здійснюють державний контроль у галузі охорони навколишнього природного середовища, використання природних ресурсів, радіаційної безпеки або охорону природних ресурсів

Невиконання законних розпоряджень чи приписів, інших законних вимог посадових осіб органів, які здійснюють державний контроль у галузі охорони навколишнього природного середовища, використання природних ресурсів, радіаційної безпеки або охорону природних ресурсів, ненадання їм необхідної інформації або надання неправдивої інформації, вчинення інших перешкод для виконання покладених на них обов'язків —

тягнуть за собою накладення штрафу на громадян від трьох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб — від п'яти до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 231. Органи спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці

Органи спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці розглядають справи: про порухення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, щодо безпечного ведення робіт, зберігання, використання та обліку вибухових матеріалів у галузях промисловості та на об'єктах, підконтрольних органам спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці, про порухення законодавства про надра, а також невиконання законних вимог органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці.

Від імені органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці розглядати справи про адміністративні правопорухення і накладати адміністративні стягнення мають право:

1) за порухення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, щодо безпечного ведення робіт у галузях промисловості та на об'єктах, підконтрольних органам спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці, а також невиконання законних вимог органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці:

— державні інспектори — штраф до чотирьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

— головні державні інспектори, начальники інспекцій спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці та їх

заступники – штраф до шести неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

– начальники управлінь і відділів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці та їх заступники – штраф до восьми неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

– керівник спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці та його заступники – штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

2) за порушення законодавства про надра, нормативних актів про зберігання, використання та облік вибухових матеріалів у галузях промисловості та на об'єктах, підконтрольних органам спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці, а також невиконання законних вимог органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці:

– державні інспектори – штраф до шести неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

– головні державні інспектори, начальники інспекцій спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці та їх заступники – штраф до дев'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

– начальники управлінь і відділів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці та їх заступники – штраф до дванадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

– керівник спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у галузі охорони праці та його заступники – штраф до чотирнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

КРИМІНАЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ

(витяг)

Стаття 172. Грубе порушення законодавства про працю

1. Незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів, а також інше грубе порушення законодавства про працю – караються штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років, або виправними роботами на строк до двох років.

2. Ті самі дії, вчинені щодо неповнолітнього, вагітної жінки чи матері, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, – караються штрафом від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до шести місяців.

програм і планів забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, внесення пропозицій з цих питань до відповідних органів;

– відшкодування шкоди, завданої їх здоров'ю внаслідок порушення підприємствами, установами, організаціями, громадянами санітарного законодавства;

– достовірну і своєчасну інформацію про стан свого здоров'я, здоров'я населення, а також про наявні та можливі фактори ризику для здоров'я та їх ступінь.

Законодавством України громадянам можуть бути надані й інші права щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя.

Стаття 5. Обов'язки громадян

Громадяни зобов'язані:

– піклуватися про своє здоров'я та здоров'я і гігієнічне виховання своїх дітей, не шкодити здоров'ю інших громадян;

– брати участь у проведенні санітарних і протиепідемічних заходів;

– проходити обов'язкові медичні огляди та робити щеплення у передбачених законодавством випадках;

– виконувати розпорядження та вказівки посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби при здійсненні ними державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

– виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя.

Стаття 6. Права підприємств, установ і організацій

Підприємства, установи і організації мають право на:

– одержання від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, а також відповідних органів і закладів охорони здоров'я інформації про стан здоров'я населення, санітарну та епідемічну ситуацію, нормативно-правові акти з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та санітарні норми;

– відшкодування збитків, завданих їм внаслідок порушень санітарного законодавства підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

Стаття 7. Обов'язки підприємств, установ і організацій

Підприємства, установи і організації зобов'язані:

– за пропозиціями посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби розробляти і здійснювати санітарні та протиепідемічні заходи;

– у випадках, передбачених санітарними нормами, забезпечувати лабораторний контроль за виконанням вимог цих норм щодо безпеки використання (зберігання, транспортування тощо) шкідливих для здоров'я речовин та матеріалів, утворюваних внаслідок їх діяльності викидів, скидів, відходів та факторів, а також готової продукції;

– на вимогу посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної

служби надавати безоплатно зразки використовуваних сировини і матеріалів, а також продукції, що випускається чи реалізується, для проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи;

– виконувати розпорядження і вказівки посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби при здійсненні ними державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

– усувати за поданням відповідних посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби від роботи, навчання, відвідування дошкільних закладів осіб, які є носіями збудників інфекційних захворювань, хворих на небезпечні для оточуючих інфекційні хвороби, або осіб, які були в контакті з такими хворими, з виплатою у встановленому порядку допомоги з соціального страхування, а також осіб, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду або щеплення проти інфекцій, перелік яких встановлюється центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я;

– негайно інформувати органи, установи і заклади державної санітарно-епідеміологічної служби про надзвичайні події і ситуації, що становлять загрозу здоров'ю населення, санітарному та епідемічному благополуччю;

– відшкодовувати у встановленому порядку працівникам і громадянам шкоду, завдану їх здоров'ю внаслідок порушення санітарного законодавства.

Власники підприємств, установ і організацій та уповноважені ними органи зобов'язані забезпечувати їх необхідними для розробки та здійснення санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів санітарними нормами.

Стаття 8. Захист прав громадян, підприємств, установ і організацій

Рішення і дії посадових осіб органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, а також громадян, якими порушено права підприємств, установ, організацій чи громадян з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя, можуть бути оскаржені в порядку, встановленому законом.

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.

Надання земельних ділянок під будівництво, затвердження норм

проектування, проектної та нормативно-технічної документації на будівництво, реконструкцію, введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого, соціально-культурного та іншого призначення, розробка, виготовлення і використання нових машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, нових технологій здійснюється за погодженням з державною санітарно-епідеміологічною службою.

Стаття 20. Умови виховання та навчання

Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, власники і адміністрація навчально-виховних закладів та громадяни, які організують або здійснюють навчальні та виховні процеси, зобов'язані забезпечити для цього умови, що відповідають вимогам санітарних норм, здійснювати заходи, спрямовані на збереження і зміцнення здоров'я, гігієнічне виховання відповідних груп населення та вивчення ними основ гігієни.

Режими навчання та виховання, навчально-трудове навантаження дітей і підлітків підлягають обов'язковому погодженню з відповідними органами та установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Стаття 21. Гігієнічне навчання і виховання громадян

Гігієнічне виховання є одним з головних завдань виховних установ та навчальних закладів. Курс гігієнічного навчання – обов'язкова складова частина загальноосвітньої та професійної підготовки, підвищення кваліфікації кадрів.

Гігієнічні знання є обов'язковими кваліфікаційними вимогами для працівників, які підлягають обов'язковим медичним оглядам, а також для тих, хто зазнає у виробництві, сфері послуг, інших галузях ризику дії небезпечних факторів.

Органи та заклади охорони здоров'я, медичні працівники, а також працівники освіти і культури зобов'язані пропагувати серед населення гігієнічні навички, здоровий спосіб життя.

Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації зобов'язані брати участь і створювати умови для гігієнічного навчання і виховання громадян, пропаганди здорового способу життя.

Стаття 25. Застосування та знешкодження хімічних речовин і матеріалів, біологічних засобів

Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни у разі застосування хімічних речовин і матеріалів, продуктів біотехнології зобов'язані дотримувати санітарних норм. Виробництво, зберігання, транспортування, використання, захоронення, знищення та утилізація отруйних речовин, у тому числі

продуктів біотехнології та інших біологічних агентів, здійснюються за умови дотримання санітарних норм і наявності дозволу державної санітарно-епідеміологічної служби, а також з дозволу інших спеціально уповноважених на те органів виконавчої влади у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Зазначені вимоги поширюються також на транзитне транспортування через територію України хімічних, біологічних, радіоактивних, інших небезпечних для здоров'я видів сировини, корисних копалин, речовин та матеріалів (у тому числі нафти і нафтопродуктів, природного газу тощо) будь-якими видами транспорту та продуктопроводами.

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 45. Дисциплінарна відповідальність за порушення санітарного законодавства

Працівники підприємств, установ, організацій, дії яких призвели до порушення санітарного законодавства, невиконання постанов, розпоряджень, приписів, висновків посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби, підлягають дисциплінарній відповідальності згідно з законодавством.

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ЦИВІЛЬНУ ОБОРОНУ УКРАЇНИ» (витяг)

(У тексті Закону слова «пошуково-рятувальні формування», «захист населення і місцевостей», «центральный орган виконавчої влади з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи» в усіх відмінках замінено відповідно словами «аварійно-рятувальні служби (формування)», «захист населення і територій» та «центральный орган виконавчої влади, до повноважень якого віднесено питання захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру» у відповідних відмінках.

Кожен має право на захист свого життя і здоров'я від наслідків аварій, катастроф, пожеж, стихійного лиха та на вимогу гарантій забезпечення реалізації цього права від Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, керівництва підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і підпорядкування.

Держава як гарант цього права створює систему цивільної оборони, яка має своєю метою захист населення від небезпечних наслідків аварій і катастроф техногенного, екологічного, природного та воєнного характеру.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

Стаття 1. Цивільна оборона України є державною системою органів управління, сил і засобів, що створюється для організації і забезпечення захисту населення від наслідків надзвичайних ситуацій* техногенного, екологічного, природного та воєнного характеру.

Систему цивільної оборони складають:

— органи виконавчої влади всіх рівнів, до компетенції яких віднесено функції, пов'язані з безпекою і захистом населення, попередженням, реагуванням і діями у надзвичайних ситуаціях*;

— органи повсякденного управління процесами захисту населення у складі міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, керівництва підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і підпорядкування;

* Надзвичайна ситуація — порушення нормальних умов життя і діяльності людей на об'єкті або території, спричинене аварією, катастрофою, стихійним лихом, епідемією, епізоотією, епіфітотією, великою пожежею, застосуванням засобів ураження, що призвели або можуть призвести до людських і матеріальних втрат. Попередження соціально-політичних, міжнаціональних конфліктів, масових безпорядків і дії щодо ліквідації їх наслідків до компетенції органів управління і сил цивільної оборони не входять.

– сили і засоби, призначені для виконання завдань цивільної оборони; фонди фінансових, медичних та матеріально-технічних ресурсів, передбачені на випадок надзвичайних ситуацій;

- системи зв'язку, оповіщення та інформаційного забезпечення;
- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади, до повноважень якого віднесено питання цивільної оборони;
- курси та навчальні заклади підготовки і перепідготовки фахівців та населення з питань цивільної оборони;
- служби цивільної оборони.

Стаття 2. Заходи цивільної оборони поширюються на всю територію України, всі верстви населення, а розподіл за обсягом і відповідальністю за їх виконання здійснюється за територіально-виробничим принципом.

Завданнями Цивільної оборони України є: попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та ліквідація їх наслідків;

- оповіщення населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій у мирний і воєнний часи та постійне інформування його про наявну обстановку;

- захист населення від наслідків аварій, катастроф, великих пожеж, стихійного лиха та застосування засобів ураження;

- організація життєзабезпечення населення під час аварій, катастроф, стихійного лиха та у воєнний час;

- створення систем аналізу і прогнозування управління, оповіщення і зв'язку, спостереження і контролю за радіоактивним, хімічним і бактеріологічним зараженням, підтримання їх готовності для сталого функціонування у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часів;

- підготовка і перепідготовка керівного складу цивільної оборони, її органів управління та сил, навчання населення вмінню застосовувати засоби індивідуального захисту і діяти в надзвичайних ситуаціях.

Стаття 3. Керівництво Цивільною обороною України відповідно до її побудови покладається на Кабінет Міністрів України, міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і підпорядкування.

Начальником Цивільної оборони України є Прем'єр-міністр України. Безпосереднє виконання завдань цивільної оборони здійснюється постійно діючими органами управління у справах цивільної оборони, у тому числі створеними у складі підприємств, установ і організацій силами та службами цивільної оборони.

Завдання, функції та повноваження органів управління у справах цивільної оборони визначаються цим Законом і Положенням про органи

управління у справах цивільної оборони, яке затверджується Кабінетом Міністрів України.

Органи управління у справах цивільної оборони, які входять до складу місцевих державних адміністрацій, є підрозділами подвійного підпорядкування.

Стаття 5. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, виконавчі органи сільських, селищних, міських рад в межах своїх повноважень забезпечують вирішення питань цивільної оборони, здійснення заходів щодо захисту населення і територій під час надзвичайних ситуацій та проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення, сприяють органам управління у справах цивільної оборони у виконанні покладених на них завдань.

Стаття 6. Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади, до повноважень якого віднесено питання цивільної оборони:

- бере участь у реалізації державної політики у сфері цивільної оборони, захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, а також попередження цих ситуацій;

- організовує розроблення і здійснення відповідних заходів із цивільної оборони;

- керує діяльністю підпорядкованих йому органів управління у справах цивільної оборони та спеціалізованих формувань, військами цивільної оборони;

- здійснює контроль за виконанням вимог цивільної оборони, станом готовності сил і засобів цивільної оборони для проведення невідкладних робіт для попередження та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

- здійснює координацію діяльності центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів місцевих рад та юридичних осіб щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

- здійснює оповіщення населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації, забезпечує належне функціонування відомчих територіальних і локальних систем оповіщення;

- здійснює навчання населення, представників органів управління і сил цивільної оборони з питань захисту і дій у надзвичайних ситуаціях;

- організовує фінансове і матеріально-технічне забезпечення військ цивільної оборони; створює відповідно до законодавства України підприємства з виробництва спеціальної техніки, засобів захисту населення і контролю тощо.

Стаття 8. Керівництво підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і підпорядкування забезпечує своїх працівників засобами індивідуального та колективного захисту, організовує здійснення евакуаційних заходів, створює сили для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпечує їх готовність до практичних дій, виконує інші заходи з цивільної оборони і несе пов'язані з цим матеріальні та фінансові витрати в порядку та обсягах, передбачених законодавством.

Радіаційні, хімічні і вибухонебезпечні підприємства додатково створюють локальні системи виявлення загрози виникнення надзвичайної ситуації та оповіщення персоналу і населення, що проживає в зонах можливого ураження; запроваджують інженерно-технічні заходи, що зменшують ступінь ризику виникнення аварій, пожеж та вибухів, і несуть витрати щодо їх здійснення в обсягах, передбачених відповідними нормативно-правовими актами.

Власники потенційно небезпечних об'єктів відповідають за захист населення, що проживає в зонах можливого ураження, від наслідків аварій на цих об'єктах.

Стаття 11. Невоєнізовані формування цивільної оборони створюються в областях, районах, містах Києві та Севастополі, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності і підпорядкування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

До невоєнізованих формувань цивільної оборони зараховуються працездатні громадяни України, за винятком жінок, які мають дітей віком до 8 років, жінок з середньою та вищою медичною освітою, які мають дітей віком до 3 років, та осіб, які мають мобілізаційні розпорядження.

Стаття 12. Для забезпечення заходів з цивільної оборони, захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій та проведення спеціальних робіт у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності і підпорядкування створюються спеціалізовані служби цивільної оборони: енергетики, захисту сільськогосподарських тварин і рослин, інженерні, комунально-технічні, матеріального забезпечення, медичні, оповіщення і зв'язку, протипожежні, торгівлі і харчування, технічні, транспортного забезпечення та інші. Для проведення евакуаційних заходів в умовах надзвичайних ситуацій на базі місцевих державних адміністрацій створюються евакуаційні комісії.

Організаційні засади створення служб цивільної оборони та евакуаційних органів, їх завдання, функції і повноваження визначаються у Положенні про Цивільну оборону України. (Статті 12 в редакції Закону № 555-XIV від 24.03.99)

Стаття 13. Фінансування заходів з цивільної оборони здійснюється за рахунок відповідно державного та місцевих бюджетів, а також коштів підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і підпорядкування згідно з законодавством України.

Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування відраховують кошти на проведення заходів щодо навчання та захисту населення і територій, включаючи витрати на утримання і підготовку територіальних органів управління у справах цивільної оборони та формувань цивільної оборони, призначених для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, згідно з законодавством України.

Фінансування заходів з цивільної оборони, що потребують капітальних вкладень (включаючи будівництво захисних споруд, складів для зберігання техніки та майна цивільної оборони, створення пунктів управління, систем зв'язку та оповіщення), здійснюється відповідно до загального порядку фінансування капітального будівництва.

Стаття 14. Потреби цивільної оборони у військовій техніці, приладах і спеціальному майні задовольняються центральними органами виконавчої влади, уповноваженими з питань матеріальних ресурсів та економіки з оплатою замовником виробникам вартості виділених матеріальних ресурсів.

Продукція для потреб цивільної оборони виготовляється на умовах державного замовлення.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади, до повноважень якого віднесено питання цивільної оборони, є державним замовником продукції, послуг та робіт для забезпечення потреб цивільної оборони відповідно до Закону України «Про поставки продукції для державних потреб».

Стаття 16. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства України з питань цивільної оборони, несуть відповідальність згідно з законодавством України.

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЯДЕРНОЇ ЕНЕРГІЇ ТА РАДІАЦІЙНУ БЕЗПЕКУ»

(витяг)

*Із змінами і доповненнями, внесеними Законами України
від 19 листопада 1996 року № 526/96-ВР,
від 3 грудня 1997 року № 684/97-ВР*

Цей Закон є основоположним у ядерному законодавстві України. Він встановлює пріоритет безпеки людини та навколишнього природного середовища, права і обов'язки громадян у сфері використання ядерної енергії, регулює діяльність, пов'язану з використанням ядерних установок та джерел іонізуючого випромінювання, встановлює також правові основи міжнародних зобов'язань України щодо використання ядерної енергії.

Стаття 5. Основні принципи державної політики у сфері використання ядерної енергії та радіаційного захисту

Основними принципами державної політики у сфері використання ядерної енергії та радіаційного захисту є:

- пріоритет захисту людини та навколишнього природного середовища від впливу іонізуючого випромінювання;
- забезпечення при використанні ядерної енергії мінімального рівня утворення радіоактивних відходів;
- заборона будь-якої діяльності у сфері використання ядерної енергії, результатом якої є обґрунтовано передбачений більший негативний вплив на майбутні покоління, ніж той, що допускається для нинішнього покоління;
- забезпечення безпеки під час використання ядерної енергії; відкритість і доступність інформації, пов'язаної з використанням ядерної енергії;
- забезпечення відшкодування шкоди, зумовленої радіаційним впливом, а також соціально-економічної компенсації додаткових факторів ризику для персоналу ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання та для громадян, які проживають чи працюють у районах розташування ядерних установок та об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами;
- забезпечення заходів щодо соціально-економічної заінтересованості місцевих органів державної влади та самоврядування, на території яких розташовані ядерні установки та об'єкти, призначені для поводження з радіоактивними відходами;
- встановлення відповідальності за порушення правового режиму безпеки у сфері використання ядерної енергії;
- розмежування функцій державного управління у сфері використання ядерної енергії і державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки;

- розмежування функцій державного управління у сфері використання ядерної енергії і безпосередньої господарчої діяльності щодо використання ядерної енергії;
- розподіл обов'язків, прав та відповідальності між усіма суб'єктами правовідносин у сфері використання ядерної енергії;
- нормування, ліцензування та нагляд у сфері використання ядерної енергії;
- створення правового та фінансового механізму відповідальності експлуатуючої організації перед громадянами та суб'єктами господарювання за заподіяну ядерну шкоду;
- створення правового та фінансового механізму відповідальності ліцензіата перед громадянами та суб'єктами господарювання за заподіяну шкоду в разі радіаційної аварії;
- захоронення та довгострокове зберігання радіоактивних відходів за рахунок виробників відходів;
- участь громадян та їх об'єднань у формуванні державної політики у сфері використання ядерної енергії;
- заборона будь-якої діяльності, пов'язаної з іонізуючим випромінюванням, якщо перевага від такої діяльності менша, ніж можлива заподіяна нею шкода;
- дотримання дозових меж впливу на персонал і населення, встановлених нормами, правилами та стандартами з ядерної та радіаційної безпеки;
- встановлення найнижчих показників величини індивідуальних доз, кількості осіб, що опромінюються, ймовірності опромінення від будь-якого конкретного джерела іонізуючого випромінювання за нормами, правилами і стандартами з радіаційної безпеки з урахуванням економічних і соціальних умов держави;
- виконання міжнародних договорів, розвиток міжнародного співробітництва у сфері використання ядерної енергії в мирних цілях та зміцнення міжнародного режиму безпеки та радіаційного захисту населення;
- розмежування державного управління у сфері використання ядерної енергії та захоронення радіоактивних відходів.

Стаття 10. Права громадян та їх об'єднань на одержання інформації у сфері використання ядерної енергії та радіаційної безпеки

Громадяни та їх об'єднання мають право на запит та одержання від відповідних підприємств, установ та організацій у межах їх компетенції повної та достовірної інформації щодо безпеки ядерної установки чи об'єкта, призначеного для поводження з радіоактивними відходами, будівництво яких планується або здійснюється, та тих, що експлуатуються або знімаються з експлуатації, за винятком відомостей, що становлять державну таємницю.

Громадяни мають право отримувати інформацію від установ державної системи контролю за радіаційною обстановкою на території України про рівні радіаційного випромінювання на території України, в місцях їх проживання чи роботи. За відмову в наданні такої інформації, умисне

перекручення або приховування об'єктивних даних з питань, пов'язаних з безпекою під час використання ядерної енергії, посадові особи підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян і засобів масової інформації несуть відповідальність згідно з законодавством.

Громадяни України з пізнавальною метою мають право на відвідування у встановленому порядку ядерних установок, а також об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами.

Для реалізації прав громадян органи державної влади, установи державної системи контролю за радіаційною обстановкою, підприємства, установи та організації, діяльність яких пов'язана з використанням ядерної енергії, їх посадові особи зобов'язані:

- періодично поширювати через засоби масової інформації офіційні відомості про радіаційну обстановку на території, де знаходяться, експлуатуються підприємства по видобуванню уранової руди, ядерні установки, об'єкти, призначені для поводження з радіоактивними відходами, джерела іонізуючого випромінювання, а також відомості щодо безпеки ядерної установки чи об'єкта, призначеного для поводження з радіоактивними відходами, будівництво яких планується або здійснюється, та тих, що експлуатуються або знімаються з експлуатації, за винятком відомостей, що становлять державну таємницю;

- надавати можливість громадянам України на їх вимогу безпосередньо відвідувати з пізнавальною метою у встановленому порядку ядерні установки та об'єкти, призначені для поводження з радіоактивними відходами.

Стаття 13. Права громадян на відшкодування шкоди, зумовленої негативним впливом іонізуючого випромінювання під час використання ядерної енергії

Громадяни, здоров'ю та майну яких завдано шкоди, зумовленої негативним впливом іонізуючого випромінювання під час використання ядерної енергії, мають право на її відшкодування в повному обсязі відповідно до законодавства.

Стаття 81. Відповідальність персоналу та посадових осіб ядерної установки, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, джерела іонізуючого випромінювання, підприємств, установ, організацій і громадян за порушення законодавства у сфері використання ядерної енергії

Порушення законодавства у сфері використання ядерної енергії персоналом та посадовими особами ядерної установки, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, джерел іонізуючого випромінювання, персоналом і посадовими особами підприємств, установ і організацій, які здійснюють будь-яку іншу діяльність у сфері використання ядерної енергії, і громадянами тягне за собою дисциплінарну, цивільну (крім цивільної відповідальності за ядерну шкоду), адміністративну та кримінальну відповідальність згідно з законодавством.

Правопорушеннями у сфері використання ядерної енергії є:

- порушення норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки;
- недотримання вимог щодо розміщення ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання;

- проведення робіт на ядерній установці, джерелі іонізуючого випромінювання, а також поводження з ядерними матеріалами та джерелами іонізуючого випромінювання без наявності дозволу;

- використання ядерної установки, джерел іонізуючого випромінювання, ядерних матеріалів у медичних цілях без дозволу уповноважених на це органів охорони здоров'я;

- невиконання умов дозволів органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки;

- невиконання приписів органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки;

- надання дозволів та приписів посадовими особами органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки з порушенням встановленого порядку;

- поставка, монтаж та введення в експлуатацію несправного обладнання ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання;

- прийняття в експлуатацію ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання без спорудження та введення в дію всіх передбачених проектом цих комплексів об'єктів;

- прийняття в експлуатацію ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання без реалізації заходів щодо забезпечення захисту персоналу цих установок, населення прилеглих районів та навколишнього природного середовища;

- створення перешкод у виконанні посадовими особами органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки своїх функцій;

- невиконання службових обов'язків у критичних ситуаціях, що призвело або могло призвести до людських жертв чи радіоактивного забруднення навколишнього природного середовища;

- самовільне залишення ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання оперативним персоналом чергової зміни;

- допуск до роботи на ядерній установці, джерелі іонізуючого випромінювання персоналу, який не пройшов відповідної підготовки чи не має документа, що засвідчує його кваліфікацію, осіб молодше 18 років, а також тих, які мають медичні протипоказання;

- допуск до роботи з ядерними матеріалами та на ядерних установках і об'єктах, призначених для поводження з радіоактивними відходами, іншими джерелами іонізуючого випромінювання, осіб, які не пройшли спеціальної перевірки;

- насильницькі дії, які перешкоджають оперативному персоналу та посадовим особам виконувати службові обов'язки;

- пряме чи опосередковане примушування посадовими особами оперативного персоналу до порушення регламенту та інструкцій з експлуатації ядерної установки, джерела іонізуючого випромінювання;

– ухилення від виконання своїх обов'язків згідно з діючим планом захисту населення та персоналу на випадок аварії;

– направлення посадовою особою підлеглих в радіаційно небезпечні зони без їх згоди і без інформування про можливі рівні опромінювання, а також з порушенням передбачених для цих умов норм, правил та інструкцій;

– необгрунтована відмова від надання інформації або надання недостовірної інформації, несвоєчасне надання або приховування інформації, а також необгрунтоване віднесення інформації, зазначеної у частині першій статті 10 цього Закону, до категорії відомостей з обмеженим доступом;

– приховування факту про виникнення аварії на ядерній установці, джерелі іонізуючого випромінювання або несвоєчасне інформування про це органів державної влади та самоврядування;

– приховування та перекручення інформації про аварію або інших даних, які впливають на оцінку безпеки;

– приховування інформації про стан радіоактивного забруднення навколишнього природного середовища, а також надання умисно неправдивої інформації про стан радіаційної обстановки;

– необгрунтований або умисний викид радіоактивних речовин в атмосферу, водне середовище та надра в кількостях, що перевищують гранично допустимі рівні;

– крадіжка, незаконне придбання, зберігання, передача, продаж, використання або руйнування ядерних матеріалів, джерел іонізуючого випромінювання, приховування інформації про підготовку або здійснення таких дій; дії, що призвели або могли призвести до ядерної шкоди;

– вимога здійснити певні дії або утриматись від них, поєднана із загрозою використання ядерних матеріалів чи джерел іонізуючого випромінювання;

– порушення встановленого порядку ядерного експорту та імпорту;

– залучення до господарського обігу з метою використання та споживання населенням продукції, що зазнала опромінення, або виробництво та реалізація без дозволу уповноважених на те органів охорони здоров'я продукції, яка містить радіоактивні речовини понад встановлену норму;

– порушення вимог щодо забезпечення фізичного захисту ядерних матеріалів, джерел іонізуючого випромінювання, ядерної установки та радіоактивних відходів;

– участь у проведенні на території ядерної установки, об'єкта, призначеного для поводження з радіоактивними відходами, несанкціонованих громадських заходів;

– організація несанкціонованих мітингів та інших заходів поза територією ядерної установки, об'єкта, призначеного для поводження з радіоактивними відходами, якщо ці заходи спричинили або могли спричинити перешкоди у доставці до них людей, вантажів, пожежної або іншої спеціальної техніки, а також якщо сталися або могли статися порушення дієздатності систем життєзабезпечення установки, об'єкта.

Відповідальність за інші правопорушення у сфері використання ядерної енергії встановлюється законодавством України.

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ, ЇХ ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ» (витяг)

Цей Закон визначає особливості правового регулювання, засади створення, права та гарантії діяльності професійних спілок.

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-трудова 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 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 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.

ЗАКОН УКРАЇНИ **«ПРО КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ І УГОДИ»**

*Із змінами і доповненнями, внесеними Законами України
від 17 грудня 1996 року № 607/96-ВР
від 23 січня 1997 року № 20/97-ВР
від 1 липня 1993 року № 3356-ХІІ
(ВВР 1993, №36, ст. 361)*

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 1. Колективний договір і угода

Колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників або уповноважених ними органів.

Стаття 2. Сфера укладення колективних договорів, угод

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі — підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

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

Угода укладається на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі.

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 4. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод

Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод від імені найманих працівників надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок в особі їх виборних органів або іншим представницьким організаціям трудящих, наділеним трудовими колективами відповідними повноваженнями.

При наявності на підприємстві, державному, галузевому, територіальному рівнях кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення угоди або колективного договору.

У разі недосягнення згоди у спільному представницькому органі угода вважається укладеною, якщо її підписали представники профспілок чи їх об'єднань або інші уповноважені трудовим колективом на представництво органів, до яких входить більше половини найманих працівників держави, галузі, території.

У разі недосягнення згоди щодо колективного договору у спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймає найбільш прийнятний проект колективного договору і доручає профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори і укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з власником або уповноваженим ним органом.

Стаття 5. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору

Умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

Стаття 6. Неприпустимість заборони діяльності щодо укладення та виконання колективних договорів і угод

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, власників або уповноважених ними органів при укладенні та виконанні колективних договорів, угод.

Не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів і угод від імені працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються власниками або уповноваженими ними органами, політичними партіями.

У разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси власника або уповноваженого ним органу не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

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 шойно 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 підлягають повідомній реєстрації Міністерством праці України, а колективні договори реєструються місцевими органами державної виконавчої влади.

Стаття 10. Колективні переговори

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Стаття 11. Вирішення розбіжностей

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Стаття 12. Гарантії та компенсації на період переговорів

Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Стаття 13. Підписання колективного договору, угоди

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі

і вноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому вноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніш як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Угода (генеральна, галузева, регіональна) підписується уповноваженими представниками сторін не пізніш як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

Стаття 14. Зміни і доповнення до колективного договору, угоди

Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою.

Стаття 15. Контроль за виконанням колективного договору, угоди

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

Стаття 16. Статистичні дані про колективні договори, угоди

Статистичні дані про колективні договори, угоди направляються в органи державної статистики в порядку, встановлюваному Міністерством статистики України.

Стаття 17. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах

На осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 цього Закону, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

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 19. Відповідальність за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю

Особи, які представляють власника або уповноважений ним орган чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

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.

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ ТА ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ, ЯКІ СПРИЧИНИЛИ ВТРАТУ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ»

Цей Закон відповідно до Конституції України та Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування 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 (далі – страхування від нещасного випадку).

Страхування від нещасного випадку є самостійним видом загально-обов'язкового державного соціального страхування, за допомогою якого здійснюється соціальний захист, охорона життя та здоров'я громадян у процесі їх трудової діяльності.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Завдання страхування від нещасного випадку

Завданнями страхування від нещасного випадку є:

- проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози здоров'ю застрахованих, викликаним умовами праці;
- відновлення здоров'я та працездатності потерпілих на виробництві від нещасних випадків або професійних захворювань;
- відшкодування матеріальної та моральної шкоди застрахованим і членам їх сімей.

Стаття 2. Сфера дії Закону

Дія цього Закону поширюється на осіб, які працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від їх форм власності та господарювання (далі – підприємства), у фізичних осіб, на осіб, які забезпечують себе роботою самостійно, та громадян – суб'єктів підприємницької діяльності.

Особи, право яких на отримання відшкодування шкоди раніше було встановлено згідно із законодавством СРСР або законодавством України про відшкодування шкоди, заподіяної працівникам внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання, пов'язаних з виконанням ними трудових обов'язків, мають право на забезпечення по страхуванню від нещасного випадку відповідно до цього Закону.

Стаття 3. Гарантії забезпечення прав застрахованим у страхуванні від нещасного випадку

Держава гарантує усім застрахованим громадянам забезпечення прав у страхуванні від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання.

Стаття 4. Законодавство про страхування від нещасного випадку

Законодавство про страхування від нещасного випадку складається із Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, цього Закону, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством про страхування від нещасного випадку, то застосовуються норми міжнародного договору.

Стаття 5. Основні принципи страхування від нещасного випадку

Основними принципами страхування від нещасного випадку є:

- паритетність держави, представників застрахованих осіб та роботодавців в управлінні страхуванням від нещасного випадку;
- своєчасне та 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 застрахованими громадянами своїх прав;
- обов'язковість сплати страхувальником страхових внесків;
- формування та 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 заінтересованість суб'єктів страхування в поліпшенні умов і безпеки праці;
- цільове використання коштів страхування від нещасного випадку.

Стаття 6. Суб'єкти та об'єкти страхування від нещасного випадку

Суб'єктами страхування від нещасного випадку є застраховані громадяни, а в окремих випадках – члени їх сімей та інші особи, страхувальники та страховик.

Застрахованою є фізична особа, на користь якої здійснюється страхування (далі – працівник).

Страхувальниками є роботодавці, а в окремих випадках – застраховані особи.

Страховик – Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі – Фонд соціального страхування від нещасних випадків).

Об'єктом страхування від нещасного випадку є життя застрахованого, його здоров'я та працездатність.

Стаття 7. Роботодавець

Роботодавцем відповідно до цього Закону вважається:

- власник підприємства або уповноважений ним орган та фізична особа, яка використовує найману працю;

— власник розташованого в Україні іноземного підприємства, установи, організації (у тому числі міжнародних), філії або представництва, який використовує найману працю, якщо інше не передбачено міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

Стаття 8. Особи, які підлягають обов'язковому страхуванню від нещасного випадку

Обов'язковому страхуванню від нещасного випадку підлягають:

- 1) особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту);
- 2) учні та студенти навчальних закладів, клінічні ординатори, аспіранти, докторанти, залучені до будь-яких робіт під час, перед або після занять; під час занять, коли вони набувають професійних навичок; у період проходження виробничої практики (стажування), виконання робіт на підприємствах;
- 3) особи, які утримуються у виправних, лікувально-трудовах, виховно-трудовах закладах та залучаються до трудової діяльності на виробництві цих установ або на інших підприємствах за спеціальними договорами.

Стаття 9. Страхування зародка та новонародженого

Заподіяння шкоди зародку внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання жінки під час її вагітності, у зв'язку з чим дитина народилася інвалідом, прирівнюється до нещасного випадку, який трапився із застрахованим. Така дитина відповідно до медичного висновку вважається застрахованою, та до 16 років або до закінчення навчання, але не більш як до досягнення 23 років їй подається допомога Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Стаття 10. Процедура страхування працівників та реєстрації страхувальників страховиком

Для страхування від нещасного випадку на виробництві не потрібно згоди або заяви працівника. Страхування здійснюється в безособовій формі. Всі особи, перелічені у статті 8 цього Закону, вважаються застрахованими з моменту набрання чинності цим Законом незалежно від фактичного виконання страхувальниками своїх зобов'язань щодо сплати страхових внесків.

Усі застраховані є членами Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Реєстрація страхувальників у робочому органі виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків провадиться:

— страхувальників — юридичних осіб — у десятиденний строк після одержання свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;

— страхувальників — фізичних осіб, які використовують найману працю, — у десятиденний строк після укладення трудового договору (контракту) з першим із найманих працівників. Факт реєстрації страхувальника стра-

ховиком засвідчується страховим свідоцтвом, форма якого встановлюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків. Перереєстрація страхувальників провадиться у строки, встановлені страховиком.

Стаття 11. Добровільне страхування від нещасного випадку

Добровільно, за письмовою заявою, від нещасного випадку у Фонді соціального страхування від нещасних випадків можуть застрахуватися:

- 1) священнослужителі, церковнослужителі та особи, які працюють у релігійних організаціях на виборних посадах;
- 2) особи, які забезпечують себе роботою самостійно;
- 3) громадяни — суб'єкти підприємницької діяльності.

Строк страхування розпочинається з дня, який настає за днем прийняття заяви, за умови сплати страхового внеску.

Страхування припиняється, якщо страховий внесок до Фонду соціального страхування від нещасних випадків не перераховано протягом трьох місяців з дня подання заяви.

Стаття 12. Свідоцтво про страхування від нещасного випадку

Особам, які підлягають страхуванню від нещасного випадку, видається свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, яке є єдиним для всіх видів страхування та є документом суворої звітності.

Порядок видачі та зразок свідоцтва про соціальне страхування затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 13. Страховий ризик і страховий випадок

Страховий ризик — обставини, внаслідок яких може статися страховий випадок.

Страховим випадком є нещасний випадок на виробництві або професійне захворювання, що спричинили застрахованому професійно зумовлену фізичну чи психічну травму за обставин, зазначених у статті 14 цього Закону, з настанням яких виникає право застрахованої особи на отримання матеріального забезпечення та/або соціальних послуг.

Професійне захворювання є страховим випадком також у разі його встановлення чи виявлення в період, коли потерпілий не перебував у трудових відносинах з підприємством, на якому він захворів.

Нещасний випадок або професійне захворювання, яке сталося внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці застрахованим, також є страховим випадком.

Порушення правил охорони праці застрахованим, яке спричинило нещасний випадок або професійне захворювання, не звільняє страховика від виконання зобов'язань перед потерпілим.

Факт нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання розслідується в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, відповідно до Закону України «Про охорону праці».

Підставою для оплати потерпілому витрат на медичну допомогу, проведення медичної, професійної та соціальної реабілітації, а також страхових виплат є акт розслідування нещасного випадку або акт розслідування професійного захворювання (отруєння) за встановленими формами.

Стаття 14. Нещасний випадок на виробництві та професійне захворювання

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.

Перелік обставин, за яких настає страховий випадок, визначається Кабінетом Міністрів України за поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади.

В окремих випадках, за наявності підстав, Фонд соціального страхування від нещасних випадків може визнати страховим нещасний випадок, що стався за обставин, не визначених передбаченим частиною другою цієї статті переліком.

До професійного захворювання належить 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.

Перелік професійних захворювань за поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади затверджується Кабінетом Міністрів України.

В окремих випадках Фонд соціального страхування від нещасних випадків може визнати страховим випадком захворювання, не внесене до переліку професійних захворювань, передбаченого частиною п'ятою цієї статті, якщо на момент прийняття рішення медична наука має нові відомості, які дають підстави вважати це захворювання професійним.

РОЗДІЛ II. УПРАВЛІННЯ СТРАХУВАННЯМ ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

Стаття 15. Фонд соціального страхування від нещасних випадків

Страховання від нещасного випадку здійснює Фонд соціального страхування від нещасних випадків – некомерційна самоврядна організація, що діє на підставі статуту, який затверджується її правлінням.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, а також емблему, яка затверджується його правлінням.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків набуває прав юридичної особи з дня реєстрації статуту у спеціально уповноваженому центральному органі виконавчої влади.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків знаходиться у місті Києві.

Стаття 16. Управління Фондом соціального страхування від нещасних випадків

Управління Фондом соціального страхування від нещасних випадків здійснюється на паритетній основі державою, представниками застрахованих осіб і роботодавців.

Безпосереднє управління Фондом соціального страхування від нещасних випадків здійснюють його правління та виконавча дирекція.

Стаття 17. Правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків

До складу правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків включаються представники трьох представницьких сторін:

- держави;
- застрахованих осіб;
- роботодавців.

Представники держави призначаються Кабінетом Міністрів України, а представники застрахованих осіб і роботодавців обираються (делегуються) об'єднаннями профспілок та роботодавців, які мають статус всеукраїнських. Порядок виборів (делегування) представників визначається кожним об'єднанням самостійно.

Від кожної із трьох представницьких сторін, зазначених у частині першій цієї статті, призначається і обирається (делегується) по 15 членів правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків з вирішальним голосом та по п'ять їх дублерів, які за тимчасової відсутності членів правління за рішенням голови правління цього Фонду виконують їх обов'язки.

Правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків створюється на шестирічний строк.

Строк повноважень членів правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків закінчується в день першого засідання новоствореного його правління.

За невиконання своїх обов'язків члени правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків за рекомендацією органів державного нагляду можуть бути позбавлені своїх повноважень органом, який їх делегував у склад правління Фонду.

Правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків:

1) обирає із своїх членів строком на два роки голову правління Фонду та двох його заступників. При цьому забезпечується почергове представництво на цих посадах кожної із трьох представницьких сторін, зазначених у частині першій цієї статті;

2) спрямовує і контролює діяльність виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів; щорічно, а також у разі потреби заслуховує звіти директора виконавчої дирекції Фонду про її діяльність;

3) створює на паритетних засадах для вирішення найбільш важливих завдань Фонду постійні та тимчасові комісії з питань профілактики нещасних випадків, виконання бюджету, призначення пенсій тощо;

- 4) щорічно готує та подає у встановленому порядку пропозиції щодо галузевих тарифів внесків на соціальне страхування від нещасних випадків;
- 5) визначає кадрову політику;
- 6) призначає директора виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків та його заступників;
- 7) затверджує:
 - статут Фонду соціального страхування від нещасних випадків, зміни до нього;
 - регламент роботи правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків;
 - річні бюджети Фонду та звіти про їх виконання, порядок використання коштів бюджету та коштів резерву Фонду;
 - Положення про виконавчу дирекцію Фонду соціального страхування від нещасних випадків та її структуру;
 - чисельність виконавчої дирекції Фонду, посадові оклади її працівників та адміністративні витрати Фонду (за погодженням з відповідними спеціально уповноваженими центральними органами виконавчої влади);
 - річні програми робіт та звіти про їх виконання;
 - Положення про службу страхових експертів з охорони праці, профілактики нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань;
 - Положення про порядок використання коштів лікувально-профілактичними, навчальними та іншими закладами, які надають Фонду соціальні послуги, та контроль за їх цільовим використанням;
 - Положення про подання Фондом на безповоротній основі фінансової допомоги підприємствам для розв'язання особливо гострих проблем з охорони праці;
 - Інструкцію про порядок перерахування, обліку та витрачання страхових коштів, погоджену з Національним банком України і спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади, інші нормативні документи, що регламентують внутрішню діяльність Фонду;
- 8) розпоряджається майном, яке перебуває у власності Фонду;
- 9) створює резерв коштів для забезпечення виконання завдань страхування від нещасного випадку, передбачених статтею 1 цього Закону;
- 10) виконує інші функції, передбачені статутом Фонду соціального страхування від нещасних випадків;
- 11) готує подання щорічних звітів про діяльність Фонду.

Правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків проводить свої засідання відповідно до затвердженого ним плану, але не рідше двох разів на рік. Позапланові засідання правління Фонду можуть проводитися за ініціативою його голови або за пропозицією більшості членів однієї з трьох представницьких сторін правління чи на вимогу однієї третини членів правління Фонду.

Члени правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків та їх дублери виконують свої обов'язки, передбачені статутом Фонду, на громадських засадах, крім випадків, коли вони беруть участь у засіданнях

Стаття 173. Грубе порушення угоди про працю

1. Грубе порушення угоди про працю службовою особою підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, а також окремим громадянином або уповноваженою ними особою шляхом обману чи зловживання довірою або примусом до виконання роботи, не обумовленої угодою, – карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до двох років.

2. Ті самі дії, вчинені стосовно громадянина, з яким укладена угода щодо його роботи за межами України, – караються штрафом від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років.

ЧАСТИНА 2 ЗАГАЛЬНІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ (витяг)

*Затверджено наказом Державного комітету України
по нагляду за охороною праці від 3 серпня 1993 р. № 73.
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 вересня 1993 р. № 140*

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється власником або уповноваженим ним органом (надалі — власник) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та видів їх діяльності для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям в процесі праці.

1.2. Відповідно до цілей, зазначених у п.1.1. цього Типового положення, служба охорони праці вирішує завдання:

- а) забезпечення безпеки виробничих процесів, устаткування, будівель і споруд;
- б) забезпечення працюючих засобами індивідуального та колективного захисту;
- в) професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів праці;
- г) вибору оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих;
- д) професійного добору виконавців для визначених видів робіт.

1.3. Служба охорони праці входить до структури підприємства, установи, організації як одна з основних виробничо-технічних служб. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства.

1.4. Служба охорони праці в залежності від чисельності працюючих може функціонувати як самостійний структурний підрозділ або у вигляді групи спеціалістів чи одного спеціаліста, у тому числі за сумісництвом.

1.5. Служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту та стаж роботи за профілем виробництва не менше 3 років. Спеціалісти з середньою спеціальною освітою приймаються в службу праці у виняткових випадках. Обмеження не стосуються: щодо виробничого стажу — осіб, які мають спеціальну освіту з охорони праці, за рівнем освіти — осіб, які прийняті на посаду до затвердження цього Типового положення.

1.6. Перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться в установленому порядку до початку виконання ними своїх функціональних обов'язків та періодично, один раз на три роки.

1.7. На підставі цього Типового положення з урахуванням специфіки виробництва опрацьовуються та затверджуються власниками Положення про службу охорони праці підприємств, установ та організацій. Положення про службу охорони праці міністерства, державного комітету, концерну, корпорації та іншого об'єднання підприємств, створених за галузевим принципом, узгоджується з Державним комітетом по нагляду за охороною праці.

1.8. Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці і Положенням про службу охорони праці.

1.9. Працівники служби охорони праці мають право видавати керівникам підприємств, установ, організацій та їх структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис спеціаліста з охорони праці, у тому числі про зупинення робіт, може скасувати в письмовій формі лише посадова особа, якій підпорядкована служба охорони праці.

1.10. Працівники служби охорони праці не можуть бути притягнуті до виконання функцій, не передбачених Законом «Про охорону праці» та цим Типовим положенням.

ІІ. СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Служба охорони праці створюється на підприємствах, у виробничих і науково-виробничих об'єднаннях*, кооперативних, колективних та інших організаціях (надалі — підприємство) виробничої сфери з числом працюючих 50 і більше чоловік. В інших випадках функції цієї служби можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які пройшли перевірку знань з охорони праці. В установах, організаціях не виробничої сфери та в навчальних закладах власниками також створюються служби охорони праці.

2.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо керівникові підприємства.

2.3. За своїм посадовим становищем та умовами оплати праці керівник служби охорони праці прирівнюється до керівників основних виробничо-технічних служб підприємства. такий принцип зберігається при визначенні посадового становища та окладів і для інших працівників служби охорони праці.

2.4. Служба охорони праці виконує такі основні функції:

2.4.1. Опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи.

* Маються на увазі виробничі, науково-виробничі об'єднання, які підпорядковані центральним органам державної виконавчої влади.

2.4.2. Проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці.
2.4.3. Складає разом з структурними підрозділами підприємства комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища (підвищення існуючого рівня охорони праці, якщо встановлені норми досягнені), а також розділ «Охорона праці» у колективному договорі.

2.4.4. Проводить для працівників увідний інструктаж з питань охорони праці.

2.4.5. Організує:

- а) забезпечення працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;
- б) паспортизацію цехів, дільниць, робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці;
- в) облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій;
- г) підготовку статистичних звітів підприємства з питань охорони праці;
- д) розробку перспективних та початкових планів роботи підприємства щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці;
- е) роботу методичного кабінету охорони праці, пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо;
- є) допомогу комісії з питань охорони праці підприємства в опрацюванні необхідних матеріалів та реалізації її рекомендацій;
- ж) підвищення кваліфікації і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці.

2.4.6. Бере участь у:

- а) розслідуванні нещасних випадків та аварій;
- б) формуванні фонду охорони праці підприємства і розподілі його коштів;
- в) роботі комісії з питань охорони праці підприємства;
- г) роботі комісії по введенню в дію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціального призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування;
- д) розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють у межах підприємства;
- е) роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці.

2.4.7. Сприяє впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, у тому числі ергономіки, прогресивних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працюючих, захисту населення і навколишнього середовища.

2.4.8. Розглядає листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці.

2.4.9. Надає методичну допомогу керівникам структурних підрозділів підприємства у розробленні заходів охорони праці.

2.4.10. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці, загальних для всього підприємства.

2.4.11. Розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників або для людей, які їх оточують, і навколишнього середовища, у випадку відмовлення з цих причин працівників від виконання дорученої їм роботи.

2.4.12. Контролює:

а) дотримання чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів, виконання працівниками посадових інструкцій з питань охорони праці;

б) виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій та подань уповноважених трудових колективів і профспілок з питань охорони праці, використання за призначенням коштів фонду охорони праці;

в) відповідність нормативним актам про охорону праці машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, технологічних процесів, засобів протиаварійного, колективного та індивідуального захисту працюючих; наявність технологічної документації на робочих місцях;

г) своєчасне проведення навчання та інструктажів працюючих, атестації та переатестації з питань безпеки праці посадових осіб та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки, а також дотримання вимог безпеки при виконанні цих робіт;

д) забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, м'якими засобами, санітарно-побутовими приміщеннями; організацією питного режиму; надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими та шкідливими умовами праці;

е) використання праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з діючим законодавством;

є) проходження 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 необхідність у професійному доборі; проходження щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року;

ж) виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій, які визначені у актах розслідування.

2.4.13. Здійснює зв'язок з медичними закладами, науковими та іншими організаціями з питань охорони праці, організує впровадження їх рекомендацій.

2.5. Спеціалісти служби охорони праці мають право:

2.5.17. Представляти підприємство в державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці.

2.5.2. Безперешкодно в будь-який час відвідувати виробничі об'єкти, структурні підрозділи підприємства, зупиняти роботу виробництв, дільниць,

машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

2.5.3. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на об'єктах підприємства, видавати керівникам перевіреного об'єкта, цеху, виробництва обов'язковий для виконання припис за формою згідно з додатком.

2.5.4. Вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушують нормативні акти про охорону праці.

2.5.5. Надсилати керівникові підприємства подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці; порушувати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці.

V. СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ

5.1. Служба охорони праці є структурним підрозділом місцевого органу виконавчої влади, що утворюється головою державної адміністрації. До складу служби входять працівники регіонального фонду охорони праці, які повинні мати фінансову або економічну освіту. Свою діяльність в галузі охорони праці служба спрямовує на роботу з підприємствами, установами і організаціями, розташованими в межах відповідної території, але перш за все з тими, що належать до сфери управління державної адміністрації, підприємствами недержавних форм власності.

5.2. Координацію роботи служби охорони праці обласної, міських Київської та Севастопольської державних адміністрацій здійснюють відповідні структурні підрозділи Держнаглядохоронпраці та Мінпраці.

5.3. Служба охорони праці обласної, міських Київської та Севастопольської державних адміністрацій здійснює методичне керівництво роботою служби охорони праці районних державних адміністрацій, розглядає подання і погоджує призначення керівників цих служб, розглядає питання створення регіональних фондів охорони праці.

5.4. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій в галузі охорони життя і здоров'я людей на виробництві та профілактики травматизму не виробничого характеру при службі охорони праці обласних, міських Київської та Севастопольської державних адміністрацій можуть створюватись наукові ради і комісії. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджується державною адміністрацією.

5.5. Служба охорони праці разом з іншими структурними підрозділами державної адміністрації виконує функції, передбачені пунктами 2.4.1, 2.4.2,

підпунктами «а», «в» і «ж» пункту 2.4.5, пунктами 2.4.7, 2.4.8, підпунктами «а» і «б» пункту 3.4.4, пунктом 3.4.6 цього Типового положення, а також:

5.5.1. Вносить на затвердження керівництву державної адміністрації пропозиції щодо забезпечення реалізації державної політики з питань охорони життя та здоров'я людей на виробництві та профілактики травматизму не виробничого характеру.

5.5.2. Організує:

а) діяльність обласної (міської, районної) ради з питань безпечної життєдіяльності населення. При вирішенні покладених на неї завдань взаємодіє з іншими підрозділами державної адміністрації, представницькими органами та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, об'єднаннями громадян;

б) розробку регіональної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища (за участю профспілок), а також регіональної програми заходів щодо запобігання нещасним випадкам не виробничого характеру;

в) створення методичних, учбово-методичних кабінетів охорони праці, навчальних науково-технічних центрів;

г) витрачання за призначенням коштів регіонального фонду охорони праці;

д) облік та аналіз нещасних випадків не виробничого характеру, а також шкоди від цих подій.

5.5.3. Бере участь у:

а) розслідуванні групових та смертельних нещасних випадків тоді, коли це передбачено Положенням про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях;

б) розгляді проектів контрактів, які укладаються з керівниками підприємств, що належать до сфери управління державної адміністрації, або які укладаються за погодженням з державною адміністрацією.

5.5.4. Отримує дані про підприємства, що проходять державну реєстрацію відповідно до встановленого порядку.

5.5.5. Опрацьовує ефективну цілісну регіональну систему попередження травматизму не виробничого характеру, організує пропаганду та інформаційне забезпечення з цих питань.

5.5.6. Готує пропозиції щодо впровадження у виробництво досягнень науки і техніки, що забезпечують підвищення рівня профілактики травматизму не виробничого характеру і подає їх на розгляд державної адміністрації.

5.5.7. Здійснює на підприємствах, в установах і організаціях контроль, передбачений підпунктами «а», «б», «в», «г», «д», «е», «є» пункту 2.4.12 цього Типового положення, а також:

а) за реалізацією регіональної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також регіональної програми заходів щодо запобігання нещасним випадкам не виробничого характеру;

б) за дотриманням чинного законодавства з питань профілактики травматизму невиробничого характеру та проведенням навчання населення з цих питань.

5.6. Спеціалісти служби охорони праці мають права, передбачені пунктами 2.5.2–2.5.5 цього Типового положення, а також:

5.6.1. Порушувати клопотання перед головою державної адміністрації про розірвання контракту з керівником підприємства, який систематично порушує вимоги чинного законодавства з питань охорони праці і безпечної життєдіяльності населення та про заохочення працівників, котрі беруть активну участь в профілактиці травматизму невиробничого характеру.

5.7. Керівник служби охорони праці має право:

5.7.1. Залучати спеціалістів інших підрозділів державної адміністрації, підприємств, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.7.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.7.3. Скликати наради з питань охорони життя та здоров'я людей на виробництві та профілактики травматизму невиробничого характеру.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

6.1. Працівники служби охорони праці підприємств, об'єднань, міністерств, інших центральних та місцевих органів державної виконавчої влади несуть персональну відповідальність за:

а) невідповідність прийнятих ними рішень вимогам діючого законодавства з охорони праці;

б) невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці та посадовими інструкціями;

в) недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів з охорони праці;

г) низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків на виробництві.

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(найменування підприємства, установи, організації,
якій належить служба охорони праці)

П Р И П И С № _____

від «_____» _____ 19__ року

Кому _____

(п. і. п., посада особи, якій видається припис)

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», з метою створення безпечних та нешкідливих умов праці пропоную Вам усунути такі порушення та недоліки:

№ з/п	Виявлені порушення та недоліки	Запропонований термін усунення порушень та недоліків	Відмітка про виконання

Порушення, що вказані в пунктах _____ припису, призвели до створення виробничої ситуації, що загрожує життю (здоров'ю працюючих) населенню, що проживає на цій території). Керуючись ст. 23 Закону України «Про охорону праці», забороняю з _____ годин «_____» _____ 19__ року експлуатацію _____

(вказати назву об'єкта, дільниці, цеху, виробництва)

Припинені роботи можуть бути поновлені з мого письмового (усного) дозволу після усунення вказаних порушень. Про виконання припису по закінченню вказаних в ньому термінів прошу письмово (усно) повідомити мене.

Припис видав _____

(п. і. п., посада спеціаліста (підпис)
з охорони праці)

(підпис)

Припис одержав _____

(п. і. п.)

(підпис)

Примітка: особа, що допустила самовільний пуск в експлуатацію зупиненого об'єкта, притягається до відповідальності згідно з чинним законодавством.

ПОЯСНЕННЯ

до заповнення припису служби охорони праці

1. Припис складається в 2 екземплярах, один з яких видається керівникові перевіреного об'єкту, цеху, підприємства, другий залишається у службі охорони праці.

2. Припис реєструється в службі охорони праці і зберігається протягом 5 років.

3. В графі 2 «Виявлення порушень та недоліки» зазначається сутність порушень, пункти та найменування порушених нормативних актів про охорону праці, а також недоліки в системі управління охороною праці.

4. В графі 3 «Запропонований термін усунення порушень та недоліків» зазначається дата, місяць та рік усунення порушень. Не рекомендується замість конкретних термінів писати «постійно», «протягом місяця, кварталу» тощо.

5. В графі 4 «Відмітка про виконання» особа, що видала припис, і особа, що його отримала, після усунення вказаних в приписі порушень зазначають дату фактичного виконання заходів і підписуються.

6. Якщо дозвіл на поновлення зупинених робіт подається представником служби охорони праці цього підприємства (або керівником цього підприємства), то ним робиться запис «Експлуатацію дозволяю» (підпис) в графі 4, напроти пунктів виявлених порушень.

7. У разі зупинення робіт представником служби охорони праці вищої господарської організації або місцевого органу державної виконавчої влади дозвіл на відновлення робіт дається телефонограмою з наступною відміткою в приписі.

8. Якщо керівник структурного підрозділу підприємства відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці напроти напису «Припис одержав» робить запис: «Від підпису відмовився» та вказує дату. Припис з відповідним поданням направляється на ім'я керівника, якому адміністративно підпорядкований цей керівник структурного підрозділу, або керівникові підприємства.

9. У випадку, якщо керівник підприємства відмовляється від підпису в одержанні припису і дане підприємство не має вищестоящої господарської організації, то спеціаліст з охорони праці запрошує двох свідків і членів комісії з питань охорони праці підприємства, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці або від профспілки) і вони розписуються напроти напису «Від підпису відмовився» з зазначенням дати і свого прізвища. Цей припис з відповідними поясненнями може бути направлений в районну прокуратуру за місцем надходження підприємства.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СТРУКТУРИ ТА ЧИСЕЛЬНОСТІ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

(до Типового положення про службу охорони праці)
*Затверджені наказом Державного комітету України
по нагляду за охороною праці від 3 серпня 1993 р. № 73*

I. Структура служби охорони праці

На підприємствах, в установах, організаціях (надалі – підприємство) служби охорони праці повинні комплектуватися, як правило, спеціалістами такого профілю:

- інженерами відповідної спеціальності;
- фахівцями з питань гігієни праці;
- юристами, що спеціалізуються на питаннях законодавства про охорону праці.

При службі охорони праці може створюватись лабораторія, яка здійснює контроль за наявністю шкідливих виробничих факторів на робочих місцях.

На підприємствах виробничої сфери при кількості працюючих до 50 чоловік (невиробничої сфери до 100 чоловік) функції цієї служби можуть виконувати особи з відповідною професійною підготовкою за сумісництвом. Якщо на підприємстві немає спеціалістів відповідної кваліфікації, то використовуються послуги асоціації спеціалістів з охорони праці.

Підприємство, яке не має можливості утримувати в службі охорони праці спеціалістів з гігієни праці та не має своєї лабораторії, використовує послуги місцевих санітарно-епідеміологічних станцій на договірних засадах.

При відсутності на підприємстві юридичної служби використовуються спеціалісти юридичної служби іншого підприємства чи послуги юридичних консультацій (за договором).

II. Чисельність служби охорони праці

1. Розрахунок чисельності служби охорони праці на підприємстві

На підприємствах (у виробничих або науково-виробничих об'єднаннях) при чисельності працюючих від 51 до 500 чоловік включно (невиробнича сфера – від 101 до 500) таку службу повинен представляти один спеціаліст з охорони праці з інженерно-технічною освітою.

На підприємствах, де використовуються вибухові матеріали або сильнодіючі отруйні речовини, в такій службі повинно бути два спеціаліста.

При наявності на підприємстві інституту заступників керівника підприємства, керівник служби охорони праці, незалежно від чисельності працюючих, повинен призначатися на посаду заступника керівника підприємства (заступника генерального директора, директора тощо – в залежності від структури підприємства).

Розрахунок чисельності працівників служби охорони праці в залежності

від небезпечності і шкідливості виробництва на підприємствах з числом працюючих більше 500 чоловік здійснюється за формулою:

$$M_1 = 2 + \frac{P_{cp} \cdot K_n}{\Phi},$$

де: M_1 – чисельний склад служби охорони праці на підприємстві;
 P_{cp} – середньосписочна чисельність працюючих на підприємстві;
 Φ – ефективний річний фонд робочого часу спеціаліста з охорони праці, що дорівнює 1820 годин, який враховує втрати робочого часу на можливі хвороби, відпустку тощо;
 K_n – коефіцієнт, що враховує шкідливість та небезпечність виробництва;

$$K_n = 1 + \frac{P_n \cdot K_a}{P_{cp}},$$

де: P_n – чисельність працюючих з шкідливими речовинами незалежно від рівня їх концентрації;
 P_a – чисельність працюючих на роботах підвищеної небезпеки (що підлягають щорічній атестації з охорони праці).

$$P_n + P_a = 2 \cdot P_{cp}.$$

Пояснення: K_a максимально може дорівнювати трьом у разі, коли всі робітники працюють з шкідливими речовинами і всі вони підлягають щорічній атестації з питань охорони праці, тобто $P_n + P_a = 2 \cdot P_{cp}$.

Примітка. Розрахунок чисельності служби охорони праці підприємства не враховує спеціалістів з охорони навколишнього середовища, спеціалістів, які здійснюють технічний огляд і випробування котлоагрегатів підйомних споруд та інших об'єктів на їх відповідність встановленим вимогам – ці працівники не входять до складу служби охорони праці.

Приклад 1. На підприємстві працює 700 чол., з них 400 – з шкідливими речовинами і 300 чоловік – на роботах підвищеної небезпеки:

$$M_1 = 2 + \frac{700 \times \left(1 + \frac{400+300}{700}\right)}{1820} = 2 + \frac{700 \cdot 2}{1820} = 2,8^* \approx 3 \text{ чол.}$$

Приклад 2. На підприємстві працює 1600 чол., з них 300 – з шкідливими речовинами і 200 – на роботах підвищеної небезпеки:

$$M_1 = 2 + \frac{1600 \times \left(1 + \frac{300+200}{1600}\right)}{1820} = 2 + \frac{1600 \cdot 1,3}{1820} = 3,15^* \approx 3 \text{ чол.}$$

* Дробові числа до 0,5 зменшуються, більше 0,5 збільшуються до цілого числа.

Приклад 3. На підприємстві працює 10 000 чол., з них 5000 – з шкідливими речовинами і 3000 чол. – на роботах підвищеної небезпеки:

$$M_1 = 2 + \frac{10\,000 \times \left(1 + \frac{5000+3000}{10\,000}\right)}{1820} = 2 + \frac{1800}{1820} = 11,9 \approx 12 \text{ чол.}$$

Приклад 4. На підприємстві працює 20 000 чол., з них 15 000 – з шкідливими речовинами і 1000 – на роботах підвищеної небезпеки:

$$M_1 = 2 + \frac{20\,000 \times \left(1 + \frac{15\,000+10\,000}{20\,000}\right)}{1820} = 2 + \frac{45\,000}{1820} = 26,7 \approx 27 \text{ чол.}$$

2. Розрахунок чисельності служби охорони праці об'єднання підприємств та галузевого управління держадміністрації*

$$M_2 = 2 + \frac{P_2 \cdot K_2}{\Phi},$$

де: P_2 – кількість підприємств, які мають чисельність більше 150 чоловік штатного персоналу;
 K_2 – коефіцієнт, що враховує кількість дошкільних закладів, підприємств з шкідливим та небезпечним виробництвом, шкіл, які мають свої виробничо-навчальні бази;
 Φ – ефективний річний фонд робочого часу спеціаліста з охорони праці (1820 годин).

Кількість дошкільних закладів, підприємств з шкідливим та небезпечним виробництвом, шкіл, які мають свої виробничо-навчальні бази	K_2
при відсутності і до 10	7
від 11 до 100	10
більше 100	20

Приклад. В обласному управлінні освіти нараховується 5 навчальних закладів, у яких чисельність штатних працівників перевищує 150 чоловік, та 80 шкільних закладів з виробничо-навчальною базою, а також дошкільних закладів:

$$M_2 = 2 + \frac{5 \cdot 10}{1820} = 2 + 0,03 = 2,03 \approx 2 \text{ чол.}$$

* Маються на увазі корпорації, концерни та інші об'єднання підприємств, які створені не за галузевим принципом, а також управління культури, освіти тощо в держадміністраціях.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Затверджено наказом Комітету по нагляду за охороною праці України
17.02.99 № 27 ДНАОП 0.00-4.12-99

I. Загальні положення

1.1. Типове положення про навчання з питань охорони праці (далі – Типове положення) спрямоване на реалізацію в Україні системи безперервного навчання з питань охорони праці, яке проводиться з працівниками в процесі трудової діяльності, а також з учнями, вихованцями та студентами закладів освіти (далі – ЗО).

1.2. Типове положення встановлює порядок і види навчання, а також форми перевірки знань з питань охорони праці працівників та осіб, які проходять навчання в ЗО.

1.3. Вимоги даного нормативного акта є обов'язковими для виконання усіма центральними і місцевими органами виконавчої влади, асоціаціями, концернами, корпораціями, іншими об'єднаннями підприємств, підприємствами, установами, організаціями (далі – підприємства) незалежно від форм власності та видів діяльності.

1.4. На підприємствах на основі цього Типового положення, з урахуванням специфіки виробництва та вимог державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, розробляються і затверджуються наказами керівників відповідні положення підприємств про навчання з питань охорони праці, формуються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими повинні бути ознайомлені працівники.

1.5. Особи, які суміщають професії, проходять навчання та інструктаж з охорони праці як з їх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

1.6. Працівники підприємств при прийнятті на роботу і періодично в процесі роботи, а вихованці, учні і студенти під час навчально-виховного процесу повинні проходити навчання і перевірку знань з вимогами цього Типового положення. Допуск до роботи (виконання навчальних практичних завдань) без навчання і перевірки знань з питань охорони праці забороняється.

1.7. Навчання з питань охорони праці та відповідна перевірка знань можуть проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних технічних засобів навчання: аудіовізуальних засобів, комп'ютерних навчально-контролюючих систем (далі – автоекзаменатори), комп'ютерних тренажерів тощо.

1.8. Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за тими нормативними актами про охорону праці, додержання яких входить до їх службових обов'язків.

1.9. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є іспит, який проводиться за екзаменаційними білетами у вигляді усного опитування або шляхом тестування на автоекзаменаторі з наступним усним опитуванням. Результати перевірки знань працівників з питань охорони праці оформлюються протоколом (додаток 1).

Особам, які при перевірці знань з питань охорони праці виявили задовільні результати, видаються посвідчення (додаток 2), Працівникам, які згідно з цим Типовим положенням проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці безпосередньо на своєму підприємстві, видача посвідчень про перевірку знань є обов'язковою лише тим, хто виконує роботу підвищеної небезпеки.

1.10. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівник на протязі одного місяця повинен пройти повторне навчання та повторну перевірку знань.

При незадовільних результатах і повторної перевірки знань питання щодо працевлаштування працівника вирішується згідно з чинним законодавством.

1.11. Особам, які займаються індивідуальною трудовою діяльністю, організаційно-консультативна допомога щодо навчання і перевірки знань з питань охорони праці надається місцевими органами Держнагляд-охорони праці та службою охорони праці місцевих органів виконавчої влади.

1.12. Іноземці та особи без громадянства, які є власниками підприємств або офіційно працюють на підприємствах України відповідно чинного в країні законодавства, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці як громадяни України.

1.13. Відповідальність за організацію і здійснення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці згідно з вимогами Типового положення покладається на керівника підприємства, в структурних підрозділах (цеху, дільниці, лабораторії, майстерні тощо) – на керівників цих підрозділів, а контроль – на службу охорони праці.

1.14. Відповідальність за дотримання навчальних планів і програм навчань з питань охорони праці, використання в повному обсязі відведеного для цього навчального часу, якість навчання в ЗО працівників, студентів, учнів та вихованців несуть керівники відповідних ЗО.

1.15. Контроль за дотриманням вимог цього Типового положення здійснюють органи державного нагляду за охороною праці та служби охорони праці центральних та місцевих органів виконавчої влади.

II. Навчання з питань охорони праці при прийнятті на роботу і в процесі роботи

2.1. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці працівників.

2.1.1. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників при підготовці, перепідготовці, підвищенні кваліфікації на

підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким керівником підприємства доручена організація цієї роботи.

2.1.2. Підготовка працівників для виконання робіт з підвищеною небезпекою здійснюється тільки в ЗО (професійно-технічні училища, навчально-курсів комбінати, центри підготовки і перепідготовки робітничих кадрів тощо, в т. ч. відповідні підрозділи в організаціях і на підприємствах), які одержали в установленому порядку ліцензію Міністерства та дозвіл Держнаглядохоронпраці на провадження такого навчання.

При підготовці працівників для робіт з підвищеною небезпекою дисципліна загального курсу «Охорона праці» вивчається в обсязі не менше 30 годин, а специфічні питання охорони праці, пов'язані з виконанням робіт з підвищеною небезпекою, вивчаються в курсах спеціальних дисциплін і органічно поєднуються з вивченням технології виробництва.

2.1.3. Для решти робіт підготовка, перепідготовка працівників за професіями можуть здійснюватися як в ЗО (професійно-технічні училища, центри підготовки, навчально-курсів комбінати і т. ін.), так і на підприємстві. При цьому дисципліна загального курсу «Охорона праці» вивчається в обсязі не менше 20 годин.

2.1.4. Робочі навчальні плани і програми підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників розробляються на підприємстві на основі типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти за погодженням з Держнаглядохоронпраці.

Навчальні плани та програми підготовки та перепідготовки працівників повинні передбачати теоретичне і практичне (виробниче) навчання з курсу «Охорона праці».

2.1.5. Працівники, яких приймають на роботу, визначені в ДНАОП 0.00-8.02-93 «Перелік робіт з підвищеною небезпекою», затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці від 30.11.93 № 123 і зареєстрованому Міністерством юстиції

23.12.93 за № 196, та ДНАОП 0.03-8.06-94 «Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі», затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці та МОЗ від 23.09.94 № 263/121 і зареєстрованому Міністерством юстиції 25.01.95 за № 18/554, проходять на підприємстві (в ЗО, якщо останнє передбачено відповідними нормативними актами) попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно конкретних робіт, які вони виконуватимуть. Попереднє спеціальне навчання і перевірка знань працівників за його результатами проводяться одноразово до початку самостійної роботи, а також у разі перерви в роботі понад один рік.

Періодичні перевірки знань працівників цієї категорії проводяться згідно з пунктами 1.8...1.10, 2.1.6, 2.1.7 цього Типового положення і в строки, встановлені відповідними міжгалузевими і галузевими нормативними актами, але не рідше одного разу на рік.

2.1.6. На підприємствах для перевірки знань працівників з питань охорони праці наказом (розпорядженням) керівника створюються постійно

діючі комісії. Головами комісій призначаються заступники керівників підприємств, в службові обов'язки яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівники відповідних підрозділів чи їх заступники.

До складу комісій входять спеціалісти служби охорони праці, юридичної, виробничих і технічних служб, представники органів державного нагляду за охороною праці та профспілок. У разі відсутності на підприємстві будь-якої із зазначених служб чи профспілки комісія вважається правочинною, якщо до її складу входить не менше трьох осіб.

Усі члени комісії в установленому цим Типовим положенням порядку повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

При перевірці 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 державними міжгалузевими і галузевими нормативними актами про охорону праці.

2.1.7. Перед перевіркою знань працівників з питань охорони праці на підприємстві організуються заняття: лекції, семінари та консультації. Для навчання рекомендується застосування комп'ютерних тренажерів, інших технічних засобів у разі їх наявності.

Перелік питань для перевірки знань з охорони праці з урахуванням специфіки виробництва складають члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці, погоджує служба охорони праці і затверджує керівник підприємства.

2.1.8. Вивчення питань з охорони праці при підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації працівників безпосередньо на підприємстві здійснюється відповідно до пунктів 3.5, 3.7, 3.7.1. цього Типового положення.

2.2. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів.

2.2.1. Посадові особи і спеціалісти відповідно до ДНАОП 0.00-8.01-93 «Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з питань охорони праці» до початку виконання своїх обов'язків, а також періодично, один раз на три роки, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Типові тематичний план і програма навчання з питань охорони праці цієї категорії працівників наведені в додатку 3 цього Типового положення. Зміст тематичного плану і програми уточнюються з урахуванням вимог охорони праці для конкретних галузей і виробництв.

До проведення навчання за темами 7 і 8 типового тематичного плану в програми мають залучитися фахівці-медики.

2.2.2. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів, передбачених у додатку 4, проводяться в навчальних закладах, які після перевірки експертно-технічним або навчально-методичним центром Держнаглядохоронпраці їх матеріально-технічної

бази, програмно-методичного забезпечення та документів, що засвідчують перевірку знань викладачів з питань охорони праці, отримали дозвіл Держнаглядохоронпраці на проведення цієї роботи.

2.2.3. Заступники керівників (на яких покладені обов'язки з управління охороною праці) міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, концернів, корпорацій та інших об'єднань підприємств, які здійснюють функції управління майном, що перебуває в державній власності, керівники структурних підрозділів виробничої сфери, спеціалісти служби охорони праці, члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці цих органів, керівники та викладачі кафедр охорони праці вищих закладів освіти (далі – ВЗО), галузевих і регіональних навчальних центрів з охорони праці, керівники підприємств, виробничих, науково-виробничих об'єднань чисельністю понад 500 працівників, проходять навчання та перевірку знань у Національному науково-дослідному інституті охорони праці.

Комісію з перевірки знань цієї категорії посадових осіб очолює Голова (заступник Голови) Комітету по нагляду за охороною праці України. До складу комісії входять керівники управлінь та відділів Держнагляд-охоронпраці, інших відповідних центральних органів виконавчої влади, виробничих, науково-виробничих та інших об'єднань підприємств, які здійснюють функції управління майном, що перебуває в державній власності, а також представники відповідних профспілок. Склад комісії затверджується наказом Голови Держнаглядохоронпраці.

2.2.4. Інші посадові особи і спеціалісти, зазначені в додатку 4 цього Типового положення, проходять навчання з питань охорони праці в галузевих (відомчих) навчальних закладах, а в разі їх відсутності – у навчальних закладах, які в установленому порядку одержали дозвіл органів Держнагляд-охоронпраці на проведення відповідного навчання.

Перевірка знань цієї категорії посадових осіб і спеціалістів проводиться комісією відповідного вищестоящего органу, склад якої затверджується наказом керівника. Очолює комісію заступник керівника цього органу, в службові обов'язки якого входить управління охороною праці, або керівник служби охорони праці цього органу. До складу комісії входять представники органів державного нагляду за охороною праці та відповідних профспілок. До складу комісії можуть залучатися викладачі охорони праці того навчального закладу, де проводилося навчання.

2.2.5. В окремих випадках, за погодженням з Держнаглядохоронпраці, навчання посадових осіб і спеціалістів, зазначених у додатку 4 цього Типового положення, може здійснюватись у порядку самостійного навчання за тематичним планом і програмою, розробленими згідно з типовими тематичним планом і програмою, наведеними в додатку 3 і затвердженими керівниками, в безпосередньому підпорядкуванні яких перебувають ці посадові особи і спеціалісти.

Перевірка знань за результатами такого навчання здійснюється відповідними комісіями згідно з пунктами 2.2.3 та 2.2.4 цього Типового положення.

2.2.6. Інші посадові особи і спеціалісти, включені до ДНАОП 0.00-8.01-93 «Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 11.10.93 № 94 і зареєстрованого Міністерством юстиції 20.10.94 за № 154, але не зазначені в Переліку посадових осіб, навчання яких з питань охорони праці проводиться в навчальних закладах (додаток 4), проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно робіт, що входять до їх функціональних обов'язків, до початку роботи і періодично раз на три роки безпосередньо на підприємстві.

Посадові особи і спеціалісти невеликих підприємств, де немає можливості провести навчання безпосередньо на підприємстві та створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці, а також приватні підприємці, що використовують найману працю, проходять навчання і перевірку знань у навчальних закладах, які отримали відповідний дозвіл органів Держнаглядохоронпраці. Допускається навчання цієї категорії посадових осіб і спеціалістів у порядку самостійної освіти, тоді перевірка їх знань проводиться в комісіях місцевих органів виконавчої влади або органів Держнаглядохоронпраці.

Працівники дошкільних і середніх ЗО, при відсутності комісії в ЗО, перевірку знань з питань охорони праці проходять у комісіях місцевих органів виконавчої влади.

2.2.7. Посадові особи і спеціалісти, які при перевірці знань виявили незадовільні знання, повинні протягом одного місяця пройти повторне навчання та повторну перевірку знань з питань охорони праці.

2.2.8. Позачергове навчання та перевірка знань посадових осіб і спеціалістів з питань охорони праці проводяться:

– при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці;

– при введенні в експлуатацію нового устаткування або впровадженні нових технологічних процесів;

– при переведенні працівника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці;

– на вимогу працівника органу державного нагляду за охороною праці, вищої господарської організації або місцевого органу виконавчої влади, якщо виявлено незнання посадовою особою, спеціалістом нормативних актів про охорону праці.

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.

2.2.9. Посадові особи, службові обов'язки яких пов'язані з керівництвом, інспектуванням чи контролем за виконанням робіт з підвищеною

небезпекою (ДНАОП 0.00-8.02-93) або виготовленням, монтажем, налагодженням, ремонтом, реконструкцією і експлуатацією відповідного обладнання, розробкою проектів, технологічних регламентів та іншої технічної документації для цих робіт, підготовкою персоналу для обслуговування відповідного обладнання і ведення відповідних технологічних процесів, а також керівні працівники і спеціалісти міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, об'єднань, підприємств, відповідальні за розробку галузевих нормативних актів з питань виготовлення, монтажу та експлуатації обладнання, об'єктів і виробництв підвищеної безпеки, за наявності в них відповідної підготовки і посвідчення (атестаційного посвідчення) на право виконання таких робіт, крім навчання і перевірки знань згідно з п. 2.2.1 цього Типового положення, зобов'язані в строки, встановлені державними міжгалузевими і галузевими нормативними актами, але не рідше одного разу на три роки, проходити перевірку знань щодо безпечного ведення відповідних робіт з підвищеною безпекою.

2.2.10. Посадові особи і спеціалісти, в службові обов'язки яких входить безпосереднє виконання робіт підвищеної безпеки (ДНАОП 0.00-8.02-93) та робіт, що потребують професійного добору (ДНАОП 0.03-8.06-94), при прийнятті на роботу проходять на підприємстві попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно конкретних виробничих умов, а надалі – періодичні перевірки знань у строки, встановлені відповідними нормативними актами про охорону праці, але не рідше одного разу на рік.

Програми попереднього спеціального навчання розробляються відповідними службами підприємства з урахуванням конкретних виробничих умов і відповідних їм чинних нормативних актів про охорону праці та затверджуються його керівником.

III. Вивчення питань охорони праці в закладах освіти

3.1. Навчальні плани (інші документи, що регламентують перелік навчальних дисциплін, їх обсяги в годинах, види занять та форми контролю знань) ЗО всіх рівнів, незалежно від їх галузевого підпорядкування і форм власності, повинні передбачати вивчення питань охорони праці.

3.1.1. Зміст і обсяги навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЗО регламентуються типовими навчальними планами і типовими навчальними програмами або навчальними програмами нормативних дисциплін з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, які затверджуються Міністерством освіти за погодженням з Держнагляд-охоронпраці.

3.1.2. У підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах і т. ін. із спеціальних дисциплін повинні передбачатися розділи з охорони праці за відповідною тематикою.

3.2. У дошкільних закладах освіти (далі – ДЗО) вихованці вивчають

питання охорони життя, здоров'я та норм поведінки, що повинно передбачатися планами навчально-виховної роботи ДЗО.

3.2.1. Зміст, обсяги, методи та засоби навчання вихованців ДЗО з питань охорони життя, здоров'я та норм поведінки визначаються програмами і методичними розробками Міністерства освіти України. Орієнтовна тематика такого навчання наведена в додатку 5.

3.2.2. До проведення навчання вихованців ДЗО з питань охорони життя, здоров'я та норм поведінки залучаються педагогічні та медичні працівники ДЗО, які мають підготовку з цих питань в обсязі відповідного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів, сторонні фахівці з відповідних питань – пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху тощо.

3.2.3. Облік проведення навчання вихованців ДЗО з питань охорони життя, здоров'я та норм поведінки ведеться в журналі планування навчально-виховної роботи відповідно до встановлених Міносвіти вимог.

3.3. У середніх закладах освіти (далі – СЗО) учні вивчають питання охорони життя, здоров'я та безпеки праці, що повинно передбачатися навчальними планами і програмами СЗО.

3.3.1. Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці в СЗО визначаються типовими навчальними планами і програмами, які затверджуються Міносвіти за узгодженням з Держнаглядохоронпраці.

3.3.2. Щорічно вивчення учнями питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці в СЗО повинно завершуватися перевіркою знань з відповідними записами про її результати в класному журналі.

3.3.3. При вивченні загальноосвітніх дисциплін, спецкурсів та факультативів, при проведенні практичних і лабораторних занять, на уроках трудового навчання тощо повинні вивчатися питання охорони праці, пов'язані з тематикою цих дисциплін і робіт, що повинно передбачатися в планах проведення відповідних занять СЗО.

3.3.4. Облік виконання планів навчання учнів у СЗО з питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці ведеться в журналі виконання педагогічного навантаження відповідно до встановлених Міносвіти вимог.

3.4. У позашкільних закладах освіти (далі – ПЗО) в планах навчально-виховної роботи повинно передбачатися вивчення питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці, пов'язаних з профілем, напрямками та конкретною тематикою навчально-виховної роботи ПЗО.

3.4.1. Вивчення питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці в ПЗО здійснюється одночасно з проведенням занять та інших заходів за планами навчально-виховної роботи.

3.4.2. Облік вивчених питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці і результатів перевірки знань з цих питань ведуть відповідні працівники ПЗО окремою графою в журналах обліку навчально-виховної роботи.

3.5. Учні професійно-технічних закладів освіти (далі – ПТЗО) на базі

раніше набутих знань у процесі дошкільної і загальної освіти вивчають дисципліну «Охорона праці».

При підготовці працівників за професіями специфічні питання охорони праці для конкретних професій повинні вивчатися в курсах спеціальних та загально-технічних дисциплін – з метою поєднання технологічної підготовки з підготовкою з охорони праці, а робочі навчальні програми цих дисциплін повинні включати відповідні питання охорони праці.

3.5.1. Про вивчення передбачених у робочих навчальних програмах питань охорони праці (як з дисципліни «Охорона праці», так і зі спеціальних і загальнотехнічних дисциплін) викладачі та майстри виробничого навчання роблять відповідні записи в журналах обліку теоретичного і виробничого навчання.

3.5.2. При підготовці в ПТЗО працівників за професіями, що застосовуються на роботах з шкідливими, небезпечними і важкими умовами праці, навчання проводиться з урахуванням вимог ДНАОП 0.00-4.24-94 «Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами зі шкідливими та небезпечними умовами праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 30.12.94 № 130 і зареєстрованого Міністерством юстиції 20.01.95 за № 14/550.

3.6. У вищих закладах освіти (далі – ВЗО), незалежно від рівня акредитації, студенти вивчають комплекс нормативних навчальних дисциплін «Безпека життєдіяльності», «Основи охорони праці» та «Охорона праці в галузі», а також окремі питання (розділи) з охорони праці та безпеки життєдіяльності в загально-технічних і спеціальних дисциплінах, які органічно пов'язані з їх тематикою і передбачені в навчальних програмах цих дисциплін, – відповідно до наказу Міносвіти України від 02.12.98 № 420 «Про вдосконалення навчання з охорони праці й безпеки життєдіяльності у вищих закладах освіти України», зареєстрованого Міністерством юстиції України 03.02.99 за № 59/3352.

3.6.1. Кількість годин, передбачених для вивчення нормативних навчальних дисциплін «Безпека життєдіяльності», «Основи охорони праці» та «Охорона праці в галузі», не може зменшуватись при розробці та перегляді освітньо-професійних програм без погодження з Держнаглядохоронпраці. За рішенням ВЗО обсяги навчання в годинах з цих дисциплін можуть збільшуватися залежно від небезпечності професії, за якою здійснюється підготовка фахівців.

3.6.2. До початку колективної трудової діяльності (студентські загони, табори праці та відпочинку, виробничі учнівські бригади тощо) учні і студенти у своїх закладах освіти вивчають основи законодавства про працю та відповідні нормативні акти про охорону праці, а за місцем колективної трудової діяльності вони проходять навчання з питань охорони праці згідно з чинним на підприємстві положенням про навчання.

3.7. У закладах післядипломної освіти (далі – ЗПО), незалежно від рівня акредитації ЗПО та освітньо-кваліфікаційного рівня слухачів,

навчальні плани повинні передбачати вивчення дисциплін з питань охорони праці.

Крім того, робочі навчальні програми профілактичних дисциплін повинні передбачати вивчення питань охорони праці, пов'язаних з тематикою цих дисциплін.

3.7.1. Перелік навчальних дисциплін з питань охорони праці, їх обсяги в годинах і види навчальних занять при розробці робочих навчальних планів перепідготовки та підвищення кваліфікації визначаються ЗПО з урахуванням небезпечності технологічних процесів, що застосовуються в галузі, для якої готуються кадри, та чинних нормативно-правових актів, затверджених Міністерством освіти.

3.7.2. Формою підсумкового контролю знань після вивчення дисциплін з охорони праці в ЗПО є іспит.

3.7.3. Дипломні проекти і роботи випускників ЗПО повинні містити розділи, а білети випускних іспитів – питання з охорони праці.

IV. Інструктажі з питань охорони праці

4.1. Види інструктажів.

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

4.1.1. 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 виробничої практики;

– у разі екскурсії на підприємство;

– з усіма вихованцями, учнями, студентами та іншими особами, які навчаються в СЗО, ПЗО, ПТЗО, ВЗО, при оформленні або зарахуванні до ЗО.

4.1.2. Первинний інструктаж.

Проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

– новоприйнятим (достійно чи тимчасово) на підприємство;

– який переводиться з одного цеху виробництва до іншого;

– який буде виконувати нову для нього роботу;

– відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Проводиться з вихованцями, учнями та студентами СЗО, ПЗО, ПТЗО, ВЗО:

– на початку занять у кожному кабінеті, лабораторії, де навчальний процес пов'язаний із небезпечними або шкідливими хімічними, фізичними,

біологічними факторами, у гуртках, перед уроками трудового навчання, фізкультури, перед спортивними змаганнями, вправами на спортивних снарядах, при проведенні заходів за межами території ЗО;

– перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо;

– на початку вивчення кожного нового предмета (розділу, теми) навчального плану (програми) – із загальних вимог безпеки, пов'язаних з тематикою і особливостями проведення цих занять.

4.1.3. Повторний інструктаж.

Проводиться з працівниками на робочому місці в терміни, визначені відповідними чинними галузевими нормативними актами або керівником підприємства з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

– на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці;

– для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

4.1.4. Позаплановий інструктаж.

Проводиться:

З працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

– при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;

– при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

– при порушеннях працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

– при виявленні особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;

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

З вихованцями, учнями, студентами – в кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо при порушеннях ними вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

4.1.5. Цільовий інструктаж.

Проводиться з працівниками:

– при виконанні разових робіт, не передбачених трудовою угодою;

– при ліквідації аварії, стихійного лиха;

– при проведенні робіт, на які оформлюються наряд-допуск, розпорядження або інші документи.

Проводиться з вихованцями, учнями, студентами ЗО в разі організації масових заходів (екскурсії, походи, спортивні заходи тощо).

4.2. Порядок проведення інструктажів для працівників.

4.2.1. Усі працівники, які приймаються на постійну чи тимчасову роботу і при подальшій роботі, повинні проходити на підприємстві навчання в формі інструктажів з питань охорони праці, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

4.2.2. Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці, а в разі відсутності на підприємстві такої служби – іншим фахівцем, на якого наказом (розпорядженням) по підприємству покладено ці обов'язки і який в установленому цим Типовим положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

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. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства. Орієнтовний перелік питань для складання програми вступного інструктажу додається (додаток 6).

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу (додаток 7), який зберігається в службі охорони праці або у працівника, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у документі про прийняття працівника на роботу.

4.2.3. Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт, а також з урахуванням вимог орієнтовного переліку питань первинного інструктажу (додаток 8).

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

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

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

4.2.7. Перший, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередньо керівник робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, майстер).

4.2.8. Перший, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок

безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів для працівника протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань. При незадовільних результатах і повторної перевірки знань питання щодо працевлаштування працівника вирішується згідно з чинним законодавством.

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

4.2.9. Працівники, які суміщають професії (в тому числі працівники комплексних бригад), проходять інструктажі як з їх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

4.2.10. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та про допуск до роботи особою, якою проводився інструктаж, вноситься запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці (додаток 9). При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, журнали прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів – не обов'язково.

4.2.11. Перелік професій та посад працівників, які звільняються від первинного, повторного та позапланового інструктажів, затверджується керівником підприємства за погодженням з державним інструктором по нагляду за охороною праці. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням обладнання, застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

4.3. Порядок проведення інструктажів для вихованців, учнів, студентів.

4.3.1. Вступний інструктаж проводиться на початку занять. Інструктаж проводить працівник служби охорони праці, а за відсутності такого – особа, на яку наказом керівника ЗО покладено ці обов'язки.

Програма вступного інструктажу розробляється службою охорони праці ЗО або призначеною керівником особою. Програма та тривалість вступного інструктажу затверджується керівником закладу освіти. Орієнтовний перелік питань вступного інструктажу наведений у додатку 11.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу (додаток 7), який зберігається в службі охорони праці або в працівника, що відповідає за проведення вступного інструктажу,

4.3.2. Первинний інструктаж проводиться з групою вихованців ПЗО, учнів СЗО, ПТЗО чи студентів ВЗО. Тематика інструктажу та порядок його проведення визначаються відповідними положеннями Міністерства освіти України.

4.3.3. Позаплановий інструктаж проводиться при виявленні порушень вимог безпеки вихованцями, учнями, студентами під час навчально-виховного процесу, при зміні умов виконання навчальних завдань з професії, лабораторних робіт, інших видів занять, передбачених навчальними планами.

4.3.4. Цільовий інструктаж з питань охорони праці проводять з групою вихованців, учнів, студентів. Обсяг і зміст інструктажу визначаються залежно від виду масових заходів.

Облік проведення цільових інструктажів здійснюється у відповідності з чинними положеннями Міністерства освіти в журналах обліку теоретичного і виробничого навчання.

4.3.5. Первинний, позаплановий, цільовий інструктажі проводять відповідні вчителі, вихователі, керівники гуртків, інструктори, тренери, майстри виробничого навчання або завідувачі кабінетів (лабораторій) тощо за відповідними інструкціями чи програмами.

4.3.6. Відмітка про проведення первинного та позапланового інструктажів робиться в журналах реєстрації інструктажів з питань охорони праці (додаток 10).

V. Стажування (дублювання) та допуск працівників до роботи

5.1. Новоприйняті на підприємство працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих фахівців пройти стажування протягом 2–15 змін або дублювання протягом не менше шести змін.

5.2. Працівники, функціональні обов'язки яких пов'язані із забезпеченням безаварійної роботи важливих і складних господарчих потенційно небезпечних об'єктів або з виконанням окремих потенційно небезпечних робіт (теплові та атомні електричні станції, гірничодобувні підприємства, інші подібні об'єкти, порушення технологічних режимів яких являє загрозу для працівників та навколишнього середовища), до початку самостійної роботи повинні проходити дублювання з обов'язковим суміщенням з протиаварійними і протипожежними тренуваннями відповідно до плану ліквідації аварій.

5.3. Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом (розпорядженням) по підприємству (структурному підрозділу), в якому визначається тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище відповідального працівника.

5.4. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити

стажування (дублювання), а також тривалість стажування (дублювання) визначаються керівником підприємства. Тривалість стажування (дублювання) залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

5.5. Керівнику підприємства надається право своїм наказом (розпорядженням) звільнити від проходження стажування (дублювання) працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років або переводиться з одного цеху до іншого, де характер його роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

5.6. Стажування (дублювання) проводиться за програмами для конкретної професії, посади, робочого місця, які розробляються на підприємстві і затверджуються керівником підприємства (структурного підрозділу).

5.7. Стажування (дублювання) проводиться на робочих місцях свого або іншого подібного за технологією підприємства. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

5.8. У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

– поповнити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових 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 охорони праці.

5.9. Запис про проведення стажування (дублювання) та допуск до самостійної роботи здійснюється безпосереднім керівником робіт (начальник виробництва, цеху тощо) в журналі реєстрації інструктажів (додаток 9).

5.10. Якщо в процесі стажування (дублювання) працівник не оволодів необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку щодо протиаварійних та протипожежних тренувань, то стажування (дублювання) новим наказом (розпорядженням) може бути продовжене на термін, що не перевищує двох змін.

5.11. Після закінчення стажування (дублювання) наказом (розпорядженням) керівника підприємства (або його структурного підрозділу) працівник допускається до самостійної роботи.

до пункту 1.9 Типового положення про навчання з питань охорони праці
Зразок протоколу засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці

_____ (підприємство, установа, організація)

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, розряд	Цех, дільниця, виробництво	Знає/ Не знає	Примітки
1	2	3	4	5	6

Голова комісії _____

(підпис)

Члени комісії _____

(підпис)

(підпис)

Додаток 2

до пункту 1.9 Типового положення про навчання з питань охорони праці
Рекомендована форма посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці
Обкладинка посвідчення



Україна

**Посвідчення
про перевірку знань
з питань охорони праці**

Перша сторінка посвідчення

_____ (підприємство, установа, організація)

ПОСВІДЧЕННЯ

Видано _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

посада (фах) _____

місце роботи _____

про те, що він (вона) пройшов (пройшла) навчання і виявив(ла) потрібні знання _____

(найменування нормативних актів про охорону праці,

_____ за якими проводилась перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань

від « ___ » _____ 200 ___ р. № _____

М.П.

Голова комісії _____
(підпис) (прізвище)

У даному посвідченні можуть бути додаткові вкладки про обов'язкові медичні огляди працівника, право виконання ним спеціальних робіт та інше. Посвідчення можуть бути ламінованими, виготовленими на основі фотокомп'ютерних технологій.

Продовження додатка 2

Відомості про періодичну перевірку знань

Посада (фах) _____
виявив (ла) потрібні знання _____
(найменування нормативних актів

_____ про охорону праці, за якими проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань
від « ___ » _____ 200 ___ р. № _____

М.П.

Голова комісії _____
(підпис) (прізвище)

Додаток 3

до пунктів 2.2.1 та 2.2.5 Типового положення про навчання з питань охорони праці

**Типові тематичний план і програма
навчання посадових осіб і спеціалістів
з питань охорони праці**

Тематичний план

- Тема 1. Законодавство України про охорону праці. Основні положення Закону України «Про охорону праці».
- Тема 2. Законодавство України про працю.
- Тема 3. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці.
- Тема 4. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист.
- Тема 5. Пожежна безпека.
- Тема 6. Електробезпека.
- Тема 7. Гігієна праці і виробнича санітарія. Медичні огляди.
- Тема 8. Надання першої допомоги потерпілим у разі нещасного випадку.
- Тема 9. Організаційно-технічні заходи щодо профілактики, попередження, локалізації та ліквідації техногенних аварій та катастроф.

ПРОГРАМА

Тема 1. Законодавство України про охорону праці. Основні положення Закону України «Про охорону праці»

Поняття охорони праці. Соціально-економічне значення охорони праці. Основні законодавчі акти з охорони праці: Закон України «Про охорону праці», Кодекс законів про працю, Закон України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», Закон України «Про пожежну безпеку», Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційний захист».

Основні положення Закону України «Про охорону праці». Основні принципи державної політики в галузі охорони праці.

Право громадян на охорону праці при укладанні трудового договору. Права працівників на охорону праці під час роботи на підприємстві.

Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань.

Права працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Відшкодування власником шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я, відшкодування моральної шкоди.

Обов'язки власника щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці. Обов'язки працівника виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

Положення про навчання з питань охорони праці. Перелік посадових осіб, які до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять навчання з питань охорони праці. Інструктажі з питань охорони праці: види, періодичність, зміст.

Фінансування охорони праці. Фонди охорони праці: на підприємстві, регіональний, галузевий, державний; їх призначення, порядок формування і витрачання коштів.

Служба охорони праці. Положення про службу, основні завдання, функціональні обов'язки та права.

Додержання вимог щодо охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва. Попередня експертиза (перевірка) проектної документації. Авторський нагляд за дотриманням проектних рішень з боку проектних організацій. Сертифікація машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів і технологічних процесів. Порядок прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів. Дозвіл на початок роботи підприємства.

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

Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства: порядок створення, обов'язки та права комісії.

Інформація та звітність про стан охорони праці.

Добровільні об'єднання громадян з охорони праці.

Стимулювання охорони праці. Заохочення працівників за активну участь у роботі зі створення безпечних та нешкідливих умов праці.

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

Штрафні санкції до підприємств, установ і організацій за порушення нормативних актів про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці.

Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці. Опрацювання, прийняття та скасування державних нормативних актів. Припинення чинності державних нормативних актів. Забезпечення працівників нормативними актами про охорону праці.

Інструкції та інші нормативні акти про охорону праці, що діють у межах підприємства, основні вимоги до них і порядок їх розроблення.

Державне управління охороною праці. Органи державного управління. Компетенція Кабінету Міністрів України в галузі охорони праці. Повноваження Комітету по нагляду за охороною праці України. Повноваження міністерств та інших центральних органів виконавчої влади. Повноваження місцевих державних адміністрацій та рад народних депутатів у галузі охорони праці.

Атестація робочих місць на відповідність вимогам нормативних актів про охорону праці.

Програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища: національна, галузеві, регіональні. Комплексні заходи підприємств для досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

Організація наукових досліджень з проблем охорони праці. Національний науково-дослідний інститут охорони праці.

Державний нагляд за охороною праці. Органи державного нагляду за охороною праці, їх основні обов'язки і права.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Повноважені трудових колективів з питань охорони праці.

Повноваження і права профспілок у здійсненні контролю за додержанням законодавства про охорону праці.

Дисциплінарна, адміністративна, матеріальна та кримінальна відповідальність за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, за створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок.

Тема 2. Законодавство України про працю

Закон України «Про колективні договори». Розробка, укладення та виконання договору (угоди) відповідно до «Спільних рекомендацій державних органів і профспілок щодо змісту розділу «Охорона праці» у колективному договорі (угоді, трудовому договорі)».

Тривалість робочого часу працівників. Скорочена тривалість робочого

часу. Заборона роботи в нічний час. Обмеження понаднормових робіт. Заборона залучення до понаднормових робіт.

Забезпечення здорових і безпечних умов праці відповідно до Закону України «Про охорону праці».

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

Праця інвалідів. Порядок працевлаштування інвалідів (у тому числі по зору та слуху), надання пільг та компенсацій, обмеження використання їх праці у нічний час та на понаднормових роботах.

Праця молоді. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах. Вік, з якого допускається прийняття на роботу. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб, молодше вісімнадцяти років. Медичні огляди.

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

Відповідальність за порушення законодавства про працю.

Тема 3. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці

Фізіологічна та психологічна основа трудового процесу (безумовні та умовні рефлекси, їх вплив на безпеку праці).

Пристосування людини до навколишніх умов у процесі праці (почуття, сприймання, увага, пам'ять, уява, емоції) та їх вплив на безпеку праці.

Роль трудового колективу в забезпеченні безпеки праці (взаємозв'язок вимог інструкції з охорони праці з інтересами виробництва та особистими інтересами працівника, необережність, її причини та боротьба з нею).

Психофізичні фактори умов праці (промислова естетика, ритм і темп роботи, виробнича гімнастика, кімнати психологічного розвантаження) та їх вплив на безпеку праці.

Зв'язок людина – машина, ергономічні вимоги (відповідність устаткування та упорядкування робочого місця до анатомо-фізіологічних можливостей людини).

Алкоголізм і безпека праці (вплив алкоголю на основні психічні процеси, підвищена схильність до скоєння нещасного випадку).

Методи пропаганди та агітації з охорони праці (куточки, стінгазети, радіомовлення, плакати, кінофільми, виставки тощо).

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

Аналіз та прогнозування стану охорони праці, травматизму, професійних та загальних захворювань на виробництві.

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

Організація роботи з охорони праці. Посадові інструкції, встановлення

обов'язків, прав і відповідальності виробничо-технічних служб, посадових осіб і спеціалістів за виконання функцій і завдань у системі управління охороною праці, а також вимог з охорони праці.

Оперативне керівництво і координація роботи з охорони праці.

Матеріальне та моральне стимулювання роботи з охорони праці.

Контроль за ефективністю функціонування системи управління охороною праці, виконанням працівниками своїх обов'язків, правил, норм та інструкцій з охорони праці, за станом охорони праці на робочих місцях.

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

Перелік робіт з підвищеною небезпекою та робіт, для яких є потреба в професійному доборі; організація безпеки праці на таких роботах згідно з нормами та правилами.

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

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

Тема 4. Вибухонебезпека виробництв і вибухозахист

Стан та динаміка аварійності в світовій індустрії. Аналіз характерних значних промислових аварій, пов'язаних з викидами, вибухами та пожежами хімічних речовин. Загальні закономірності залежності масштабів руйнувань і тяжкості наслідків аварій від кількості, фізико-хімічних властивостей і параметрів паливних речовин, що використовуються у технологічній системі.

Основні положення Конвенції 174 від 2 червня 1993 р. Міжнародної організації праці «Про запобігання значним промисловим аваріям».

Теоретичні основи механізму горіння та вибуху. Ламінарне, дефлаграційне горіння і детонація в різних агрегатних станах: парогазових, дисперсних середовищ, сконденсованих вибухових речовин.

Особливості горіння та вибуху в апаратурі, виробничому приміщенні, неорганізованих газових викидів в незамкнутому просторі. Механізм горіння аерозолів.

Параметри і властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища; фактори, що характеризують небезпеку вибуху, ГОСТ 12.1.010-76 «Взрывобезопасность, Общие требования».

Кількісні показники вибуху, що характеризують масштаби руйнування, тажкість наслідків. Тротиловий еквівалент; частка участі вибухопожежонебезпечних продуктів у вибуху, приведена маса; енергетичний потенціал вибухонебезпеки, баланс розподілу енергії вибуху.

Основні характеристики вибухонебезпеки хіміко-технологічних процесів; показники рівня руйнування промислових аварій. Установлені визначення: хіміко-технологічна система, технологічний блок, середовище, об'єкт. Значення параметрів: регламентовані, критичні, гранично допустимі;

потенційно вибухонебезпечний технологічний об'єкт. Кількісні характеристики гідродинамічних, тепломасообмінних процесів та їх вплив на рівень вибухонебезпеки. Кількісні показники, що складають енергетичний потенціал вибухонебезпеки. Можливі показники вибухів.

Методи стабілізації процесів та оцінка надійності систем. Фізико-хімічні характеристики речовин, що використовуються в технологічній системі, та їх вплив на вибухонебезпеку; оцінка рівня небезпечності процесу; обґрунтованість та надійність способів і засобів контролю допустимої кількості небезпечних речовин; засоби запобігання критичним значенням параметрів.

Оцінка експлуатаційної надійності та безпеки обладнання, трубопроводів, обґрунтування їх вибору. Поняття про строки служби (ресурсу) і безвідмовної роботи обладнання; обґрунтування вибору ущільнень, методів і засобів запобігання перевищенням тиску, ефективних систем аварійного скидання вибухонебезпечних продуктів закритого типу.

Вибір засобів контролю, управління і протиаварійного захисту (ПАЗ). Обґрунтування вибору енергозабезпечення (енергостійкості) систем контролю, управління і ПАЗ з урахуванням характеру технологічного процесу і енергетичного потенціалу об'єкта.

Локалізація аварій, захист персоналу від уражень, будинків і споруд від руйнування.

Поблочні моделі виникнення і розвитку аварій; технічні засоби і послідовність аварійного відключення технологічних блоків. Методи і послідовність локалізацій аварій при різних схемах їх розвитку.

Методи оцінки інтенсивності впливу ударної хвилі на об'єкти при можливому вибуху. Основні принципи розрахунку зон за рівнями небезпеки та їх класифікація.

Обґрунтованість розміщення вибухонебезпечних технологічних об'єктів на території підприємства. Стійкість будинків і споруд до дії ударної хвилі. Технічні та організаційні заходи щодо захисту персоналу від дії ударної хвилі та вторинних факторів вибуху.

Основні напрямки в удосконаленні технологічних процесів, розробці сучасного обладнання, засобів контролю, управління і протиаварійного захисту, швидкодіючої та регульовальної апаратури. Підвищення якості сировини, матеріалів та обладнання.

Раціональне планування території підприємства.

Вибір та використання ефективних і надійних, переважно на базі ЕОМ і мікропроцесорної техніки, засобів контролю, регулювання та протиаварійного захисту.

Запобігання аварійній розгерметизації технологічних систем, займанню аварійних викидів.

Вимоги щодо професійного відбору та навчання персоналу для виробництва підвищеної вибухонебезпеки.

Тема 5. Пожежна безпека

Основні нормативні документи, що регламентують роботу із забезпечення пожежної безпеки об'єктів: Закон України «Про пожежну безпеку», стандарти, будівельні норми та правила. Правила пожежної безпеки та інше. Обов'язки керівника підприємства та інших посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта та окремих дільниць виробництва.

Порядок організації і робота добровільної пожежної дружини. Положення про добровільні пожежні дружини. Обов'язки членів добровільних пожежних дружин щодо запобігання пожежам та їх гасіння. Пільги та заохочення, встановлені для них.

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

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

Коротка характеристика виробництва та пожежна небезпека технологічного процесу, сировини, готової продукції, агрегатів, установок тощо.

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

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

Основні вимоги пожежної безпеки в будівлях і приміщеннях, при експлуатації електрообладнання, опалювальних приладів, систем вентиляції, при проведенні електрогазозварювальних, паяльних та інших вогневих робіт, при фарбуванні, знежирюванні та митті виробів і обладнання.

Вимоги пожежної безпеки в лабораторіях, архівах, складських приміщеннях, гаражах, на складах зберігання хімічних речовин, паливно-мастильних матеріалів, при роботі з пожежовибухонебезпечними матеріалами, в приміщеннях з масовим перебуванням людей (клубах, поліклініках, їдальнях тощо).

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

Призначення та місцезнаходження на об'єкті засобів пожежогасіння, протипожежного обладнання та інвентаря (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, бочки з водою, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння). Загальні уявлення про спринклерне і дренчерне обладнання, автоматичну пожежну сигналізацію, вуглекислотні, порошкові, газові та інші установки пожежогасіння.

Порядок утримання на об'єкті засобів пожежогасіння влітку та взимку.
Правила використання вогнегасних засобів, протипожежного інвентаря і обладнання пожежогасіння.

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

Дії працівників при виявленні в цеху чи на території об'єкта задимлення, загорання або пожежі.

Порядок повідомлення про пожежу в пожежну охорону, газорятувальну та інші аварійні служби, організація зустрічі пожежних частин, команд чи добровільних пожежних дружин. Виключення при необхідності технологічного обладнання, комунікацій, електроустановок та вентиляції. Гасіння пожежі наявними на об'єкті засобами пожежогасіння, порядок включення стаціонарних установок, евакуації людей і матеріальних цінностей.

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

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

Тема 6. Електробезпека

Статистичні відомості про стан виробничого електротравматизму. Основні причини та шляхи зниження його рівня.

Електричний струм, одиниці вимірювання струму, напруги, потужності, опору, частоти. Постійний та змінний струм, їх шкідлива дія на організм людини. Небезпечні величини електричного струму, напруги. Залежність дії електричного струму на людину від тривалості дії, умов середовища, метеорологічних факторів, фізичного стану людини. Поняття напруги кроку та дотику. Статична і наведена напруга. Дія електромагнітних полів, засоби захисту від них.

Будова промислових електроустановок та їх елементи: електричні станції, підстанції, розподільчі пристрої, перетворювачі електроенергії; повітряні та кабельні лінії електропередач вище 1000 В; розподільчі електромережі напругою до 1000 В.

Розподіл електроустановок за класами напруги: 0,4 кВ; 6–10 кВ; 35 кВ; 110–1150 кВ. Особливості будови та сфера застосування.

Охоронні зони електромереж до і вище 1000 В. Допустимі (безпечні) відстані до струмопровідних частин діючого обладнання, що перебувають під напругою.

Класифікація виробничих приміщень щодо небезпеки ураження працівників електричним струмом.

Коллективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках.

Порядок їх використання, зберігання та обліку. Періодичність та види випробувань. Плакати та знаки безпеки, що використовуються в електроустановках.

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

Заходи безпеки при роботі з електрофікованим інструментом, зварювальними та понижувальними трансформаторами, переносними світільниками тощо.

Вимоги безпечного застосування машин і механізмів у діючих електроустановках. Особливості виробництв з наявністю електротехнологій.

Порядок виконання робіт у діючих електроустановках: організаційні та технічні заходи, наряд-допуск до роботи, інструктаж, групи електробезпеки.

Вимоги до персоналу, який виконує роботи в діючих електроустановках.

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

Тема 7. Гігієна праці і виробнича санітарія. Медичні огляди

Поняття гігієни праці та виробничої санітарії. Нормативні акти з питань гігієни праці, санітарні норми і правила, гігієнічні нормативи, стандарти тощо.

Принципи, закладені в показники оцінки умов праці на виробництві.

Критерії оцінки умов праці (класи умов і характеру праці) на виробництві.

Аналіз та оцінка захворюваності з тимчасовою втратою працездатності (в Україні, у галузі, регіоні, на підприємстві).

Організація та здійснення контролю за факторами виробничого середовища і трудового процесу.

Заходи щодо поліпшення умов праці та виробничого середовища.

Взаємодія різних служб підприємств з гігієни праці.

Планування та організація робіт з охорони здоров'я працівників.

Засоби індивідуального та колективного захисту працівників. Порядок забезпечення ними працівників. Класифікація засобів захисту.

Вибір засобів колективного та індивідуального захисту.

Основні шкідливі виробничі фактори (шум, вібрація, інфразвук, ультразвук, іонізуючі та неіонізуючі випромінювання тощо), характерні для даного виробництва, джерела їх утворення, класифікація, гранично допустимі рівні, можливий вплив на працівників.

Шкідливі речовини, джерела їх утворення, класифікація, приблизний перелік (з 2 тисяч найменувань навести декілька найбільш поширених у виробництві).

Організація гігієнічної оцінки нових технологічних виробництв, обладнання, хімічних речовин, що впроваджуються у виробництво.

Вибір технологічних процесів: безперервність, замкнутість циклу в

герметичній апаратурі з максимальним використанням самопливу, використання технологічних параметрів (тиск, вакуум, низька температура).

Застосування дистанційних автоматичних засобів контролю, управління і протиаварійного захисту тощо.

Опалення, вентиляція, кондиціювання виробничих приміщень. Види вентиляції. Проектування, монтаж, приймання та експлуатація вентиляційного устаткування, обслуговування газопиловловлювального обладнання.

Особливості гігієни праці при використанні жіночої праці та праці неповнолітніх.

Додержання норм піднімання і переміщення важких речей жінками-робітницями та неповнолітніми.

Організація вивільнення жінок і неповнолітніх із шкідливих та важких робіт відповідно до чинних переліків робіт з шкідливими або небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок та праці неповнолітніх. Рекомендації щодо використання праці вагітних.

Забезпечення нагляду за виробничим середовищем. Гігієнічний лабораторний контроль виробничого середовища і основні методи (фотометричний, газохрома-тографічний, полярографічний). Вимоги до методів вимірювань і досліджень. Організація лабораторного контролю на підприємствах.

Санітарно-побутове забезпечення працівників. Основні нормативні документи. Конкретні приклади недоліків у санітарно-побутовому обслуговуванні.

Медичні огляди — попередні та періодичні, поняття медоглядів. Нормативні акти щодо їх організації та проведення.

Види профзахворювань. Застосування Положення про розслідування та облік нещасних випадків, профзахворювань і аварій на підприємстві, в установах та організаціях при розслідуванні профзахворювань. Реєстрація та облік профзахворювань.

Визначення придатності працівника до даної роботи, потреба переведення на іншу роботу, відновлювання працездатності. Оцінка стану здоров'я працівників.

Основні вимоги до складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці.

Тема 8. Надання першої допомоги потерпілим у разі нещасного випадку

Стислі основи анатомії та фізіології людини.

Поняття першої допомоги. Основні принципи надання першої допомоги і правильність, доцільність дій, швидкість, рішучість, спокій. Перша допомога при кровотечі. Класифікація кровотечі. Основні види кровотечі, їх ознаки. Перша допомога при капілярній кровотечі. Перша допомога при артеріальній та венозній кровотечі. Засоби зупинки кровотечі. Зупинка кровотечі притискуванням пошкодженої судини до підлеглої

кістки, максимальним згинанням кінцівки. Зупинка кровотечі за допомогою джгута чи джгута-закрутки.

Способи реанімації, підготовки потерпілого до реанімації. Штучне дихання способом «з рота в рот» чи «з рота в ніс». Непрямий (закритий) масаж серця. Перша допомога при потопленні.

Види електротравм.

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

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

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

Перша допомога при переломах. Класифікація переломів. Правила накладання шин.

Перша допомога при ушкодженні хребта та кісток тазу.

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

Тема 9. Організаційно-технічні заходи щодо профілактики, попередження, локалізації та ліквідації наслідків техногенних аварій і катастроф

Великі виробничі аварії, їх типи, причини та наслідки. Вплив техногенних чинників на екологічну безпеку та безпеку життя і здоров'я людей. Приклади великих техногенних аварій і катастроф та їх наслідки. Законодавчі та інші нормативні акти світової спільноти та України щодо забезпечення контролю та захисту від основних видів виробничих небезпечних чинників. Класифікація виробничих небезпечних чинників (різновиди вибухів, пожеж; вибухи киплячих рідин, що викидають пар, викиди токсичних речовин; порушення цілісності інженерних споруд, будівель тощо).

Ідентифікація небезпечних промислових установок. Роль адміністрації підприємства в системах попередження аварій великих виробничих установок. Мета і методика виявлення небезпечних чинників виробничих аварій. Промислові установки — джерело великих аварій відповідно до директиви ЄС «Севізо». Визначення пріоритетів. Прогнозування аварій на виробництві. Методики оцінки можливостей виникнення аварій при виконанні окремих технологічних процесів. Роль адміністрації та керівників підрозділів підприємства у виявленні небезпечного промислового устаткування, проведенні оцінки небезпечних промислових факторів, розробці планів ліквідації аварій та аварійно-рятувальних закладів, розробці заходів щодо підвищення рівня безпеки виробництва, організації навчання та протиаварійних тренувань персоналу. Формування звітів про стан безпеки праці, проведену протиаварійну роботу та про аварії, що сталися.

Роль місцевих органів виконавчої влади при вирішенні питань роз-

міщення небезпечних промислових установок, у наданні допомоги підприємствам, проведенні інспекцій, ліквідації наслідків аварій, забезпеченні безпеки населення. Функціональна структура управління роботами з профілактики та ліквідації наслідків аварій. Взаємодія органів місцевої влади та керівників аварійно небезпечних виробництв щодо попередження аварій та ліквідації їх наслідків. Складання переліку промислових установок – джерел загрози великих виробничих аварій. Узгодження місць розташування виробництв. Проведення інспекцій.

Комплекс інженерно-технічних заходів, спрямованих на забезпечення безпеки функціонування потенційно небезпечних об'єктів (ПНО), захист виробничого персоналу і населення, зменшення збитків, втрат і руйнувань у разі аварій, великих пожеж. Розміщення нових виробництв на відстанях, які унеможливають ініціювання аварій на сусідніх ПНО. Проектування оптимальних розмірів і виробничих потужностей підприємств, технологічних ліній і окремих установок, які забезпечують їх стійке і безпечно функціонування. Порядок проведення інспекцій.

Планування заходів у разі надзвичайних ситуацій на виробництві. Мета планування, оцінка небезпечних чинників та їх розподіл на категорії. Організація аварійних служб та формування планів їх роботи. Управління здійсненням заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій. Пункти управління. Порядок дії систем аварійної сигналізації та зв'язку, призначення персоналу та визначення його обов'язків. Центри управління та контролю надзвичайних ситуацій. Планування послідовності аварійного відключення обладнання. Проведення «штабних» навчань щодо реалізації планів ліквідації аварій. Оцінка планів та їх модернізація.

Система попередження великих аварій та техногенних катастроф. Запобігання надзвичайним ситуаціям. Чинники підвищення техногенної безпеки. Основні напрямки профілактичної діяльності в сфері попередження виникнення надзвичайних ситуацій та зниження збитків від них. Особливості системи попередження виникнення надзвичайних ситуацій. Режими функціонування цієї системи (оперативний режим, режим прогнозування і режим попередження). Комплекс заходів організаційно-виробничого спрямування, інженерно-технічного спрямування та інформаційного характеру. Правова і законодавча база, яка гарантує право об'єктів народного господарства на безпечне існування. Комплекс заходів територіально-організаційного спрямування. Особливості планування попереджувальних заходів. Організація контролю роботи небезпечних виробництв та використання отруйних, вибухо-, пожежонебезпечних та інших матеріалів і речовин. Вибір засобів контролю, управління і протиаварійного захисту (ПАЗ). Обґрунтування вибору енергозабезпечення (енергостійкості) системи контролю, управління і ПАЗ з урахуванням характеру технологічного процесу та енергетичного потенціалу об'єкта. Створення та організація роботи групи експертів на підприємстві. Складання та затвердження контрольних списків виробничих небезпечних чинників. Надання інформації громадськості.

Додаток 4
до пунктів 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 Типового положення про навчання з питань охорони праці

Перелік категорій посадових осіб і спеціалістів, навчання яких з питань охорони праці проводиться у навчальних закладах

1. Підприємства, установи і організації, виробничі та науково-виробничі об'єднання

Керівники підприємств, установ і організацій, виробничих та науково-виробничих об'єднань незалежно від форм власності та характеру виробничої діяльності, їх заступники, виконання службових обов'язків яких пов'язано з організацією безпечного ведення робіт, керівники основних виробничо-технічних служб.

2. Науково-дослідні, науково-конструкторські, проектно-конструкторські установи

Керівники науково-дослідних, дослідно-конструкторських, проектно-конструкторських установ, їх заступники, виконання службових обов'язків яких пов'язано з організацією безпечного проведення робіт, керівники основних технічних структурних підрозділів та проектів.

3. Заклади освіти

Керівники закладів освіти, заступники керівників, яким підпорядкована служба охорони праці, або які виконують її функції, керівники та викладачі кафедр охорони праці.

4. Міністерства, державні комітети, концерни, корпорації та інші об'єднання підприємств, які здійснюють функції управління майном, що перебуває у державній власності

Заступники керівників міністерств, державних комітетів, концернів, корпорацій та інших об'єднань підприємств, які здійснюють функції управління майном, що перебуває у загальнодержавній власності, керівники структурних підрозділів виробничого і технічного призначення цих органів.

5. Місцеві державні адміністрації та ради народних депутатів

Заступники керівників Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських, районних державних адміністрацій і виконкомів рад народних депутатів, на яких покладена відповідальність за організацію роботи з охорони праці, керівники виробничих і технічних структурних підрозділів, виконання службових обов'язків яких пов'язано з організацією безпечного ведення робіт.

6. Спеціалісти служб охорони праці та члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці на підприємствах, в установах і організаціях, зазначених у пунктах 1–5 цього додатка.

**Орієнтовна тематика навчання дітей
з питань особистої безпеки і безпеки оточуючих
у дошкільних закладах освіти**

1. Безпека в побуті: можливі небезпечні ситуації в побуті, термічні опіки, обмороження, ураження електричним струмом, отруєння грибами, рослинами та ягодами, падіння з меблів, підвіконь, вікон, балконів, небезпека при користуванні побутовими, в т. ч. і столовими приладами, безпечна поведінка дітей, залишених без дорослих, правила поводження з вогнем, незнайомими і вибухонебезпечними предметами та вогнепальною зброєю.

2. Безпека на ігрових і спортивних майданчиках: безпечне користування обладнанням ігрових і спортивних майданчиків (гірки, драбини, стінки, колоди, гойдалки, каруселі та інше), безпека при рухливих іграх.

3. Безпека при перебуванні в групі: безконфліктність спілкування, попередження пустошів, дотримання розпорядку і правил поводження.

4. Безпека при перебуванні біля водоймищ: безпечна організація і проведення ігор біля водойм, купання під наглядом дорослих, стрибання у воду, небезпека сонячного опромінення, небезпека перебування на льоду.

5. Безпека при перебуванні на вулиці: правила поводження на вулиці, безпечні маршрути, рух уздовж доріг, перехід залізничних переїздів, вулиць і доріг з одностороннім і двостороннім рухом, при русі по вулицях транспорту з причепами; поводження на зупинках громадського транспорту та в транспорті; заборона ігор у місцях руху транспорту, на тротуарі, проїжджій частині вулиць і дворів, уникнення загрозливих для життя та здоров'я ситуацій, самозахист.

6. Пожежна безпека: небезпека ігор з вогнем в приміщенні, на полі, в лісі; безпечне поводження біля газової плити, електроплитки, плити на твердому та рідкому паливі, біля каміну; небезпека гри з сірниками, запальничками, бенгальськими вогнями, свічками; легкозаймисті рідини та їх небезпека; безпечне поводження з нагрівальними приладами — прасками, кип'ятильниками, настільними електричними світильниками, переносними електричними світильниками тощо.

7. Електротравматизм та його попередження: безпека користування електроприладами та заборона використання електроприладів за відсутності дорослих; електромережа та розподіл електроенергії в приміщенні, вимикачі, розетки, перехідники, лічильники та небезпека електротравм, з цим пов'язана; повітряні електромережі і небезпека електротравматизму; падіння електропроводів на землю і пов'язана з цим небезпека; дії при ураженні оточуючих електричним струмом.

8. Безпека під час грози, повені, інших стихійних лих.

9. Безпека праці: правила поведінки під час ручної праці в групі, при користуванні ножицями та іншими небезпечними предметами; безпека під час роботи на земельній ділянці, догляду за тваринами у живих кутках; при користуванні сільськогосподарським знаряддям; небезпека пустошів.

10. Особиста гігієна та здоровий спосіб життя; небезпека бруду та попередження пов'язаних з цим захворювань; ознаки здоров'я, способи його зміцнення, вплив природних умов на здоров'я, загартування організму, ранкова гімнастика.

Додаток 6
до пункту 4.2.2 Типового положення
про навчання з питань охорони праці

**Орієнтовний перелік питань
вступного інструктажу для працівників**

1. Загальні відомості про підприємство, характерні особливості виробництва, об'єкти підвищеної небезпеки.

2. Загальні правила поведінки працівників на території підприємства, у виробничих та допоміжних приміщеннях. Розташування основних цехів, служб допоміжних приміщень, безпечний рух на території підприємства.

3. Основні положення Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю та нормативних актів про охорону праці, вирішення спірних питань між роботодавцем і працівником.

3.4. Трудовий договір, робочий час та час відпочинку. Охорона праці жінок та осіб, молодше 18 років. Колективний договір (угода), пільги та відшкодування за важкі ті шкідливі умови праці, порядок їх надання.

3.5. Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, відповідальність за порушення цих правил.

3.6. Система управління охороною праці, державний нагляд та громадський контроль за охороною праці на підприємстві:

- обов'язки власника з охорони праці;
- обов'язки працівника щодо виконання вимог нормативних актів про охорону праці;
- права працівника з охорони праці при укладанні трудової угоди та під час роботи на підприємстві;
- відповідальність працівника за порушення вимог з охорони праці;
- попередні та періодичні медичні огляди;
- соціальне страхування від нещасних випадків та профзахворювань; навчання з питань охорони праці.

4. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, характерні для цього виробництва, особливості їх дії на працівників. Методи та засоби запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, засоби

індивідуального та колективного захисту, знаки безпеки та сигналізації. Порядок і норми видачі засобів індивідуального захисту. Питання електробезпеки.

5. Основні вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни.

6. Обставини та причини окремих характерних нещасних випадків та аварій, які сталися на підприємстві та інших аналогічних виробництвах через порушення вимог безпеки.

7. Порядок розслідування та оформлення документації щодо нещасних випадків та професійних захворювань.

8. Пожежна безпека. Способи та засоби запобігання пожежам, вибухам, аваріям. Дії персоналу при їх виникненні. Чинні документи з питань пожежної безпеки. Виробничі дільниці, найбільш небезпечні в пожежному плані. Протипожежний режим. Загальнооб'єктні та цехові інструкції про заходи пожежної безпеки. Способи застосування первинних засобів пожежогасіння.

9. Перша допомога потерпілим. Дії працівників у разі нещасного випадку та аварії на дільниці, у цеху, на підприємстві.

Додаток 7

до пунктів 4.2.2, 4.3.1 Типового положення про навчання з питань охорони праці

Рекомендована форма журналу реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, заклад освіти)

Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці

Розпочато « ___ » _____ 200__ р.
Закінчено « ___ » _____ 200__ р.

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія*, посада особи*, яку інструктують, її вік	Назва виробничого підрозділу (група, клас, гурток), до якого приймається особа, що інструктується	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підпис особи, яку інструктують*	Підпис особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

* Не заповнюється при проведенні вступного інструктажу в закладах освіти з особами, яким не виповнилось 14 років.

Формат А4 (210x297)

Додаток 8

до пункту 4.2.3 Типового положення про навчання з питань охорони праці

Орієнтовний перелік питань первинного інструктажу для працівників

1. Загальні відомості про технологічний процес та обладнання на робочому місці, виробничій дільниці, в цеху. Основні небезпечні виробничі фактори, що виникають при цьому технологічному процесі, особливості їх дії на працівників. Питання виробничої санітарії та особистої гігієни, пов'язані з виконанням роботи і перебуванням у приміщенні.

2. Безпечна організація робіт та утримання робочого місця.

3. Небезпечні зони машин, механізмів, приладів. Засоби безпеки обладнання (запобіжні, гальмові пристрої та огорожа, системи блокування та сигналізації, знаки безпеки). Вимоги запобігання електротравматизму.

4. Порядок підготовки до праці (перевірка справності обладнання, пускових приладів, інструменту та пристосувань, блокування, заземлення та інших засобів захисту).

5. Безпечні прийоми та методи роботи; дії при виникненні небезпечної ситуації.

6. Засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх використання.

7. Схема безпечного руху працівників по території цеху, дільниці.

8. Внутрішньоцехові транспортні та вантажопідійомні засоби і механізми. Вимоги при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу.

9. Характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо), випадків виробничого травматизму.

10. План ліквідації аварій, запасні виходи.

11. Засоби запобігання можливим аваріям. Обов'язки і дії працівників при аваріях. Способи застосування існуючих на дільниці засобів пожежогасіння, протиаварійного захисту та сигналізації, місця їх розташування.

12. Надання долікарської допомоги потерпілим.

13. Вимоги безпеки при закінченні роботи.

14. Зазначені в пунктах 1–13 питання розглядаються в поєднанні з інструкцією з охорони праці для конкретного виду робіт чи професії, вимогами технічної документації та технологічних регламентів.

Додаток 5

до пунктів 4.2.10 та 5.9 Типового положення про навчання з питань охорони праці

Рекомендована форма журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці для працівників

Титульний аркуш журналу

(підприємство, установа, організація)

**Журнал
реєстрації інструктажів з питань охорони праці**

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія, майстерня тощо)

Розпочато « ___ » _____ 200 ___ р.
Закінчено « ___ » _____ 200 ___ р.

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ініціали 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	Прізвище, ініціали особи, яка інструктує	Підпис особи, яку інструктують	Підпис особи, яку інструктують	Кількість змін з ___ до ___ (підпис)	Стажування на робочому місці пройшов (підпис працівника)	Знання перевірів, допуск до роботи здійснив (підпис, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Додаток 10

до пункту 4.3.6 Типового положення про навчання з питань охорони праці

Рекомендована форма журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці для учнів, вихованців, студентів

Титульний аркуш журналу

(заклад освіти)

**Журнал
реєстрації інструктажів з питань охорони праці для учнів,
вихованців, студентів**

(клас, група, лабораторія, кабінет тощо)

Розпочато « ___ » _____ 200 ___ р.
Закінчено « ___ » _____ 200 ___ р.

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка інструктується	Клас, група, лабораторія, кабінет тощо	Вид інструктажу, його зміст, номер, найменування інструкції	Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, яка провела інструктаж	Підпис особи, яка провела інструктаж	Підпис особи, яку інструктували*
1	2	3	4	5	6	7	8

* Учні і вихованці розписуються в журналі реєстрації інструктажів під час трудової і професійної підготовки, починаючи з 9-го класу.

Додаток 11
до пункту 4.3.1 Типового положення
про навчання з питань охорони праці

**Орієнтовний перелік питань
вступного інструктажу для вихованців,
учнів, студентів**

1. Загальні відомості про ЗО, його лабораторії, гуртки, майстерні. Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях та на спортивних майданчиках,
2. Загальні правила поведінки на території ЗО. Розташування кабінетів, лабораторій, їдальні, залів, медпункту тощо.
3. Особливі вимоги безпеки при проведенні позакласних та позашкільних заходів. Обставини та причини окремих характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.
4. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі.
5. Перша допомога потерпілим. Дії учнів, вихованців, студентів у разі нещасного випадку, пожежі, виявленні отруйних або шкідливих речовин в закладі освіти.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА НАВЧАННЯ
ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВ, ЗАКЛАДІВ, ОРГАНІЗАЦІЙ
І ПІДПРИЄМСТВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

*Погоджено начальником служби охорони праці
Міністерства освіти і науки України М. В. Васильчуком 10.06.2004 р.
Затверджено ректором Центрального інституту післядипломної педагогічної
освіти Академії педагогічних наук України В. В. Олійником 17.06.2004 р.*

Пояснювальна записка

Навчальний план і програма навчання працівників установ, закладів, організацій і підприємств освіти і науки України з питань безпеки життєдіяльності розроблені з урахуванням законів України про охорону праці, пожежну безпеку, охорону здоров'я, дорожній рух, забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, використання ядерної енергії, радіаційний захист, цивільну оборону та відповідних нормативно-правових документів.

Програма з питань безпеки життєдіяльності розрахована на навчання керівних кадрів освіти і науки (36 годин) та спеціалістів з безпеки життєдіяльності (72 години). Форма навчання може бути з відривом від трудової діяльності та очно-заочна. При навчанні за очно-заочною формою зміст курсу вивчається самостійно, з окремих тем курсу читаються установчі лекції, проводяться консультації відповідних спеціалістів.

Незалежно від форм навчання перевірка знань працівників з безпеки життєдіяльності проводиться постійно діючою комісією Міністерства освіти і науки України. Особи, які пройшли перевірку знань за цією програмою, входять до комісій на місцях (комісію з перевірки знань з безпеки життєдіяльності навчального закладу, установи, підприємства та організації очолює заступник керівника).

У посадових осіб перевіряються знання нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності, виконання яких входить до їх службових обов'язків.

Кількість навчальних годин, відведених на вивчення окремих тем курсу, послідовність їх вивчення може змінюватися залежно від особливостей навчального закладу, установи, підприємства, організації освіти і науки, не зменшуючи кількості годин, відведених на вивчення всього курсу.

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН КУРСУ «БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ»

№	Назва теми	Кількість годин для	
		керівників	спеціалістів
1	Законодавство про працю	2	4
2	Законодавство про охорону праці	4	10
3	Пожежна безпека	2	6
4	Радіаційна безпека	2	4
5	Безпека дорожнього руху	2	4
6	Електробезпека	2	6
7	Вибухонебезпека	2	2
8	Безпека поведження на воді	2	2
9	Поведження при надзвичайних ситуаціях	2	4
10	Цивільна оборона	4	8
11	Профілактика побутового травматизму	2	2
12	Психологія безпеки життєдіяльності	2	4
13	Охорона навколишнього середовища	2	4
14	Гігієна навчання та праці	4	8
15	Надання першої допомоги у разі нещасного випадку	2	4
	Усього	36	72

ПРОГРАМА

Тема 1. Законодавство про працю

Кодекс законів про працю України і охорона праці.

Закон України «Про колективні договори і угоди». Трудовий договір, розробка, укладання та виконання колективного договору (угоди). Трудовий договір і охорона праці. Права працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці.

Правила внутрішнього розпорядку.

Праця жінок та неповнолітніх, права молоді, неповнолітніх у трудових відносинах.

Індивідуальні трудові спори. Порядок і терміни розгляду трудових спорів.

Відповідальність за порушення законодавства про працю.

Тема 2. Законодавство про охорону праці

Поняття безпеки життєдіяльності. Соціально-економічне значення безпеки життєдіяльності. Основні законодавчі акти з безпеки життєдіяльності:

Конституція України, Закони України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про цивільну оборону», «Про дорожній рух», «Основи законодавства України про охорону здоров'я».

Основні положення цих Законів, їх взаємозв'язок із забезпеченням здорових і безпечних умов навчання та праці. Соціальне страхування.

Основні принципи державної політики в галузі охорони праці.

Державне управління охороною праці. Органи державного управління охороною праці. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці. Нормативно-правові акти з охорони праці.

Служба охорони праці, основні завдання і функціональні обов'язки. Навчання і перевірка знань учасників навчально-виховного процесу. Положення про навчання і перевірку знань працівників. Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти. Служба охорони праці: положення про службу, основні завдання, функціональні обов'язки та права.

Основні вимоги Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві та Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в закладах освіти.

Порядок повідомлення Міністерству освіти і науки України про нещасні випадки, що сталися під час навчально-виховного процесу.

Штрафні санкції за порушення нормативно-правових актів з охорони праці. Повноваження і права профспілок у здійсненні контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

Тема 3. Пожежна безпека

Закон України «Про пожежну безпеку». Основні документи, що регламентують роботу щодо забезпечення пожежної безпеки навчального закладу, установи, підприємства, організації освіти і науки, Положення про пожежну безпеку для закладів, установ і організацій системи освіти України.

Пожежна служба: положення про службу, основні завдання, функціональні обов'язки та права.

Основні причини пожеж. Обов'язки керівника та інших посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки навчального закладу, установи, підприємства, організації освіти і науки. Утримання їх території, джерела протипожежного водопостачання, протипожежний режим. Основні вимоги пожежної безпеки в будівлях і навчальних приміщеннях, при експлуатації електрообладнання, опалювальних приладів, систем вентиляції, при проведенні електрогазозварювальних, паяльних та інших робіт з вогнем під час фарбування.

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

Призначення та місцезнаходження засобів пожежогасіння, протипожежного обладнання та інвентарю. Правила їх використання. Порядок повідомлення про пожежу в пожежну охорону, газорятувальні та інші аварійні служби. Розслідування та облік пожеж, розробка заходів щодо

запобігання пожеж та загибелі людей на них. Порядок повідомлення Міністерству освіти і науки України про пожежу в навчальному закладі, установі, підприємстві, організації освіти і науки.

Тема 4. Радіаційна безпека

Радіонукліди та їх характеристики. Іонізуючі випромінювання (рентгенівське). Джерела опромінювання людини. Радіаційний фон. Радіаційнонебезпечні об'єкти в Україні. Принципи і норми радіаційної безпеки. Протирадіаційний захист населення. Індивідуальні і колективні засоби захисту. Правила поведінки людей на забруднених територіях. Профілактика радіаційних уражень. Запобігання накопиченню радіонуклідів в організмі. Служби радіаційної безпеки.

Тема 5. Безпека дорожнього руху

Закон України «Про дорожній рух». Правила дорожнього руху, їх значення в забезпеченні порядку і безпеки дорожнього руху.

Служба безпеки дорожнього руху в управліннях освіти і науки, навчальному закладі: положення про службу, основні завдання, функціональні обов'язки та права. Знаки дорожні та їх значення в загальній системі організації дорожнього руху, класифікація. Розмітка дорожня та її характеристика. Засоби регулювання дорожнього руху. Умови перевезення людей. Вимоги до водіїв і транспортних засобів. Перевезення дітей. Небезпечні наслідки невиконання Правил перевезення дітей. Порядок повідомлення Міністерству освіти і науки України про дорожньо-транспортні пригоди.

Тема 6. Електробезпека

Електротравматизм. Основні причини та шляхи зниження його рівня. Небезпечні величини електроструму. Залежність дії електроструму на людину від тривалості дії, умов, середовища, метеорологічних факторів, фізичного стану людини.

Заземлення та занулення електроустановок, їх захисна дія. Допустимі величини опору.

Заходи безпеки при роботі з електроінструментами, понижуючими трансформаторами, переносними світильниками тощо. Порядок виконання робіт в діючих електроустановках: наряд-допуск до роботи, інструктаж групи електробезпеки.

Тема 7. Вибухонебезпека

Стан та динаміка аварійності у світовій індустрії. Аналіз характерних значних промислових аварій, пов'язаних з викидами, вибухами та пожежами хімічних речовин.

Теоретичні основи механізму горіння та вибуху. Особливості горіння та вибуху в апаратурі, виробничому приміщенні, неорганізованих газових викидів в незамкненому просторі. Механізм горіння аерозолів.

Параметри і властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища.

Загальні закономірності залежності масштабів зруйнування і тяжкості наслідків аварій. Фактори, що характеризують небезпеку вибуху.

Вибір засобів контролю управління і протиаварійного захисту. Ліквідація аварій. Небезпека петард тощо.

Тема 8. Безпека поведінки на воді

Нормативна база безпечного поведінки на воді. Правила безпеки поведінки на воді: перевірка стану місця плавання, особливостей дна, оцінка несприятливих метеорологічних умов.

Правила дотримання гігієни та заходи щодо попередження простудних захворювань. Перегрів. Переохолодження. Прийоми рятування потерпілих на воді. Надання першої долікарської допомоги.

Тема 9. Поводження в надзвичайних ситуаціях

Характеристика надзвичайних ситуацій. Землетруси. Урагани. Пожежі.

Наслідки аварій і катастроф на АЕС. Наслідки аварій і катастроф на підприємствах, що використовують сильнодіючі отруйні речовини. Зсуви ґрунту, селеві потоки. Снігові лавини. Катастрофічне затоплення як наслідок паводків, руйнування гребель водосховищ. Організація безпеки життєдіяльності в надзвичайних ситуаціях. Порядок повідомлення Міністерству освіти і науки України про надзвичайні ситуації.

Тема 10. Цивільна оборона

Прогнозування можливих надзвичайних ситуацій. Планування дій об'єкту в умовах надзвичайних ситуацій (організація спостереження і розвідки, зв'язок і оповіщення, захист людей індивідуальними, колективними засобами та евакуація, інженерна розвідка і розгородження, пожежогасіння, рятувальні роботи, надання невідкладної медичної допомоги, евакуація і охорона матеріальних цінностей, охорона громадського порядку, матеріальне і транспортне забезпечення). Підготовка керівного складу до дій у надзвичайних ситуаціях. Формування і підготовка створення необхідних об'єктів невоєнізованих формувань. Підготовка всіх людей до дій у надзвичайних ситуаціях. Підготовка матеріальних та інженерно-технічних засобів до надзвичайних ситуацій.

Тема 11. Профілактика побутового травматизму

Нещасні випадки невиробничого характеру (побутові травми, механічні ушкодження від контакту з тваринами). Запобігання побутовому травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, на комунально-побутових та торговельних об'єктах, що обслуговують населення, присадибних ділянках, у місцях відпочинку та масового перебування людей. Порядок розслідування нещасних випадків невиробничого характеру, в побуті.

Тема 12. Психологія безпеки життєдіяльності

Фізіологічна та психологічна основа навчального та трудового процесу. Пристосування людини до навколишніх умов навчання і праці (промислова етика, ритм і темпи роботи, гімнастика, кімнати психологічного розвантаження) та їх вплив на безпеку праці. Зв'язок «людина-машина», ергономічні вимоги.

Методи пропаганди та агітації з безпеки життєдіяльності. Посадові інструкції, встановлення обов'язків, прав і відповідальності за створення безпечних умов навчання та праці.

Світлова та звукова сигналізація. Запобіжні написи, сигнальні пофарбування. Знаки безпеки. Засоби колективного захисту. План ліквідації аварій. План евакуації з приміщень у випадку аварії.

Тема 13. Охорона навколишнього середовища

Законодавчі акти з раціонального природокористування. Відповідальність керівників за порушення в галузі раціонального природокористування і охорони навколишнього середовища. Ресурсозберігаючі технології, екологічна експертиза. Забруднення атмосфери, води, земель та прогноз забруднення, науково-технічні проблеми природокористування, провідні екологічно допустимі технології. Очисні споруди. Безвідходні технології. Методи рекультивацийних робіт. Озеленення промислової зони.

Тема 14. Надання першої допомоги при нещасних випадках

Перша допомога, її правильність, доцільність, швидкість, рішучість. Черговість надання першої допомоги.

Медична аптечка, її склад, правила використання медикаментів. Перша допомога при кровотечі. Зупинка кровотечі.

Прийоми реанімації. Підготовка потерпілого до реанімації. Непрямий (закритий) масаж серця.

Види електротравм. Безпечні методи звільнення потерпілого від дій електричного струму. Правила надання першої допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

Перша допомога при ударах, вивихах та розтягненні м'язів, пораненнях, переломах, ушкодженні хребта та кісток тазу, утопленні.

Опіки, їх класифікація. Перша допомога при хімічних та термічних опіках, при опіку очей, тепловому та сонячному ударі, при обмороженні та замерзанні, непритомності, травматичному шоці, отруєнні. Правила транспортування потерпілих.

ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України.
2. Кодекс законів про працю України.
3. Закон України «Про охорону праці».
4. Закон України «Про пожежну безпеку».

5. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

6. Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку».

7. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

8. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища».

9. Закон України «Про цивільну оборону».

10. Закон України «Про колективні договори і угоди».

11. Основи законодавства України про охорону здоров'я.

12. Збірник «Міжнародне законодавство про охорону праці (конвенції та рекомендації МОП)», в 3-х томах. — К.: Основа, 1977.

13. Збірник «Законодавство України про охорону праці», в 4-х томах. — К.: Основа, 1977.

14. Пожежна безпека (нормативні акти та інші документи), в 3-х томах. — К.: Основа, 1997.

15. Правила дорожнього руху, постанова Кабінету Міністрів України від 10.10.01 № 1306.

16. Правила охорони праці на автомобільному транспорті. — К.: Основа, 1997.

17. Правила захисту від статичної електрики. — К.: Основа, 1997.

18. Каталог основних засобів забезпечення пожежної безпеки. — К.: Основа, 1997.

19. Методичний посібник з питань експлуатації та застосування вогнегасників. — К.: Основа, 1997.

20. Обладнання та експлуатація котелень (запитання й відповіді). — К.: Основа, 1997.

21. Правила безпеки під час експлуатації електроустановок споживачів. — К.: Основа, 1997.

22. Збірник «Сертифікація в Україні (нормативні акти та інші документи)», в 2-х томах. — К.: Основа, 1997.

23. Положення про розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

24. Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти.

25. Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах.

26. Положення про порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки.

27. Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми.

28. Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками
29. Перелік робіт з підвищеною небезпекою.
30. Типове положення про службу охорони праці.
31. Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства.
32. Типове положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці.
33. Типове положення про навчання з питань охорони праці.
34. Правила устрою електроустановок.
35. Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів.
36. Правила технічної експлуатації електроустановок потребителів.
37. Правила будови та безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів.
38. Правила будови і безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском.
39. Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці.
40. Порядок розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру.
41. ДСанПіН 5.5.2.008-01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу».
42. Винокурова Л.Е., Васильчук М. В., Гаман М. В. Основи охорони праці. – К.: Вікторія, 2001. – 191 с.
43. Денисенко Г. Ф. Охрана труда. – М.: Высшая школа, 1985. – 319 с.
44. Єлисеєв А. Г. Охрана праці. – К.: 1995.
45. Балюк Г. Правові аспекти забезпечення ядерної та радіаційної (радіоекологічної) безпеки в Україні. – К.: ІЗМН, 1997.
46. Оржиховська В. Методика позбавлення неповнолітніх наркогенних звичок. – К.: ІСДО, 1995.
47. Васильчук М. В., Медвідь М. К., Сачков Л.С. Збірник нормативних документів з безпеки життєдіяльності. – К.: Фенікс, 2000.
48. Правила техніки безпеки та поведінки на воді при навчання дітей плавання.
49. Попередження суїцидальної поведінки дітей та підлітків.
50. Основи безпеки життєдіяльності. Програма для загальноосвітніх навчальних закладів.
51. Безпека життєдіяльності. Програма для вищих навчальних закладів.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

*Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці 29.01.98 № 9
Зареєстровано Міністерством юстиції України 07.04.98 №226/2666*

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення 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.

Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх міністерств, інших органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (далі – підприємства) незалежно від форм власності та видів їх діяльності.

1.2. Інструкція є нормативним актом, що містить обов'язкові для дотримання працівниками вимоги з охорони праці при виконанні ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях, у виробничих приміщеннях, на території підприємства і будівельних майданчиках або в інших місцях, де за дорученням власника чи уповноваженого ним органу (далі – роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.

Інструкції поділяються на:

- інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці;
- примірні інструкції;
- інструкції, що діють на підприємстві.

1.3. Інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, розробляються для персоналу, який провадить вибухові роботи, обслуговує електричні установки та пристрої, вантажопідіймальні машини та ліфти, котельні установки, посудини, що перебувають під тиском, і для інших працівників, правила безпеки праці яких установлені міжгалузевими нормативними актами про охорону праці, затвердженими органами державного нагляду за охороною праці.

Ці інструкції затверджуються відповідними органами державного нагляду за охороною праці за узгодженням з міністерствами або іншими органами, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і їх дотримання є обов'язковим для працівників відповідних професій або при виконанні відповідних видів робіт на всіх підприємствах незалежно від їх підпорядкованості, форми власності та виду діяльності.

1.4. Примірні інструкції затверджуються міністерствами або іншими органами виконавчої влади, виробничими, науково-виробничими та іншими об'єднаннями підприємств, які мають відповідну компетенцію, за узгодженням з органами державного нагляду за охороною праці, до

компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і Національним НДІ охорони праці. Ці інструкції можуть використовуватись як основа для розробки інструкцій, що діють на підприємстві.

1.5. Інструкції, що діють на підприємстві, належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах конкретного підприємства. Такі інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних 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.

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

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

1.8. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується роботодавцем згідно з ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці».

1.9. Постійний контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій покладається на роботодавця.

1.10. Громадський контроль за додержанням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють трудові колективи через обраних ними уповноважених і професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

II. ЗМІСТ І ПОБУДОВА ІНСТРУКЦІЙ

2.1. Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер).

Інструкціям, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів, при їх включенні до Державного реєстру міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці присвоюються скорочені позначення, прийняті Держнаглядохоронпраці.

Примірним інструкціям, що затверджуються міністерствами чи іншими органами виконавчої влади та об'єднаннями підприємств, присвоюються скорочені позначення, прийняті Національним НДІ охорони праці.

Інструкціям, що розробляються і затверджуються на підприємствах, присвоюються порядкові номери службами охорони праці цих підприємств.

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: «Інструкція з охорони праці для електрозварника», «Примірна інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом».

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 у відповідності з її кваліфікаційною характеристикою;

– 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.

За необхідності в інструкції можна включити й інші розділи. Наприклад, у примірних інструкціях може бути передбачений «Вступ», у якому відображаються відповідні положення законодавства України про працю та охорону праці, вказівки щодо порядку внесення змін і доповнень до цих інструкцій тощо.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють основну частину інструкцій, ілюструють чи конкретизують її окремі вимоги, може бути включений розділ «Додатки». У цьому ж розділі можна навести перелік нормативних актів, на підставі яких розроблено інструкцію.

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 процесів та про коло трудових обов'язків працівників даної професії (що виконують даний вид робіт);
- характеристику 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 і 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 змачення 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 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 подання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

III. 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 інструкції не допускається застосування не властивих для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень, скорочення слів, використання різних термінів для одного поняття, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові; допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень і аббревіатур, а також заміна застосованих у даній інструкції словосполучень скороченням або аббревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із зазначенням у дужках відповідного скорочення чи аббревіатури;
- у тексті інструкції слід уникати викладу вимог у формі заборони, а при 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 інструкції 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.

IV. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВВЕДЕННЯ ІНСТРУКЦІЙ В ДІЮ

4.1. Інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці.

4.1.1. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, здійснюються згідно з Положенням про опрацювання, прийняття, перегляд

та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці і з урахуванням вимог цього Положення.

4.1.2. У разі неповного відображення в інструкції, що є державним міжгалузевим нормативним актом про охорону праці, вимог щодо охорони праці працівників, безпечного виконання робіт, умов безпечної експлуатації машин, механізмів, обладнання, установок і пристроїв, властивих для даного підприємства (дільниці, робочого місця), або за наявності в ній поряд з вимогами, обов'язковими для дотримання працівниками даного підприємства, вимог безпеки щодо не властивих для нього робіт, роботодавець у порядку, встановленому п. 4.3.1 цього Положення, організовує розробку на основі цієї інструкції, з урахуванням конкретних умов підприємства, відповідної інструкції, що діє на підприємстві, і затверджує її за узгодженням з місцевими органами Держнаглядохоронпраці.

4.2. Примірні інструкції.

4.2.1. Примірні інструкції для працівників, зайнятих на роботах, що є провідними для певної галузі виробництва, регіону, виробничого, наукового-виробничого чи іншого об'єднання підприємств, за винятком персоналу та працівників, зазначених у п. 1.3 цього Положення, розробляються базовими організаціями з питань нормотворчої діяльності у сфері охорони праці, науково-дослідними, проектно-конструкторськими і проектно-технологічними організаціями, регіональними навчально-методичними центрами (кабінетами) охорони праці, а також окремими підприємствами чи групами фахівців (далі – організація-розробник) під координацією і за методичною допомогою Національного науково-дослідного інституту охорони праці.

Призначення такої організації-розробника здійснюється міністерством чи іншим органом виконавчої влади, відповідним об'єднанням підприємств.

Примірні інструкції для працівників, які залучатимуться до виконання робіт за новими технологіями і впровадження нових технічних засобів виробництва, матеріалів, видів енергії тощо, опрацьовуються організаціями-розробниками цих технологій, засобів виробництва, матеріалів і підприємствами-виготовлювачами одночасно з розробкою відповідної технологічної, проектно-конструкторської, експлуатаційної та ремонтної документації і є невід'ємною складовою частиною цієї документації.

4.2.2. Розробка примірних інструкцій здійснюється згідно з планами робіт з охорони праці, затвердженими міністерствами чи іншими органами виконавчої влади, відповідними об'єднаннями підприємств, а також на підставі наказів (розпоряджень) їх керівників.

4.2.3. Розробка примірних інструкцій здійснюється за такими основними стадіями:

- розробка першої редакції проекту примірної інструкції і направлення його на відзив;
- розробка остаточної редакції проекту примірної інструкції;

– узгодження і подання остаточної редакції проекту примірної інструкції на затвердження і реєстрацію;

– видання (тиражування) затвердженої примірної інструкції і її розповсюдження.

4.2.4. Проект примірної інструкції, розроблений в першій редакції і підписаний керівником організації-розробника, направляється на відгук підприємствам, для яких дана професія (вид роботи) є провідною, згідно з переліком, затвердженим керівником служби охорони праці міністерства чи іншого органу виконавчої влади, об'єднання підприємств.

Зазначені підприємства складають і надсилають відповідний відгук на адресу організації-розробника у місячний термін з дня отримання проекту інструкції. Якщо відгук у зазначений термін не надіслано, вважається, що зацікавлене підприємство не має зауважень і пропозицій до проекту.

4.2.5. Організація-розробник узагальнює отримані відгуки, складає їх зведення і на підставі пропозицій та зауважень, що в них містяться, доопрацьовує проект примірної інструкції.

4.2.6. Доопрацьований з урахуванням відгуків проект примірної інструкції разом із зведенням відгуків подається на розгляд до відповідного міністерства чи іншого органу виконавчої влади, об'єднання підприємств.

За наявності суттєвих розбіжностей щодо проекту примірної інструкції організація-розробник розглядає їх та усуває згідно з поданими пропозиціями служби охорони праці цього органу (об'єднання).

4.2.7. У необхідних випадках орган (об'єднання), який затверджує проект примірної інструкції, може прийняти рішення про повернення його на доопрацювання чи проведення експертизи проекту відповідною компетентною організацією або власною експертною комісією.

У випадках, коли це доцільно, експерти від незалежних компетентних організацій можуть бути включені до складу експертної комісії, створеної цим органом (об'єднанням).

4.2.8. Розглянутий та завізований службою охорони праці зазначеного в п.4.2.6 органу (об'єднання) проект примірної інструкції разом із зведенням відгуків подається організацією-розробником на узгодження до відповідних органів державного нагляду, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і до Національного НДІ охорони праці. Узгоджувальні органи розглядають проект примірної інструкції і надсилають організації-розробнику свої висновки в термін, що не перевищує одного місяця від дня одержання проекту.

У разі виникнення суттєвих зауважень щодо проекту примірної інструкції під час її узгодження організація-розробник забезпечує їх розгляд та врахування до подання інструкції на затвердження.

4.2.9. Узгоджена остаточна редакція проекту примірної інструкції (у чотирьох примірниках), підписана керівником організації-розробника, із зведенням відгуків та оригіналами документів, що підтверджують її

узгодження, подається на затвердження до органу (об'єднання), на підставі плану роботи чи наказу (розпорядження) якого вона розроблена.

4.2.10. Розгляд узгодженої остаточної редакції проекту примірної інструкції та її затвердження міністерством чи іншим органом виконавчої влади або об'єднанням підприємств здійснюється в установленому ними порядку у термін, що не перевищує одного місяця від дня одержання проекту.

4.2.11. Примірні інструкції затверджуються наказом міністерства чи іншого органу виконавчої влади або об'єднання підприємств.

Титульний і заголовний аркуші примірної інструкції оформлюються згідно з додатками 1 і 2.

4.2.12. Міністерства та інші органи виконавчої влади і об'єднання підприємств ведуть облік затверджених ними примірних інструкцій в установленому ними порядку.

Крім того, затвержені примірні інструкції підлягають реєстрації з присвоєнням їм скорочених позначень у Національному науково-дослідному інституті охорони праці за поданням організацій-розробників у встановленому ним порядку, узгодженому з Держнаглядом охорони праці.

Контрольний примірник зареєстрованої примірної інструкції залишається у Національному НДІ охорони праці, один з примірників надсилається ним до редакції журналу «Охорона праці» для друку, інші примірники повертаються організації-розробнику та органу, який затвердив дану інструкцію.

4.2.13. Відомості про затвердження та видання зареєстрованих примірних інструкцій щоквартально публікуються в журналі «Охорона праці» та інших виданнях органів державного нагляду за охороною праці за поданням Національного НДІ охорони праці.

4.2.14. Видання та розповсюдження примірних інструкцій у вигляді окремих брошур, односторонніх аркушів чи плакатів здійснюється редакцією журналу «Охорона праці» та іншими видавництвами в установленому порядку за рахунок коштів підприємств-замовників (користувачів) цих інструкцій.

4.3. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій на підприємстві.

4.3.1. Розробка, узгодження і затвердження інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюються згідно з ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві» і з урахуванням вимог цього Положення.

4.3.2. Інструкції, що діють на підприємстві, 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 у відповідності з 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.

4.3.3. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій на підприємстві покладається на роботодавця.

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

4.3.4. Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюється безпосередніми керівниками робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, відділу, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів підприємства), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

4.3.5. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також подання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається роботодавцем на службу охорони праці підприємства.

4.3.6. У разі використання примірної інструкції як основи для розробки інструкції, що діє на підприємстві, вона підлягає оформленню, узгодженню і затвердженню в порядку, встановленому пп. 4.3.1 і 4.3.9 цього Положення.

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

4.3.7. 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 безпечно 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.

4.3.8. Інструкція, що діє на підприємстві, набуває чинності з дня її затвердження, якщо інше не передбачене наказом роботодавця.

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.

4.3.9. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє на підприємстві, оформлюються згідно з додатками 3, 4, 5.

V. РЕЄСТРАЦІЯ, ОБЛІК І ВИДАННЯ ІНСТРУКЦІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ

5.1. Інструкції, які вводяться в дію на даному підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації (додаток 6) в порядку, встановленому роботодавцем.

5.2. Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) 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 провадиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій (додаток 7).

5.4. Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під розпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на їх робочих місцях.

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.

5.6. Роботодавець безкоштовно забезпечує інструкціями працівників та керівників структурних підрозділів (служб).

VI. ПЕРЕГЛЯД, ПРИПИНЕННЯ ЧИННОСТІ ТА СКАСУВАННЯ ІНСТРУКЦІЙ

6.1. Перегляд інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, та примірних інструкцій, проводиться в міру потреби, але не рідше одного разу на 10 років; перегляд інструкцій, що діють на підприємстві, – в терміни, передбачені державними нормативними актами про охорону праці, на підставі яких вони опрацьовані, але не рідше одного разу на 5 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою – не рідше одного разу на 3 роки.

6.2. Інструкції переглядаються до закінчення термінів, зазначених у п. 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, вищестоящих 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.

6.3. Перегляд, тимчасове припинення чинності та скасування інструкцій, що є державними міжгалузевими нормативними актами, та примірних інструкцій здійснюються у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-4.14-94 «Положення про опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці», а інструкцій, що діють на підприємстві, — у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві».

6.4. Опрацювання, узгодження і затвердження змін до примірних інструкцій або прийняття нових примірних інструкцій за результатами перегляду чинних здійснюються в порядку, встановленому для примірних інструкцій, які розробляються вперше, згідно з п. 4.2 цього Положення.

Додаток 1
до п. 4.2.11 Положення про розробку
інструкцій з охорони праці

**Форма титульного аркуша примірної інструкції
з охорони праці**

(найменування міністерства чи іншого органу виконавчої влади,
об'єднання підприємств)

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

(назва)

(місце видання)

Додаток 2
до п. 4.2.11 Положення про розробку
інструкцій з охорони праці

**Форма заголовного аркуша примірної інструкції
з охорони праці**

Узгоджено _____ (найменування органу, який узгоджує) _____ (число, місяць, рік)	Затверджено Наказ _____ (найменування органу, який затверджує) _____ № _____ (число, місяць, рік)
--	---

(скорочене позначення)

**ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

(назва)

(місце видання)

Додаток 3

до п. 4.3.9 Положення про розробку
інструкцій з охорони праці

**Форма титульного аркуша інструкції з охорони праці,
що діє на підприємстві**

(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

**ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____**

(назва)

(місце видання)

Додаток 4

до п. 4.3.9 Положення про розробку
інструкцій з охорони праці

**Форма першої сторінки інструкції з охорони праці,
що діє на підприємстві**

(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

Затверджено
Наказ _____
(посада роботодавця
і найменування підприємства)
№ _____
(число, місяць, рік)

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____

(назва)

(Текст інструкції)

Додаток 5

до п. 4.3.9 Положення про розробку
інструкцій з охорони праці

**Форма останньої сторінки інструкції з охорони праці,
що діє на підприємстві**

(Текст інструкції)

_____ (посада керівника підрозділу
/організації/-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 6
до п. 5.1 Положення про розробку
інструкцій з охорони праці

**Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці
на підприємстві**

№ 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

Формат А4 (210 X 297)

Додаток 7
до п. 5.3 Положення про розробку
інструкцій з охорони праці

**Журнал обліку видачі інструкцій
з охорони праці на підприємстві**

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

Формат А4 (210 X 297)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ
УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ
В УСТАНОВАХ І ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ**

*Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 № 563
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р.
за № 969/6160*

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту» і поширюється на вищі, професійно-технічні, загальноосвітні, дошкільні, позашкільні навчальні заклади та заклади післядипломної освіти, установи Міністерства освіти і науки України незалежно від форм власності і підпорядкування (далі – заклади освіти).

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу*, запобігання травматизму його учасників.

1.3. Положення узгоджене з ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Держнаглядохоронпраці.

1.4. Заклади освіти у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.5. Організація роботи з охорони праці в закладах освіти покладається на їх керівників.

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до ДНАОП 0.00-4.12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України 17.02.99 № 27, зареєстрованого в Мін'юсті України 21.04.99 за № 248/3541 (далі – Типове положення).

1.7. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці учнів, студентів, кур-сантів, слухачів під час трудового та професійного навчання, виробничої практики проводиться відповідно до типових планів і програм з предметів і дисциплін «Охорона праці», «Основи охорони праці», «Охорона праці в галузі» та Типового положення. Крім навчання з охорони праці, в закладах

* Навчально-виховний процес – система організації навчально-виховної, навчально-виробничої діяльності, визначеної навчальними, науковими, виховними планами (уроки, лекції, лабораторні заняття, час відпочинку між заняттями, навчальна практика, заняття з трудового, професійного навчання і професійної орієнтації, виробничої практики, робота у трудових об'єднаннях, науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, походи, екскурсії, спортивні змагання, перевезення чи переходи до місця проведення заходів тощо).

освіти проводиться навчання з питань охорони життя, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму. У закладах освіти, що надають загальну середню освіту, та у вищих навчальних закладах ці питання входять до курсу предметів і дисциплін з безпеки життєдіяльності. Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

1.8. Інструктажі з питань охорони праці в закладах освіти проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, працівниками (далі – учасники навчально-виховного процесу) відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами проводяться одночасно з інструктажами з питань охорони праці і містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

II. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки України

2.1. Загальне керівництво і відповідальність за організацію роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки України покладається на Першого заступника Державного секретаря.

2.2. Міністерство освіти і науки України:

2.2.1 забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці відповідно до Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», чинних нормативно-правових актів і несе відповідальність за загальний стан роботи з охорони праці в галузі, координує і контролює діяльність закладів освіти щодо забезпечення здорових, безпечних умов навчання, виховання і праці;

2.2.2 проводить єдину науково-технічну політику з питань охорони праці; впровадження нових технологій навчання, системи стандартів безпеки праці, направлених на забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

2.2.3 створює службу охорони праці Міністерства освіти і науки України відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.93 №73 і зареєстрованого в Мін'юсті України 30.09.93 за №140; ця служба безпосередньо підпорядковується Першому заступнику Державного секретаря;

2.2.4 забезпечує опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування нормативно-правових актів з охорони праці відповідно до цього Положення; видає накази, інструкцій з питань охорони праці, здійснює контроль за їх виконанням;

2.2.5 забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;

2.2.6 розробляє і після узгодження у встановленому порядку затверджує переліки навчального обладнання, технічних засобів навчання, меблів тощо;

2.2.7 передбачає внесення до навчальних програм та підручників питання охорони праці;

2.2.8 здійснює внутрівідомчий контроль за станом охорони праці в закладах освіти;

2.2.9 здійснює контроль за наданням установлених пільг особам, що працюють у важких та шкідливих умовах праці, забезпеченням спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства;

2.2.10 організовує підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей закладу освіти;

2.2.11 забезпечує навчання з питань охорони праці в закладах освіти;

2.2.12 один раз на три роки організовує в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці керівників, спеціалістів, працівників галузі, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань у закладах освіти;

2.2.13 організовує і проводить колегії, наради, конференції, виставки, громадські огляди з охорони праці;

2.2.14 здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

2.2.15 веде оперативний облік групових та із смертельним наслідком нещасних випадків з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, у разі потреби бере участь у їх розслідуванні;

2.2.16 укладає Угоду з питань поліпшення умов і безпеки праці та навчання з ЦК профспілки працівників освіти і науки України;

2.2.17 бере участь у міжнародному співробітництві з питань охорони праці.

III. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, управліннях освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та районних (міських) управліннях освітою місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування

3.1. Відповідальність за організацію роботи з охорони праці в Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, управліннях (відділах) освіти і науки, органах управління освітою несуть їх керівники.

3.2. Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та районні (міські) управління освіти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування:

3.2.1 здійснюють керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці в закладах освіти, безпосередньо їм підпорядкованих;

3.2.2 відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 3.08.93 №73 і зареєстрованого в Мін'юсті України 30.09.93 за №140, створюють службу охорони праці;

3.2.3 забезпечують функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;

3.2.4 забезпечують виконання нормативно-правових актів з охорони праці в закладах освіти та відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці тощо;

3.2.5 надають необхідну допомогу щодо створення безпечних умов проведення навчально-виховного процесу в закладах освіти; систематично заслуховують їх керівників про стан роботи з охорони праці;

3.2.6 тимчасово призупиняють або забороняють навчально-виховний процес у закладах освіти, а також роботи в небезпечних для життя і здоров'я умовах; притягають до відповідальності осіб, які порушують трудове законодавство, правила і норми з охорони праці, вимоги безпеки проведення навчально-виховного процесу, призначають повторну перевірку знань працівників з охорони праці;

3.2.7 один раз на три роки здійснюють навчання і перевірку знань з охорони праці керівників закладів освіти, їх заступників, інспекторів відділів (управлінь) освіти, інженерно-педагогічних працівників, відповідно до Типового положення, якщо це не суперечить спеціальним вимогам; навчання і перевірка знань з охорони праці новопризначених працівників цих категорій здійснюється не пізніше 3-місячного терміну з моменту їх призначення;

3.2.8 забезпечують заклади освіти законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

3.2.9 здійснюють контроль за наданням пільг особам, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, забезпечують їх спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170 і зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за №667/1692;

3.2.10 здійснюють контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці в трудових об'єднаннях учнів, студентів, курсантів, своєчасним навчанням, інструктажем і перевіркою знань з питань охорони праці керівників цих об'єднань;

3.2.11 забезпечують проведення дозиметричного контролю в закладах освіти шляхом укладення договорів з відповідними службами згідно з чинним законодавством;

3.2.12 не дозволяють залучення вихованців, учнів, студентів, курсантів,

слухачів до господарських робіт і виробничої практики без обстеження робочих місць відповідними органами державного нагляду; забезпечують контроль за проведенням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

3.2.13 контролюють роботу методичних служб щодо розроблення нормативних актів з охорони праці, вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду;

3.2.14 здійснюють постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

3.2.15 здійснюють контроль за якістю виконання будівельно-монтажних робіт на новобудовах закладів освіти; не допускають введення в експлуатацію об'єктів освіти з порушеннями технологічного циклу;

3.2.16 організовують і проводять приймання закладів освіти до нового навчального року відповідними комісіями;

3.2.17 визначають базові (опорні) заклади освіти щодо створення здорових і безпечних умов праці та навчання;

3.2.18 здійснюють контроль за проведенням інструктажів з охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів;

3.2.19 здійснюють затвердження посадових інструкцій керівників закладів освіти з обов'язковим блоком питань з охорони праці;

3.2.20 організовують проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів;

3.2.21 щорічно розробляють організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану охорони праці в закладах освіти;

3.2.22 систематично розглядають на колегіях, засіданнях ради з освіти звіти керівників закладів освіти про стан охорони праці;

3.2.23 організовують розслідування та облік групових нещасних випадків та випадків із смертельним наслідком, пов'язаних з навчально-виховним процесом, проводять аналіз їх причин та вживають заходів щодо їх попередження.

IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в закладах освіти

4.1. Керівник (ректор, директор, завідувач):

4.1.1 відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

4.1.2 відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.93 №73 і зареєстрованого в Мін'юсті України 30.09.93 за №140, створює у закладі

освіти службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначає їх функціональні обов'язки; забезпечує функціонування системи управління охороною праці у закладі освіти;

4.1.3 призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;

4.1.4 затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці;

4.1.5 створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

4.1.6 уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

4.1.7 щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;

4.1.8 організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

4.1.9 забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

4.1.10 на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

4.1.11 організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

4.1.12 організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці - відповідно до Типового положення, з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

4.1.13 організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 №9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за №226/2666, інструкцій з безпеки* для вихованців,

* Інструкція з безпеки - порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти.

учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

4.1.14 сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

4.1.15 контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за №667/1692;

4.1.16 здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

4.1.17 забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

4.1.18 забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

4.1.19 забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

4.1.20 організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу освіти відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 №45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за №136/345;

4.1.21 організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

4.1.22 здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

4.1.23 повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

4.1.24 організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

4.2. Заступник керівника (проректор, заступник директора, завідувача)*:

4.2.1 організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

4.2.2 забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

4.2.3 здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

4.2.4 здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

4.2.5 бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

4.2.6 один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;

4.2.7 контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів;

4.2.8 забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

4.2.9 забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 №9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за №226/2666;

4.2.10 бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

4.2.11 затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;

4.2.12 контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;

* Організація роботи з охорони праці в закладі освіти покладається на заступника керівника (крім заступника керівника з адміністративно-господарської роботи). У закладі, де немає вказаної посади, вищезазначені обов'язки виконує керівник закладу

4.2.13 бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

4.2.14 відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

4.3. Декан факультету:

4.3.1 забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу;

4.3.2 забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці;

4.3.3 керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження керівнику закладу освіти;

4.3.4 організує на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентів, курсантів, слухачів, аспірантів;

4.3.5 забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці;

4.3.6 організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

4.3.7 організовує і проводить спільно з представниками профспілки факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;

4.3.8 контролює внесення питань охорони праці в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету;

4.3.9 забезпечує спільно з профспілкою факультету систематичний розгляд на раді факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці; бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці;

4.3.10 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

4.3.11 бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

4.4. Завідувач кафедри:

4.4.1 несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;

4.4.2 вносить питання охорони праці в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;

4.4.3 організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці закладу освіти та подає на затвердження керівнику;

4.4.4 проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

4.4.5 організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності;

4.4.6 забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, курсантів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

4.4.7 складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170, зареєстрованим в Мін'юсті України 18.11.96 за №667/1692;

4.4.8 забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 №45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за №136/345;

4.4.9 здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці;

4.4.10 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

4.4.11 повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

4.5. Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання:

4.5.1 несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

4.5.2 не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

4.5.3 вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за №667/1692;

4.5.4 відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

4.5.5 дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, перед-

бачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

4.5.6 контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

4.5.7 проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;

4.5.8 проводить або контролює проведення викладачем, учителем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий), форми журналів наведені в додатках 1,2;

4.5.9 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

4.5.10 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

4.6. Викладач, учитель, класовод, куратор групи, вихователь, класний керівник:

4.6.1 несе відповідальність за збереження життя і здоров'я вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів під час навчально-виховного процесу;

4.6.2 забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

4.6.3 організовує вивчення вихованцями, учнями, студентами правил і норм з охорони праці;

4.6.4 проводить інструктажі з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами:

4.6.4.1 з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;

4.6.4.2 з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника, куратора групи, первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі (додатки 1, 2),

інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

4.6.5 здійснює контроль за виконанням вихованцями, учнями,

студентами, курсантами, слухачами, аспірантами правил (інструкцій) з безпеки;

4.6.6 проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів під час навчально-виховного процесу;

4.6.7 проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

4.6.8 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

4.6.9 бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

V. Організація роботи з охорони праці під час проведення науково-дослідної діяльності в закладах освіти

5.1. Заступник керівника (проректор) з наукової роботи:

5.1.1 організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, а також у студентських наукових товариствах, конструкторських бюро відповідно до чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, цього Положення;

5.1.2 організовує навчання і перевірку знань з охорони праці наукових працівників структурних підрозділів;

5.1.3 організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт; затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання;

5.1.4 організовує забезпечення експедицій, партій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду експедицій, партій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи;

5.1.5 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

5.1.6 організовує спільно з профспілками закладу освіти проведення громадського контролю за станом охорони праці;

5.1.7 повідомляє керівника закладу освіти про нещасні випадки, що сталися зі студентами, курсантами, слухачами, аспірантами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних

робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

5.2. Начальник науково-дослідного сектору (заступник начальника науково-дослідної частини):

5.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;

5.2.2 організовує проведення науково-дослідних робіт тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;

5.2.3 розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи після погодження їх службою охорони праці;

5.2.4 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

5.2.5 організовує спільно з профспілками закладу освіти проведення громадського контролю за станом охорони праці;

5.2.6 повідомляє керівника закладу освіти про нещасні випадки, що сталися зі студентами, курсантами, слухачами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

5.3. Керівник науково-дослідної роботи (теми):

5.3.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;

5.3.2 організовує проведення науково-дослідної роботи тільки за наявності приміщень, приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандартів безпеки праці, правил і норм з охорони праці;

5.3.3 відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;

5.3.4 проводить первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із студентами, курсантами, слухачами, працівниками відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;

5.3.5 розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів;

5.3.6 бере участь у проведенні оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

5.3.7 бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

5.3.8 терміново повідомляє завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

VI. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності

6.1. Заступник керівника закладу освіти з виховної роботи:

6.1.1 уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позакласних і позашкільних заходів;

6.1.2 контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, запобігання травматизму;

6.1.3 проводить навчання та інструктажі з охорони праці класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

6.1.4 організовує профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з охорони праці під час навчально-виховного процесу;

6.1.5 повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

6.2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

6.2.1 забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

6.2.2 проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами;

6.2.3 не дозволяє працювати вихованцям, учням, студентам, курсантам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за №667/1692;

6.2.4 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу

освіти про кожний нещасний випадок, що стався з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

6.2.5 веде профілактичну роботу з охорони праці серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів.

VII. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти

7.1. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарством, начальник господарського відділу:

7.1.1 забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

7.1.2 забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;

7.1.3 відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

7.1.4 забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

7.1.5 забезпечує вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за №667/1692; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

7.1.6 відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти;

7.1.7 організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

7.1.8 організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних

матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

7.1.9 відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнагляд-охорони праці України від 29.01.98 №9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за №226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

7.1.10 проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;

7.1.11 бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

7.1.12 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

7.1.13 організовує роботу щодо створення безпечних умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, гаражі закладу освіти тощо відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;

7.1.14 терміново повідомляє керівника і службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

7.2. Головний інженер, енергетик, механік закладу освіти:

7.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення.

7.2.2 забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електро-силових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;

7.2.3 виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

7.2.4 організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:

- проведення планово-запобіжних ремонтів,

- профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

7.2.5 розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

7.2.6 забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних,

демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

7.2.7 бере участь у постійно діючій технічній комісії закладу освіти з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

7.2.8 проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;

7.2.9 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

7.2.10 проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником: первинний – на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

7.2.11 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

7.2.12 бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

7.2.13 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.

7.3. Керівник виробничої дільниці (цеху), виконавець робіт у закладі освіти:

7.3.1 здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

7.3.2 здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;

7.3.3 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

7.3.4 здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;

7.3.5 проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення;

7.3.6 оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах (дільницях) цеху, доповідних на припинення робіт мостових кранів та інших механізмів;

7.3.7 організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці – інструкцій, пам'яток, плакатів та ін.;

7.3.8 повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

VIII. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

7.4. Майстер виробничої дільниці (цеху):

7.4.1 організовує безпечне проведення робіт;

7.4.2 проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо;

7.4.3 регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах та під'їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильне утримання та експлуатацію підкранових колій;

7.4.4 проводить з працівниками інструктажі з охорони праці в процесі виконання робіт на робочому місці відповідно до Типового положення;

7.4.5 здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;

7.4.6 терміново повідомляє про нещасний випадок керівника та службу охорони праці закладу освіти, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

7.5. Головний бухгалтер (бухгалтер):

7.5.1 здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;

7.5.2 веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу освіти про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

7.5.3 організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

7.6. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

7.6.1 оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

7.6.2 оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

7.6.3 оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці;

7.6.4 оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

7.6.5 контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці.

8.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

Учні і вихованці, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу.

8.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти вихованця, учня, студента, курсанта, слухача, аспіранта проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в закладах понад 200 вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, майстрами, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.

8.3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

8.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, вчителі, класоводи, куратори груп, вихователі, класні керівники, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

8.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 2.

Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо) реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

8.6. Позаплановий інструктаж з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами закладу освіти.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів (додаток 2), що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

8.7. Цільовий інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами закладу освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів (додаток 2).

Додаток 1

до підpunkту 4.5.8 Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти

**Реєстрація
вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності
для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів
у журналі обліку навчальних занять**

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

* Учні і вихованці розписуються у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу.

Додаток 2

до підpunkту 4.5.8 Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти

(назва закладу освіти)

Розпочато: _____ 200_ р.
Закінчено: _____ 200_ р.

Журнал

реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з безпеки життєдіяльності

(кабінет, лабораторія, цех, майстерня, спортзал тощо)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас, група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

* Учні і вихованці розписуються у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу

Додаток 3
до пункту 8.2 Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, на навчально-дослідних ділянках тощо.

2. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах.

3. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі. Знайомство з Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти України.

4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

5. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, знайомство з правилами дорожнього руху.

6. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.

7. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

ПОРЯДОК РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ НЕВИРОБНИЧОГО ХАРАКТЕРУ

Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. № 270

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає механізм розслідування та ведення обліку нещасних випадків невинробничого характеру, які сталися з громадянами України, іноземцями та особами без громадянства на території України.

2. Під нещасними випадками невинробничого характеру слід розуміти не пов'язані з виконанням трудових обов'язків травми, у тому числі отримані внаслідок заподіяних тілесних ушкоджень іншою особою, отруєння, самогубства, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою, травми, отримані внаслідок стихійного лиха, контакту з тваринами тощо (далі – нещасні випадки), які призвели до ушкодження здоров'я потерпілих.

3. Розслідуванню згідно з цим Порядком підлягають нещасні випадки, що сталися під час:

1) прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, що не належить підприємству, установі або організації (далі – організації) і не використовувався в інтересах цієї організації;

2) переміщення повітряним, залізничним, морським, внутрішнім водним, автомобільним транспортом, в електротранспорті, метрополітені, на канатній дорозі, фунікулері та на інших видах транспортних засобів;

3) виконання громадських обов'язків (рятування людей, захист власності, правопорядку тощо, якщо це не входить до службових обов'язків);

4) виконання донорських функцій;

5) участі в громадських акціях (мітингах, демонстраціях, агітаційно-пропагандистській діяльності тощо);

6) участі у культурно-масових заходах, спортивних змаганнях;

7) проведення культурних, спортивних та оздоровчих заходів, не пов'язаних з навчально-виховним процесом у навчальних закладах;

8) використання газу у побуті;

9) вчинення протиправних дій проти особи, її майна;

10) користування або контакту із зброєю, боеприпасами та вибуховими матеріалами;

11) виконання робіт у домашньому господарстві, використання побутової техніки;

12) стихійного лиха;

13) перебування в громадських місцях, на об'єктах торгівлі та побутового обслуговування, у закладах лікувально-оздоровчого, культурно-освітнього та спортивно-розважального призначення, в інших організаціях.

4. Факт ушкодження здоров'я внаслідок нещасного випадку встановлює і засвідчує лікувально-профілактичний заклад.

Документом, який підтверджує ушкодження здоров'я особи, є листок непрацездатності чи довідка лікувально-профілактичного закладу.

5. Нещасні випадки розслідуються незалежно від того, чи був потерпілий у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

Повідомлення про нещасні випадки

6. Лікувально-профілактичні заклади, до яких звернулися або були доставлені потерпілі внаслідок нещасних випадків, протягом доби надсилають письмове повідомлення за встановленою формою (додаток 1):

– про нещасний випадок із смертельним наслідком, а також про груповий нещасний випадок, який стався одночасно з двома і більше особами, – до районної держадміністрації (виконавчого органу міської, районної у місті ради);

– про нещасний випадок із смертельним наслідком, пов'язаний із заподіянням тілесних ушкоджень іншою особою, а також нещасний випадок, що стався внаслідок контакту із зброєю, боеприпасами та вибуховими матеріалами або під час дорожньо-транспортної пригоди, – до органу внутрішніх справ.

Повідомлення про нещасні випадки із смертельним наслідком надсилаються також до органів прокуратури.

Лікувально-профілактичні заклади, до яких звернулися або були доставлені потерпілі, ведуть реєстрацію нещасних випадків в окремому журналі за встановленою формою (додаток 2).

Розслідування нещасних випадків

7. Розслідування нещасних випадків проводиться з метою визначення їх обставин та причин. На підставі результатів розслідування розробляються заходи щодо запобігання подібним випадкам, а також щодо вирішення питань соціального захисту потерпілих.

У процесі розслідування беруться до уваги листок непрацездатності чи довідка лікувально-профілактичного закладу, а також пояснення потерпілого та свідчення очевидців.

8. Розслідування нещасних випадків із смертельним наслідком, групових нещасних випадків у разі смерті хоча б одного з потерпілих, нещасних випадків, пов'язаних із заподіянням тілесних ушкоджень іншою особою, а також нещасних випадків, які сталися внаслідок контакту із зброєю, боеприпасами та вибуховими матеріалами, проводиться органами внутрішніх справ або прокуратури.

9. Районна держадміністрація (виконавчий орган міської, районної у місті ради) протягом доби з часу надходження від лікувально-профілактичного закладу повідомлення про нещасний випадок (за винятком нещасних випадків із смертельним наслідком) приймає рішення щодо утворення комісії з розслідування нещасного випадку.

До роботи комісії з розслідування нещасного випадку можуть залучатися представники організації, де працюють або навчаються потерпілі, організації, на території чи об'єкті якої стався нещасний випадок, а також представники органів охорони здоров'я, освіти, захисту прав споживачів, експерти страхової компанії (якщо потерпілий був застрахований).

До розслідування нещасних випадків, які сталися під час прямування на роботу чи з роботи, залучаються представники відповідного профспілкового органу або уповноважені трудового колективу, якщо потерпілий не є членом профспілки.

10. У разі звернення потерпілого або особи, яка представляє його інтереси (якщо не надходило повідомлення від лікувально-профілактичного закладу про нещасний випадок), районна держадміністрація (виконавчий орган міської, районної у місті ради) приймає рішення щодо необхідності проведення розслідування і визначення організації, яка повинна проводити розслідування, та направляє її керівнику копію рішення.

Керівник організації протягом доби з часу надходження рішення про уповноваження її на проведення розслідування призначає комісію у складі не менше трьох осіб.

11. Нещасні випадки (за винятком групових), які сталися з працюючими особами, розслідуються комісією, утвореною організацією, де працює потерпілий, у складі голови комісії – посадова особа, яку визначає керівник організації, і членів комісії – керівника відповідного структурного підрозділу, представника профспілкової організації, членом якої є потерпілий, або уповноваженого трудового колективу, якщо потерпілий не є членом профспілки.

Рішення щодо розслідування нещасного випадку приймається керівником організації на підставі звернення потерпілого, листка непрацездатності або довідки лікувально-профілактичного закладу.

У разі відмови організації провести розслідування нещасного випадку потерпілий або особа, яка представляє його інтереси, може звернутися до районної держадміністрації (виконавчого органу міської, районної у місті ради), яка вирішує питання щодо проведення цього розслідування.

12. Розслідування нещасного випадку проводиться протягом 10 календарних днів після утворення комісії. У разі потреби цей термін може бути продовжений керівником органу (організації), який призначив розслідування.

За результатами розслідування нещасного випадку складається акт за формою НТ (невиробничий травматизм) згідно з додатком 3, який затверджується керівником органу (організації), що проводив розслідування.

Необхідна кількість примірників акта визначається в кожному окремому випадку.

Акт за формою НТ надсилається:

- потерпілому або особі, яка представляє його інтереси;
- районній держадміністрації (виконавчому органу міської, районної у місті ради);

- організації, де працює або навчається потерпілий;
- організації, яка відповідальна за безпечний стан території чи об'єкта, де стався нещасний випадок.

Копія акта надсилається органам внутрішніх справ, прокуратури та іншим організаціям на їх запит.

Під час розслідування групових нещасних випадків акт за формою НТ складається на кожного потерпілого окремо.

Для складання акта за формою НТ використовуються класифікатори: подій, що призвели до нещасного випадку (додаток 4), причин нещасного випадку (додаток 5), місця подій (додаток 6).

Акти за формою НТ, які складаються за результатами розслідування нещасних випадків з працюючими особами, зберігаються в організації разом з матеріалами розслідування протягом 45 років. Акти за формою НТ та матеріали розслідування нещасних випадків з непрацюючими особами зберігаються протягом трьох років у архіві районної держадміністрації (виконавчих органів міських, районних у містах рад).

13. Реєстрація нещасних випадків, за результатами розслідування яких складаються акти за формою НТ, проводиться районними держадміністраціями (виконавчими органами міських, районних у містах рад) та організаціями, які проводили розслідування, у журналі за встановленою формою (додаток 7).

14. Організація, яка відповідальна за безпечну життєдіяльність населення на території чи об'єкті, де стався нещасний випадок, здійснює запропоновані комісією, що проводила розслідування, заходи щодо усунення причин подібних випадків. Про здійснення зазначених заходів керівник організації у письмовій формі повідомляє районну держадміністрацію (виконавчий орган міської, районної у місті ради) у термін, зазначений в акті за формою НТ.

Облік і аналіз нещасних випадків

15. Облік нещасних випадків та аналіз причин їх виникнення проводять районні держадміністрації (виконавчі органи міських, районних у містах рад) на підставі звітів про нещасні випадки за встановленою формою (додаток 8), які щомісяця надсилаються лікувально-профілактичними закладами.

Узагальнений звіт про нещасні випадки районні держадміністрації (виконавчі органи міських, районних у містах рад) надсилають до Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій шокквартилу до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом, а також за рік – до 31 січня наступного за звітним року.

16. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації проводять аналіз одержаних звітів, узагальнюють їх та подають Держнаглядохоронпраці відповідно до 25 числа наступного за звітним кварталом місяця та до 10 лютого наступного за звітним року.

Зразок

ПОВІДОМЛЕННЯ
про нещасний випадок невинного характеру
 «___» _____ 200__ р.

Лікувально-профілактичний заклад, куди звернувся або доставлений потерпілий _____

Повідомлення надіслано _____
 (найменування районної держадміністрації

_____ або виконавчого органу міської, районної у місті ради, органу внутрішніх справ,

_____ органу прокуратури)
 Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого _____

Дата народження _____

Рід занять _____

Адреса потерпілого _____
 (Автономна Республіка Крим, область, район,

_____ населений пункт, вулиця, будинок, квартира)

Місце, де стався нещасний випадок _____

Дата і час травмування _____
 (число, місяць, рік, година)

Дата і час звернення до лікувально-профілактичного закладу _____
 (число, місяць, рік, година)

Діагноз _____

Вид травми згідно з кодами міжнародної класифікації хвороб (МКХ-10) _____

Подія, що призвела до нещасного випадку _____

Висновок про наявність алкогольного чи наркотичного сп'яніння _____

_____ (посада медичного працівника) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Зразок

ЖУРНАЛ
реєстрації нещасних випадків
невиробничого характеру

(найменування лікувально-профілактичного закладу)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого, рік народження	Професія (посада) або рід занять	Адреса потерпілого	Місце, де стався нещасний випадок	Дата і час травмування	Дата і час звернення до лікувально-профілактичного закладу	Подія, що призвела до нещасного випадку	Діагноз	Вид травми згідно з кодами міжнародної класифікації хвороб (МКХ-10)	Висновок про наявність алкогольного чи наркотичного сп'яніння
-------	---	----------------------------------	--------------------	-----------------------------------	------------------------	--	---	---------	---	---

Зразок

Форма НТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

«___» _____ 200__ р.

МП

АКТ № _____

про нещасний випадок невинного характеру

1. _____
(прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

2. Дата народження _____
(число, місяць, рік)

3. Стать _____

4. Рід занять: працюючий, непрацюючий,
дитина дошкільного віку, учень, студент _____

5. Дата і час нещасного випадку _____

число	місяць	рік		

ГОДИН	ХВИЛИН	

6. Адреса потерпілого:
Автономна Республіка Крим, область _____

район _____

населений пункт _____

вулиця, будинок, квартира _____

7. Місце, де стався нещасний випадок 8. Стислий виклад обставин нещасного випадку _____
_____9. Подія, що призвела до нещасного випадку 10. Причини нещасного випадку 11. Наслідки нещасного випадку

(смертельний, не смертельний)

12. Перебування потерпілого в стані
алкогольного чи наркотичного
сп'яніння, тверезий 13. Заходи, які необхідно здійснити для усунення причин травмуван-
ня:

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець – посада, місце роботи, ініціали та прізвище	Термін виконання

14. Висновок комісії

(зміст порушення нормативно-правових актів)

із зазначенням винних осіб)

15. Назва організації, яка проводила розслідування

Голова комісії

(посада)
(підпис)
(ініціали та прізвище)

Члени комісії

(посада)
(підпис)
(ініціали та прізвище)
(посада)
(підпис)
(ініціали та прізвище)

«___» _____ 200__ р.

ПОЯСНЕННЯ до заповнення акта за формою НТ про нещасний випадок невинного характеру

Акт складається з текстової і кодової частин, які заповнюються відповідно до загальноприйнятих (установлених) термінів, міжгалузевих і спеціально розроблених класифікаторів.

Коди слід вносити до прямокутників, які розташовані з правого боку аркуша.

Кодифікуванню підлягають акти за формою НТ, які складені у разі нещасного випадку із смертельним наслідком.

Пункт 2. Зазначається число, місяць і рік народження, а у прямокутнику – вік потерпілого (кількість повних років) на час настання нещасного випадку.

Наприклад:

45 років і 5 місяців –

Пункт 3. Стать: 310 – чоловіча, 320 – жіноча.

Пункт 4. Рід занять: 410 – працюючий, 420 – непрацюючий, 430 – дитина дошкільного віку, 440 – учень, 450 – студент.

Наприклад:

Працюючий –

Пункт 5. У першому рядку число та місяць зазначаються за їх порядковими номерами, а рік – двома останніми цифрами.

Наприклад:

1 грудня 2000 р. –

У другому рядку зазначається час, коли стався нещасний випадок.

Наприклад:

12 год. 20 хв. –

Пункт 6. Заповнюється відповідно до Класифікатора об'єктів адміністративно-територіального устрою України (КОАТУУ).

Пункт 7. Заповнюється відповідно до Класифікатора місця подій, зазначеного у додатку 6.

Пункт 9. Заповнюється відповідно до Класифікатора подій, що призвели до нещасного випадку, зазначеного у додатку 4.

Пункт 10. Заповнюється відповідно до Класифікатора причин нещасного

випадку, зазначеного у додатку 5. У прямокутнику зазначається основна причина нещасного випадку.

Пункт 11. У разі смерті потерпілого зазначається — **0**

Пункт 12. Перебування потерпілого в стані алкогольного сп'яніння 121, наркотичного — 122, тверезий — 123.

Запис робиться на підставі висновку, що складається лікарем, який проводив огляд потерпілого.

Пункт 15. Заповнюється відповідно до загального міжгалузевого класифікатора «Система позначення органів державного управління» (СПОДУ) або загального міжгалузевого класифікатора «Єдиний державний Реєстр підприємств та організацій України» (ЄДРПОУ).

Додаток 4

до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру

КЛАСИФІКАТОР

подій, що призвели до нещасного випадку невиробничого характеру

Код	
1000	Події, пов'язані з транспортом, у тому числі:
1001	вхід, вихід з транспортного засобу (автомобіля, автобуса, поїзда, метрополітену, тролейбуса, канатної дороги тощо);
1002	дорожньо-транспортні пригоди, з них;
1003	наїзд або зіткнення транспортних засобів (автомобіля, мото- і велотехніки, засобів міського електротранспорту, поїздів);
1004	інші пригоди, пов'язані з дорожньо-будівельною, сільськогосподарською технікою тощо.
1100	Події, пов'язані з використанням газу в побуті.
1200	Випадкові падіння потерпілого, у тому числі:
1201	під час пересування;
1202	з висоти;
1203	в колодязі, ями, ємності тощо.
1300	Випадкова дія механічних сил, у тому числі:
1301	падіння, обрушення предметів, матеріалів, породи тощо;
1302	обрушення будівель, споруд та їх елементів;
1400	Дія предметів та деталей, що рухаються, обертаються, розлітаються.
1500	Ураження електричним струмом, у тому числі:
1501	у разі доторкання до лінії електропередачі та обірваних проводів;
1502	у разі перебування на електропостачальних спорудах;
1503	у разі користування побутовими електроприладами.
1600	Вибухи, у тому числі:

Код	
1601	боєприпасів, вибухових матеріалів.
1700	Вплив екстремальних температур (крім пожеж), що призвів до опіків, теплових ударів чи обморожень.
1800	Пожежа.
1900	Випадкові отруєння, у тому числі:
1901	продуктами харчування та безалкогольними напоями;
1902	алкогольними напоями;
1903	наркотичними засобами, психотропними речовинами та прекурсорами;
1904	грибами;
1905	ліками та медикаментозними препаратами;
1906	іншими хімічними та отруйними речовинами.
2000	Дія іонізуючого, радіоактивного, електромагнітного випромінювання.
2100	Самогубство, самопошкодження.
2200	Голодування, виснаження.
2300	Утоплення.
2400	Вбивство чи нанесення ушкоджень іншою особою.
2500	Використання або контакт з вогнепальною зброєю.
2600	Контакти з тваринами, комахами, отруйними рослинами та іншими представниками фауни і флори.
2700	Техногенне та стихійне лихо, дія сил природи.
2800	Інші.

Додаток 5

до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру

КЛАСИФІКАТОР причин нещасного випадку

Код	Причини
100	Конструктивні недоліки, недосконалість, недостатня надійність, у тому числі:
101	побутової техніки та приладів;
102	транспортних засобів.
110	Незадовільний технічний стан, у тому числі:
111	транспортних засобів;
112	побутової техніки та побутових приладів;
113	споруд, будинків, конструкцій;
114	доріг, проїздів, проходів тощо.
120	Відсутність або недоліки документації з експлуатації чи користування

Закінчення додатка 5

Код	Причини
130	побутовими приладами, устаткуванням, предметами, речовинами тощо.
131	Порушення або недотримання норм і правил безпеки, у тому числі:
132	правил дорожнього руху;
133	правил пожежної безпеки;
140	вимог безпеки під час експлуатації технічних засобів, устаткування, побутових приладів.
141	Порушення або недотримання санітарно-гігієнічних норм і вимог, особистої гігієни, у тому числі:
142	реалізація неякісних, небезпечних та фальсифікованих товарів;
150	споживання неякісних харчових продуктів, напоїв, грибів.
160	Відсутність систем сигналізації, оповіщення, вентиляції, захисних пристроїв, огорожень.
170	Недостатня інформованість населення.
180	Особиста необережність.
190	Незадовільний психофізіологічний стан, перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсикологічного отруєння.
200	Протиправні дії інших осіб. Інші.

Додаток 6

до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинуваченого характеру

КЛАСИФІКАТОР
місця подій

Код	Причини
10	Навчально-виховний заклад (дитячий садок, школа, інтернат, коледж, інститут тощо).
11	Адміністративний будинок тощо.
12	Лікувально-профілактичний заклад або донорський пункт.
13	Видовищний або спортивний заклад (кінотеатр, театр, стадіон, плавальний басейн, зоопарк тощо).
14	Місце організованого відпочинку (санаторій, профілакторій, будинок та база відпочинку, атракціон, парк, організований пляж, спортивний та оздоровчий табори, туристична база та база відпочинку тощо).
15	Місце для занять спортом (стадіон, спортивний зал, футбольне поле, ковзанка, кінно-спортивна база, спортивний майданчик тощо).
16	Торговельний об'єкт (ринок, магазин) або об'єкт громадського харчування (ресторан, кафе, їдальня тощо).

Код	Причини
17	Місце неорганізованого відпочинку та туризму (ліс, річка, неорганізований пляж, гори, печери тощо).
18	Місце проживання (квартира, житловий будинок, дача, домашні та господарські приміщення тощо).
19	Спеціальне місце перебування (гуртожиток, лікарня, госпіталь, дитячий будинок, будинок для престарілих, притулок тощо).
20	Дача, садова та присадибна ділянки, город, гараж.
21	Дорога, вулиця, тротуар, стежка, сходи.
22	Транспортні засоби (автобус, трамвай, метрополітен тощо).
23	Ліфт будинку.
24	Інші місця.

ЖУРНАЛ
реєстрації нещасних випадків
невинробничого характеру

(найменування організації)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого, рік народження	Професія (посада) або рід занять	Адреса потерпілого	Місце, де стався нещасний випадок	Дата і час травми	Дата і час звернення до лікувально-профілактичного закладу	Дата складення акта за формою НТ	Подія, що призвела до нещасного випадку	Причини травми	Діагноз	Дата видачі акта за формою НТ та підпис особи, яка його отримала
-------	---	----------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-------------------	--	----------------------------------	---	----------------	---------	--

до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинробничого характеру

ЗВІТ
про нещасні випадки невинробничого характеру
за _____ 200 __ р.

(найменування лікувально-профілактичного закладу,
місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування)

Код	Усього нещасних випадків	Усього потерпілих	У тому числі із смертельним наслідком	Групових нещасних випадків			З дітьми віком до 14 років			
				усього	усього потерпілих	у тому числі із смертельним наслідком	усього випадків	усього потерпілих	у тому числі із смертельним наслідком	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1000										
1001										
1100										
1200										
1300										
1400										
1500										
1600										
1700										
1800										
1900										
1901										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1902	алкогольними напоями;									
1903	наркотичними засобами, психо- тропними речовинами та прекур- сорами.									
2000	Дія випромінювань.									
2100	Самогубство, самопошкодження.									
2200	Голодування, виснаження.									
2300	Утоплення.									
2400	Вбивство чи нанесення ушкоджень іншою особою.									
2500	Використання або контакт з вогне- пальною зброєю.									
2600	Контакти з представниками флори і фауни.									
2700	Техногенне та стихійне лихо, дія сил природи.									
2800	Інші.									

Примітка.

Графи 3, 6 лікувально-профілактичними закладами не заповнюються.

ПОРЯДОК РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І АВАРІЙ НА ВИРОБНИЦТВІ

*Затверджено постановою Кабінету Міністрів України
25 серпня 2004 р. № 1112*

I. 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, які 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 тому числі іноземців та осіб без громадянства, які 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, які 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 Мініборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, Державного департаменту з питань виконання покарань, МНС.

Дія цього Порядку не поширюється на військовослужбовців та інших осіб, які проходять військову службу в зазначених частинах чи на підприємствах згідно із статутами військової служби.

5. Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, ста-

жистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами під час навчально-виховного процесу, у тому числі під час виробничого навчання, практики на виділеній дільниці підприємства під керівництвом уповноважених представників навчального закладу, визначається МОН за погодженням з Держнаглядохоронпраці, 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 і не використовувався в інтересах підприємства, здійснюється згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків невиконавчого характеру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р. № 270.

II. 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 отруень, одержання теплового удару, опіку, обмороження, у разі 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 отруень належать захворювання та отруєння, спричинені впливом небезпечних факторів, шкідливих речовин не більше 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, який його виявив, чи інша особа – свідок нещасного випадку – повинні негайно повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу уповноважену особу підприємства і вжити заходів до подання необхідної допомоги потерпілому

У разі настання нещасного випадку безпосередній керівник робіт (уповноважена особа підприємства) зобов'язаний:

– терміново організувати подання 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 із спеціального розслідування) нещасного випадку обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку (якщо це не загрожує життю чи здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків.

9. Лікувально-профілактичний заклад повинен про кожне звернення потерпілого з посиланням на нещасний випадок на виробництві без направлення 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), які обслуговують підприємство, де працює потерпілий, або такий установі за місцем настання нещасного випадку з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, – у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння).

10. Роботодавець, одержавши повідомлення про нещасний випадок (крім випадків, передбачених пунктом 41 цього Порядку), зобов'язаний негайно:

1) повідомити з використанням засобів 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 менше 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 включатися 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 повідомляється власник 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, в тому числі викладати в усній і письмовій формі особисту думку щодо обставин і причин нещасного випадку та одержувати від голови комісії інформацію про хід проведення розслідування.

Члени комісії мають право одержувати письмові та усні пояснення від роботодавця, посадових осіб та інших працівників підприємства, а також проводити опитування потерпілих та свідків нещасного випадку.

12. У разі, коли нещасний випадок стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно (крім випадків, передбачених пунктом 41 цього Порядку), розслідування організовує робочий орган виконавчої дирекції Фонду за місцем настання нещасного випадку, для чого утворює наказом комісію у складі не менше 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 у місті районного значення чи районі міст Києва і Севастополя, або облдержадміністрації – у разі настання нещасного випадку у місті обласного значення (далі – місцева держадміністрація), первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, потерпілий або особа, яка представляє його інтереси. У разі гострого професійного захворювання

(отруєння) 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;

– установити 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-5 і форми Н-1 (або форми НПВ) підписуються головою і всіма членами комісії. У разі незгоди із 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 пункті 35 цього Порядку, або у разі виникнення потреби у 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 більше 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 в порядок після закінчення роботи знярядь 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 (подання 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;

— подання необхідної допомоги або рятування людей, виконання дій, пов'язаних із запобіганням нещасним випадкам з іншими особами у 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 або 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, рудників, 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 чи 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 пункті 15 цього Порядку, у разі відсутності умов, зазначених у пункті 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, що виконувалася, протипоказана потерпілому відповідно до медичного висновку про стан його здоров'я.

Медичний висновок щодо зв'язку погіршення стану здоров'я працівника з впливом на нього небезпечних чи шкідливих виробничих факторів або щодо протипоказання 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 в особистих цілях транспортних засобів, машин, механізмів, устаткування, інструментів, що належать або використовуються підприємством (крім випадків, що 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'язане 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 нещасного випадку був відсторонений від роботи відповідно до вимог 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 пункті 15 цього Порядку).

19. Роботодавець, а у разі нещасного випадку, що стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, – керівник робочого органу виконавчої дирекції Фонду, який призначив комісію, повинен розглянути і затвердити примірники актів форми Н-5 і форми Н-1 (або форми НПВ) протягом доби після одержання 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 (у разі їх наявності), витяги з експлуатаційної документації, схеми, фотографії, інші документи, що характеризують стан робочого місця (машини, механізму, устаткування, апаратури тощо), а у разі потреби – також 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 в матеріалах розслідування.

20. Нещасні випадки реєструються у журналі за формою згідно з додатком 6 роботодавцем, а у разі нещасного випадку, що стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, – робочим органом виконавчої дирекції Фонду, в 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 надсилаються роботодавцем керівникові (спеціалістові) служби охорони праці або посадовій особі (спеціалісту), на яку 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 діб 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 діб 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 особою з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки.

Копія акта форми Н-1 надсилається органу, до сфери управління якого належить підприємство, а у 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 діб надсилає примірник затвердженого акта форми Н-5 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, в якому зареєстровано особу, яка забезпечує себе роботою самостійно, разом з матеріалами розслідування.

Примірник затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ) протягом трьох діб надсилається:

- місцевій держадміністрації для здійснення заходів щодо запобігання подібним 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 – передаються правонаступникові, який бере на облік цей нещасний випадок, а у 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 у 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 одразу, 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 у 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.

28. Нещасний випадок, що стався на певному підприємстві з працівником іншого підприємства під час виконання ним завдання в інтересах свого підприємства, розслідується комісією підприємства, на якому стався нещасний випадок, за участю представників підприємства, працівником якого є потерпілий. Такий випадок береться на облік підприємством, працівником якого є потерпілий.

Підприємство, на якому стався нещасний випадок, зберігає примірник акта форми Н-1 протягом періоду, необхідного для виконання передбачених актом профілактичних заходів щодо запобігання подібним випадкам, але не менше ніж один рік.

29. Нещасний випадок, що стався з працівником, який тимчасово був переведений в установленому порядку на інше підприємство або виконував роботи за сумісництвом, розслідується і береться на облік підприємством, на яке його було переведено або на якому він працював за сумісництвом.

30. Нещасний випадок, що стався з працівником під час виконання роботи під керівництвом посадових осіб підприємства, на якому він працює, на виділеній території, об'єкті, дільниці іншого підприємства, розслідується і береться на облік підприємством, працівником якого є потерпілий. У розслідуванні такого випадку бере участь представник підприємства, на якому стався нещасний випадок.

31. Нещасний випадок, що стався з працівником особового складу аварійно-рятувальної служби, залученим до роботи на об'єктах підприємства за договором (угодою) під керівництвом посадових осіб підприємства, розслідується і береться на облік цим підприємством. У розслідуванні такого випадку бере участь представник аварійно-рятувальної служби.

32. Нещасний випадок, що стався з працівником Державної служби охорони або з працівником суб'єкта господарювання, який має ліцензію на провадження діяльності з надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності, а також з охороною громадян, під час виконання своїх обов'язків, розслідується і береться на облік Державною службою охорони та цим суб'єктом господарювання. У розслідуванні такого випадку бере участь представник підприємства, де стався нещасний випадок.

33. Нещасний випадок, що стався з водієм транспортного засобу, який виконував роботи у складі зведеної транспортної колони, сформованої підприємством, розслідується цим підприємством за участю представника підприємства, яке направило водія на зазначені роботи. Такий випадок береться на облік підприємством, яке сформувало транспортну колону.

34. Нещасні випадки, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами під час проходження ними виробничого навчання, практики або виконання робіт на підприємстві під керівництвом його посадових осіб, розслідуються і беруться на облік цим підприємством. У розслідуванні бере участь представник навчального закладу.

35. Нещасні випадки, що сталися з водіями, машиністами, пілотами (екіпажем) транспортних засобів (автомобілів, поїздів, літаків, морських та річкових суден тощо) під час перебування в рейсі, внаслідок катастроф, аварій та подій на транспорті розслідуються відповідно до цього Порядку з обов'язковим використанням матеріалів з розслідування катастроф, аварій та подій на транспорті, складених відповідними органами.

Відомості про обставини і причини катастроф, аварій та подій на транспорті, що призвели до нещасних випадків, а також про осіб, які допустили порушення вимог законодавства, незалежно від порушення кримінальної справи передаються відповідними органами у десятиденний строк після закінчення розслідування підприємству, працівниками якого є потерпілі.

36. Нещасні випадки, що сталися з громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які входять до складу екіпажів (бригад) транспортних засобів (автомобілів, поїздів, літаків, морських та річкових суден тощо), під час перебування за кордоном (в портах, аеропортах, доках, станціях, судноремонтних заводах, майстернях тощо), розслідуються відповідно до цього Порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

37. Контроль за своєчасністю і об'єктивністю розслідування нещасних випадків, їх документальним оформленням та обліком, виконанням заходів щодо усунення причин нещасних випадків здійснюють органи державного

управління, органи державного нагляду за охороною праці, виконавча дирекція Фонду та її робочі органи відповідно до компетенції.

Громадський контроль здійснюють профспілки через свої виборні органи і представників, а також уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Зазначені у цьому пункті органи та особи мають право вимагати у межах своєї компетенції від роботодавця проведення повторного (додаткового) розслідування нещасного випадку, затвердження чи перегляду затверженого акта форми Н-5, акта форми Н-1 (або форми НПВ), визнання нещасного випадку пов'язаним з виробництвом і складення акта форми Н-1, якщо ними виявлено порушення вимог цього Порядку чи інших нормативно-правових актів з охорони праці.

38. Посадова особа органу Держнаглядохоронпраці має право у разі відмови роботодавця скласти або затвердити акт форми Н-5, акт форми Н-1 (або форми НПВ) чи незгоди потерпілого або особи, яка представляє його інтереси, із змістом акта форми Н-5, акта форми Н-1 (або форми НПВ), надходження скарги або незгоди з висновками розслідування про обставини та причини нещасного випадку чи приховання нещасного випадку видавати обов'язкові для виконання роботодавцем або робочим органом виконавчої дирекції Фонду – у разі нещасного випадку з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, приписи за формою Н-9 згідно з додатком 8 щодо необхідності проведення розслідування (повторного розслідування) нещасного випадку, затвердження чи перегляду затверженого акта форми Н-5, акта форми Н-1 (або форми НПВ), визнання чи невизнання нещасного випадку пов'язаним з виробництвом і складення акта форми Н-1 (або форми НПВ).

Рішення посадової особи органу Держнаглядохоронпраці може бути оскаржено у судовому порядку. На час розгляду справи у суді дія припису припиняється.

39. Роботодавець зобов'язаний у п'ятиденний строк після одержання припису за формою Н-9 видати наказ про виконання запропонованих у приписі заходів, а також притягнути до відповідальності працівників, які допустили порушення законодавства про охорону праці. Про виконання цих заходів роботодавець повідомляє письмово орган Держнагляд-охоронпраці, посадова особа якого видала припис, в установлений ним строк.

III. Спеціальне розслідування нещасних випадків

40. Спеціальному розслідуванню підлягають:

- нещасні випадки із смертельними наслідками;
- групові нещасні випадки, які сталися одночасно з двома і більше працівниками, незалежно від ступеня тяжкості ушкодження їх здоров'я;
- випадки смерті працівників на підприємстві;
- випадки зникнення працівників під час виконання трудових (посадових) обов'язків;

– нещасні випадки з тяжкими наслідками, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого (за рішенням органів Держнаглядохоронпраці).

Віднесення нещасних випадків до таких, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі до нещасних випадків з можливою інвалідністю потерпілого, здійснюється відповідно до Класифікатора розподілу травм за ступенем тяжкості, що затверджується МОЗ.

41. Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком, нещасний випадок з тяжким наслідком, випадок смерті працівника на підприємстві, а також випадок зникнення працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків роботодавцем зобов'язаний негайно передати з використанням засобів зв'язку повідомлення за формою згідно з додатком 9:

- територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства;
- органу прокуратури за місцем настання нещасного випадку;
- робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства;
- органу, до сфери управління якого належить підприємство (у разі його відсутності – місцевій держадміністрації);
- установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, – у разі гострих професійних захворювань (отруень);
- первинній організації профспілки, членом якої є потерпілий;
- органу з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій за місцем настання нещасного випадку та іншим органам (у разі потреби).

Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком, нещасний випадок, що спричинив тяжкі наслідки, а також про випадок смерті або зникнення під час виконання робіт особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, робочий орган виконавчої дирекції Фонду зобов'язаний негайно передати з використанням засобів зв'язку повідомлення за формою згідно з додатком 9:

- територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцем настання нещасного випадку;
- органу прокуратури за місцем настання нещасного випадку;
- робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства;
- органу, до сфери управління якого належить підприємство (у разі його відсутності – місцевій держадміністрації);
- установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, – у разі гострих професійних захворювань (отруень);
- первинній організації профспілки, членом якої є потерпілий;
- органу з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій за місцем настання нещасного випадку та іншим органам (у разі потреби).

Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком, нещасний випадок, що спричинив тяжкі наслідки, а також про

випадок смерті або зникнення під час виконання робіт особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, робочий орган виконавчої дирекції Фонду зобов'язаний негайно передати з використанням засобів зв'язку повідомлення за формою згідно з додатком 9:

- територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцем настання нещасного випадку;
- органу прокуратури за місцем настання нещасного випадку;
- місцевій держадміністрації;
- установі державної санітарно-епідеміологічної служби за місцем настання нещасного випадку – у разі гострих професійних захворювань (отруєнь);
- органу з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та іншим органам (у разі потреби).

Зазначені у цьому пункті органи (організації) повідомляють про нещасний випадок органи (організації) вищого рівня.

Повідомлення надсилається також у разі, коли смерть потерпілого настала внаслідок нещасного випадку, що стався раніше. Спеціальне розслідування такого випадку здійснюється в установленому порядку з використанням матеріалів раніше проведеного розслідування.

42. Спеціальне розслідування нещасного випадку (крім випадків, передбачених пунктом 43 цього Порядку) проводиться комісією із спеціального розслідування нещасного випадку (далі – спеціальна комісія), що призначається наказом керівника територіального органу Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства або за місцем настання нещасного випадку, якщо він стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, чи внаслідок дорожньо-транспортної пригоди, за погодженням з органами, представники яких входять до її складу.

До складу спеціальної комісії включаються:

- посадова особа територіального органу Держнаглядохоронпраці (голова комісії);
- представник робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства або за місцем настання нещасного випадку, якщо він стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, чи внаслідок дорожньо-транспортної пригоди;
- представник органу, до сфери управління якого належить підприємство, а у разі його відсутності – місцевій держадміністрації, якщо нещасний випадок стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, чи внаслідок дорожньо-транспортної пригоди;
- керівник (спеціаліст) служби охорони праці підприємства або інший представник роботодавця;
- представник первинної організації профспілки підприємства, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки;
- представник профспілкового органу вищого рівня;

– представник установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, або такої установи за місцем настання нещасного випадку, якщо він стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, – у разі розслідування випадку гострого професійного захворювання (отруєння);

– представник інспекції державного технічного нагляду Мінагрополітики – якщо нещасний випадок стався під час експлуатації зареєстрованих в інспекції сільськогосподарських машин (трактори, самохідні шасі, самохідні сільськогосподарські, дорожньо-будівельні і меліоративні машини, тракторні причепа, обладнання тваринницьких ферм, посівні та збиральні машини).

Залежно від кількості загиблих, характеру і можливих наслідків аварії до складу спеціальної комісії можуть бути включені спеціалісти органу з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, представники органів охорони здоров'я та інших органів.

Потерпілий або особа, яка представляє його інтереси, не включається до складу спеціальної комісії, але має право брати участь у засіданнях комісії, висловлювати свої пропозиції, додавати до матеріалів розслідування документи, що стосуються нещасного випадку, викладати особисту думку щодо обставин і причин нещасного випадку та одержувати від голови комісії інформацію про хід проведення розслідування.

Роботодавець (якщо постраждав роботодавець – орган, до сфери управління якого належить підприємство, а у разі його відсутності – місцева держадміністрація або виконавчий орган місцевого самоврядування) зобов'язаний забезпечити належні умови і сприяти роботі спеціальної комісії.

Члени спеціальної комісії мають право одержувати письмові та усні пояснення від роботодавця, посадових осіб, працівників підприємства, а також проводити опитування потерпілих та інших осіб – свідків нещасного випадку.

43. Спеціальне розслідування групового нещасного випадку, під час якого загинуло 5 і більше осіб або травмовано 10 і більше осіб, проводиться спеціальною комісією, яка призначається наказом Держнаглядохоронпраці. До складу цієї комісії включаються керівники Держнаглядохоронпраці, органу, до сфери управління якого належить підприємство, місцевого органу виконавчої влади, виконавчої дирекції Фонду, галузевого або територіального об'єднання профспілок, роботодавця, представники первинних організацій профспілок, членами яких є потерпілі, або уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці, якщо потерпілі не є членами профспілок, відповідного органу з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій (у разі необхідності), органів охорони здоров'я та інших органів.

Спеціальне розслідування групового нещасного випадку, під час якого загинуло від 2 до 4 осіб, проводиться спеціальною комісією, яка призначається наказом Держнаглядохоронпраці або за його дорученням

наказом територіального органу Держнаглядохоронпраці і до складу якої входять представники органів, зазначених в абзацах третьому – десятому пункту 42 цього Порядку, за погодженням з цими органами. Залежно від кількості загиблих, характеру і можливих наслідків аварії, причетності кількох підприємств склад спеціальної комісії може бути доповнено представниками інших підприємств, установ і організацій.

У разі коли Кабінетом Міністрів України прийнято спеціальне рішення щодо утворення комісії з розслідування групового нещасного випадку (аварії, що призвела до нещасних випадків), головою спеціальної комісії призначається посадова особа Держнаглядохоронпраці, яка входить до складу комісії, утвореної Кабінетом Міністрів України.

Спеціальне розслідування нещасних випадків, що сталися на ядерних установках, підконтрольних Держатомрегулювання, проводиться комісією, яка призначається Держатомрегулювання.

Спеціальне розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками або особами, які забезпечують себе роботою самостійно, і спричинили тяжкі наслідки, у тому числі нещасних випадків з можливою інвалідністю потерпілого, проводиться за рішенням територіального органу Держнаглядохоронпраці залежно від характеру і ступеня тяжкості травми спеціальною комісією, до складу якої входять представники органів, зазначених в абзацах 3–10 пункту 42 цього Порядку. Про рішення щодо проведення (відмови у проведенні) спеціального розслідування такого нещасного випадку територіальний орган Держнаглядохоронпраці протягом доби повідомляє роботодавця та відповідний робочий орган виконавчої дирекції Фонду з використанням засобів зв'язку в установленому Держнаглядохоронпраці порядку.

Якщо територіальним органом Держнаглядохоронпраці не прийнято рішення про проведення спеціального розслідування такого нещасного випадку, розслідування проводиться роботодавцем або відповідним робочим органом виконавчої дирекції Фонду згідно з пунктами 3 – 36 цього Порядку.

44. Спеціальне розслідування нещасних випадків, що сталися під час катастроф, аварій та подій на транспорті, проводиться з обов'язковим використанням матеріалів з їх розслідування, складених відповідними органами в установленому порядку.

Відомості про обставини і причини катастроф, аварій та подій на транспорті, що призвели до цих нещасних випадків, а також про осіб, які допустили порушення вимог законодавства, незалежно від порушення кримінальної справи передаються органами, які в установленому порядку розслідують їх обставини і причини, у десятиденний строк після закінчення розслідування голові спеціальної комісії.

У разі коли нещасний випадок стався за кордоном і представник Держнаглядохоронпраці, відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду, профспілки, членом якої є потерпілий, не можуть прибути на місце події, проведення розслідування може бути доручено цими органами представникові роботодавця.

45. Спеціальне розслідування нещасного випадку проводиться протягом 10 робочих днів. У разі необхідності строк спеціального розслідування може бути продовжений органом, який призначив спеціальну комісію.

46. Спеціальна комісія зобов'язана:

– обстежити місце, де стався нещасний випадок, одержати письмові чи усні пояснення від роботодавця і його представників, посадових осіб, працівників підприємства, потерпілого, якщо це можливо, опитати інших осіб – свідків нещасного випадку та осіб, причетних до нього;

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

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

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

– зустрітися 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, внесення пропозицій щодо їх розв'язання відповідним органам, а також дати потерпілим (членам їх сімей, особам, які представляють інтереси потерпілих) роз'яснення щодо їх прав у зв'язку з настанням нещасного випадку.

47. У разі потреби у проведенні лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи для встановлення причини нещасного випадку і розроблення заходів щодо запобігання подібним випадкам роботодавець зобов'язаний за рішенням спеціальної комісії утворити експертну комісію із залученням до її роботи за рахунок коштів підприємства експертів – спеціалістів науково-дослідних, проектно-конструкторських, експертних та інших організацій, органів виконавчої влади та державного нагляду за охороною праці.

Після ознайомлення з необхідними матеріалами, обстеження місця події та проведення лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи експертна комісія складає висновок, у якому стисло викладаються обставини, визначаються причини нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння), зазначаються допущені порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці, а також заходи щодо запобігання подібним нещасним випадкам.

48. Медичні заклади, заклади судово-медичної експертизи, органи прокуратури і внутрішніх справ та інші органи зобов'язані безоплатно надавати на запит голови спеціальної комісії відповідні матеріали та висновки, що стосуються нещасного випадку, у визначені цим Порядком строки розслідування, а у випадках, коли необхідні висновки судово-гістологічної та судово-токсикологічної експертизи, – після проведення відповідних досліджень.

49. Під час спеціального розслідування роботодавець зобов'язаний:

– зробити у разі необхідності фотознімки місця, де стався нещасний

випадок, пошкоджених об'єктів, машин, механізмів, устаткування, інструменту, а також надати спеціальній комісії технічну документацію та інші необхідні матеріали;

– створити належні умови для роботи спеціальної комісії, забезпечити її для цілей розслідування транспортними засобами, засобами зв'язку, службовими приміщеннями;

– організувати у разі розслідування випадків гострого професійного захворювання (отруєння) медичне обстеження працівників відповідної дільниці підприємства;

– забезпечити проведення необхідних лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи тощо;

– організувати друкування, тиражування і оформлення в необхідній кількості матеріалів спеціального розслідування, передбачених пунктом 54 цього Порядку.

50. Роботодавець, працівником якого є потерпілий, компенсує витрати, пов'язані з діяльністю спеціальної комісії та залучених до її роботи спеціалістів. Відшкодування витрат на відрядження працівників, які є членами спеціальної комісії або залучені до її роботи, роботодавець здійснює в розмірах, передбачених нормами відшкодування витрат на відрядження за рахунок валових витрат, шляхом переказу відповідної суми на реєстраційні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства бюджетним установам, та поточні рахунки, відкриті у банківських установах на території України суб'єктами господарювання.

51. За результатами спеціального розслідування складаються акт форми Н-5, акт форми Н-1 стосовно кожного потерпілого, нещасний випадок з яким визнано таким, що пов'язаний з виробництвом, або форми НПВ в іншому випадку, карта форми П-5 стосовно кожного потерпілого у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом, а також оформляються інші матеріали спеціального розслідування, передбачені пунктами 54 і 55 цього Порядку.

Кількість примірників акта форми Н-5, акта форми Н-1 (або форми НПВ), карти форми П-5 визначається залежно від кількості потерпілих та органів, яким зазначені документи надсилаються відповідно до пунктів 56 і 57 цього Порядку.

В акті спеціального розслідування нещасного випадку, який стався внаслідок аварії, зазначається її категорія.

Примірники актів форми Н-5, форми Н-1 (або форми НПВ) підписуються головою і всіма членами спеціальної комісії протягом п'яти днів після оформлення матеріалів спеціального розслідування. У разі незгоди із змістом акта форми Н-5, форми Н-1 (або форми НПВ) член комісії письмово викладає окрему думку, яка додається до акта і є його невід'ємною частиною, про що зазначається в акті форми Н-5.

52. У разі коли комісія із спеціального розслідування випадку зникнення працівника під час виконання ним трудових обов'язків з урахуванням конкретних обставин дійде висновку, що зникнення

працівника зумовлено настанням нещасного випадку, пов'язаного з виробництвом, акт форми Н-5 з таким висновком комісії видається сім'ї цього працівника або особі, яка представляє його інтереси, для звернення до суду із заявою про оголошення працівника померлим.

Після оголошення судом працівника померлим орган Держнаглядохоронпраці, який призначив комісію із спеціального розслідування цього випадку, відповідно до акта форми Н-5 визнає цей випадок пов'язаним з виробництвом, складає акт форми Н-1, а роботодавець бере цей випадок на облік в установленому порядку.

53. Керівник органу Держнаглядохоронпраці або Держатомрегулювання, який призначив спеціальну комісію, повинен розглянути і затвердити примірники актів форми Н-5 та форми Н-1 (або форми НПВ) протягом доби після надходження матеріалів спеціального розслідування.

На вимогу потерпілого або особи, яка представляє його інтереси, голова спеціальної комісії зобов'язаний ознайомити їх з документами, що містяться в матеріалах спеціального розслідування.

54. До матеріалів спеціального розслідування належать:

– копія рішення Кабінету Міністрів України про створення комісії з розслідування групового нещасного випадку (аварії з потерпілими), якщо воно приймалося;

– копія наказу органу Держнаглядохоронпраці або Держатомрегулювання про призначення спеціальної комісії;

– примірник акта форми Н-5;

– примірник акта форми Н-1 (або форми НПВ) стосовно кожного потерпілого, примірник карти форми П-5 стосовно кожного потерпілого у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом;

– протокол огляду місця, де стався нещасний випадок, згідно з додатком 10;

– ескіз місця, де стався нещасний випадок, згідно з додатком 11, необхідні плани, схеми, фотознімки такого місця, пошкоджених об'єктів, машин, механізмів, устаткування, інструменту тощо;

– висновок експертної комісії, якщо вона утворювалася, та висновок експертизи (науково-технічної, медичної тощо), якщо вона проводилася;

– медичний висновок про причини смерті або характер і ступінь тяжкості травми потерпілого, а також про стан алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння;

– висновок лікувально-профілактичного закладу про розслідування випадків виявлення гострих професійних захворювань (отруєнь), результати санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу, проведених установами, організаціями, лабораторіями, яким надано право проводити такі дослідження (у разі їх проведення);

– протоколи рішень спеціальної комісії про розподіл функцій між членами цієї комісії та про призначення експертної комісії;

– протоколи опитування та пояснювальні записки потерпілих, свідків та інших осіб, причетних до нещасного випадку, згідно з додатком 12;

– копії документів про проходження потерпілим навчання та інструктажів з охорони праці;

– витяги із законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, вимоги яких були порушені;

– копії приписів, протоколів про адміністративні правопорушення, що стосуються нещасного випадку, виданих роботодавцеві посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці до настання нещасного випадку і під час його розслідування;

– довідка про матеріальну шкоду, заподіяну внаслідок настання нещасного випадку, та надання потерпілому чи членам його сім'ї матеріальної допомоги.

55. Спеціальне розслідування випадку смерті працівника на підприємстві проводиться з урахуванням вимог пунктів 15 і 17 цього Порядку.

Матеріали спеціального розслідування випадку смерті працівника на підприємстві повинні містити:

– копію наказу органу Держнаглядохоронпраці або Держатомрегулювання про призначення комісії із спеціального розслідування цього випадку;

– примірник акта форми Н-5;

– примірник акта форми Н-1 (або форми НПВ) стосовно потерпілого, примірник карти форми П-5 стосовно потерпілого у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом;

– протокол огляду місця, де стався такий випадок, за встановленою формою;

– медичний висновок про причини смерті, а також про стан алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння;

– інші документи залежно від обставин і причин цього випадку.

56. Роботодавець у п'ятиденний строк після затвердження акта форми Н-5 зобов'язаний:

– видати наказ про виконання запропонованих спеціальною комісією заходів та запобігання виникненню подібних випадків, який обов'язково додається до матеріалів спеціального розслідування, а також притягнути згідно із законодавством до відповідальності працівників, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці, посадових (робочих) інструкцій. Про виконання запропонованих заходів роботодавець повідомляє у письмовій формі органи, які брали участь у розслідуванні, у зазначені в акті форми Н-5 строки;

– надіслати за рахунок підприємства копії матеріалів, зазначених у пунктах 54 і 55 цього Порядку, органам прокуратури, іншим органам, представники яких брали участь у спеціальному розслідуванні, Держнаглядохоронпраці, Національному науково-дослідному інституту охорони праці, виконавчій дирекції Фонду, а у разі розслідування випадків виявлення гострого професійного захворювання (отруєння) – також установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, працівником якого є потерпілий.

Примірник затвердженого акта, форми Н-5 разом з примірником

затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ), примірником карти форми П-5 – у разі гострого професійного захворювання (отруєння) надсилається:

– потерпілому, членам його сім'ї або особі, яка представляє його інтереси;

– робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства;

– територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства.

Примірник матеріалів спеціального розслідування залишається на підприємстві та зберігається відповідно до пункту 24 цього Порядку.

57. У разі спеціального розслідування нещасного випадку, що стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, 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) у п'ятиденний строк з моменту затвердження акта форми Н-5 надсилаються:

– потерпілому, членам його сім'ї або особі, яка представляє його інтереси;

– робочому органу виконавчої дирекції Фонду, в якому зареєстровано особу, яка забезпечує себе роботою самостійно, разом з примірником інших матеріалів спеціального розслідування.

Копії матеріалів спеціального розслідування надсилаються органам прокуратури, іншим органам, представники яких брали участь у спеціальному розслідуванні.

У разі виявлення 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).

58. У разі надходження скарги або незгоди з висновками спеціальної комісії щодо обставин та причин нещасного випадку керівник Держнаглядохоронпраці або його територіального органу з метою забезпечення об'єктивності спеціального розслідування має право призначити повторно (додаткове) спеціальне розслідування такого випадку спеціальною комісією в іншому складі і за результатами її роботи скасувати висновки попередньої спеціальної комісії, вжити заходів до активізації роботи щодо запобігання виникненню подібних випадків, притягнення до відповідальності посадових осіб підприємства та органів Держнаглядохоронпраці, які порушили вимоги законодавства про охорону праці.

59. У разі незгоди роботодавця, потерпілого або члена його сім'ї чи особи, яка представляє його інтереси, із змістом затвердженого акта форми Н-5, форми Н-1 (або форми НПВ) рішення спеціальної комісії може бути оскаржено у судовому порядку.

60. Орган, до сфери управління якого належить підприємство, а у разі його відсутності – місцева держадміністрація після одержання матеріалів спеціального розслідування повинні розглянути обставини і причини

нешасного випадку і за результатами розгляду розробити заходи щодо запобігання подібним випадкам.

61. За зверненням Держнаглядохоронпраці та його територіальних органів органи прокуратури надають їм інформацію про рішення, прийняте за розглядом матеріалів спеціального розслідування.

62. У разі виявлення під час проведення спеціального розслідування ознак злочину керівники Держнаглядохоронпраці та його територіальних органів зобов'язані передавати в установленому порядку матеріали органам прокуратури для притягнення винних осіб до відповідальності.

IV. Звітність та інформація про нещасні випадки, аналіз їх причин

63. Роботодавець на підставі актів форми Н-1 та форми НПВ подає відповідним організаціям державну статистичну звітність про потерпілих за формою, затвердженою Держкомстатом, та несе відповідальність за її достовірність.

64. Роботодавець зобов'язаний проводити аналіз причин нещасних випадків за підсумками кварталу, півріччя і року та розробляти і виконувати заходи щодо запобігання подібним випадкам.

65. Органи, до сфери управління яких належать підприємства, місцеві держадміністрації зобов'язані на підставі актів форми Н-1 проводити аналіз обставин і причин нещасних випадків за підсумками кожного півріччя і року в цілому, доводити його результати до відома підприємств, що належать до сфери їх управління, а також розробляти і виконувати заходи щодо запобігання подібним випадкам.

66. Органи державного управління охороною праці, органи державного нагляду за охороною праці, виконавча дирекція Фонду та її робочі органи, профспілки перевіряють в межах своєї компетенції ефективність роботи з профілактики нещасних випадків.

67. Підприємства та органи, до сфери управління яких вони належать, а також робочі органи виконавчої дирекції Фонду ведуть облік усіх нещасних випадків.

Держнаглядохоронпраці, інші центральні органи виконавчої влади, місцеві держадміністрації ведуть оперативний облік нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню.

Органи державної пожежної охорони ведуть облік осіб, які постраждали під час пожеж, а установи державної санітарно-епідеміологічної служби та робочі органи виконавчої дирекції Фонду – облік осіб, які постраждали від гострих професійних захворювань (отруєнь).

Збирання статистичних даних та розроблення форм державної статистичної звітності про осіб, які постраждали від нещасних випадків на підприємствах, здійснюють органи державної статистики.

V. Розслідування та облік випадків хронічних професійних захворювань і отруєнь

68. Усі виявлені випадки хронічних професійних захворювань і отруєнь (далі – професійні захворювання) підлягають розслідуванню.

Професійний характер захворювання визначається експертною комісією у складі спеціалістів спеціалізованого лікувально-профілактичного закладу згідно з переліком, що затверджується МОЗ.

У разі необхідності до роботи експертної комісії залучаються спеціалісти (представники) підприємства, робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства, первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо хворий не є членом профспілки.

69. Віднесення захворювання до професійного проводиться відповідно до процедури встановлення зв'язку захворювання з умовами праці згідно з додатком 13.

70. Зв'язок професійного захворювання з умовами праці працівника визначається на підставі клінічних даних і санітарно-гігієнічної характеристики умов праці, що складається установою державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, де працює хворий, за участю спеціалістів (представників) підприємства, первинної організації профспілки, членом якої є хворий, або уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці, якщо хворий не є членом профспілки, та робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства. Санітарно-гігієнічна характеристика видається на запит керівника лікувально-профілактичного закладу, що обслуговує підприємство, або спеціаліста з професійної патології міста (області, Автономної Республіки Крим), завідуючого відділенням професійної патології міської (обласної, Автономної Республіки Крим) лікарні.

Порядок складення та вимоги до санітарно-гігієнічної характеристики умов праці затверджується МОЗ.

71. У разі підозри на професійне захворювання лікувально-профілактичний заклад направляє працівника з відповідними документами, перелік яких визначено процедурою встановлення зв'язку захворювання з умовами праці згідно з додатком 13, на консультацію до головного спеціаліста з професійної патології міста, області, Автономної Республіки Крим.

72. Для встановлення діагнозу і зв'язку захворювання з впливом шкідливих виробничих факторів і трудового процесу головний спеціаліст з професійної патології міста, області, Автономної Республіки Крим (штатний або позаштатний) направляє хворого до спеціалізованого лікувально-профілактичного закладу.

До такого закладу направляється для встановлення діагнозу також хворий, який проходив обстеження в іншому науково-дослідному інституті медичного профілю.

Спеціалізовані лікувально-профілактичні заклади проводять амбулаторне та стаціонарне обстеження працівників за відповідним направленням. Відповідальність за встановлення діагнозу щодо хронічних професійних захворювань, перелік яких визначено Кабінетом Міністрів України, покладається на керівників цих закладів.

73. Перелік спеціалізованих лікувально-профілактичних закладів, які мають право встановлювати діагноз щодо професійних захворювань, через кожні п'ять років переглядається та затверджується МОЗ.

74. У спірних випадках для остаточного вирішення питання про наявність професійного захворювання особа направляється до Інституту медицини праці Академії медичних наук (м. Київ). У разі незгоди хворого або роботодавця з рішенням Інституту щодо встановлення діагнозу і зв'язку захворювання із впливом шкідливих виробничих факторів і трудового процесу воно може бути оскаржено в судовому порядку.

VI. Повідомлення про професійні захворювання та розслідування причин виникнення професійного захворювання

75. Спеціалізованими лікувально-профілактичними закладами стосовно кожного хворого складається повідомлення за формою П-3 згідно з додатком 14. Протягом трьох діб після встановлення діагнозу це повідомлення надсилається роботодавцю та керівнику підприємства, шкідливі виробничі фактори на якому призвели до виникнення професійного захворювання, установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує це підприємство, робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства.

У разі реорганізації підприємства, шкідливі виробничі фактори на якому призвели до настання професійного захворювання, зазначене повідомлення надсилається правонаступнику.

76. Роботодавець організовує розслідування причин виникнення професійного захворювання та наказом призначає комісію з розслідування причин виникнення професійного захворювання (далі – комісія з розслідування), до складу якої входять представник установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство (голова комісії), представники лікувально-профілактичного закладу, що обслуговує підприємство, підприємства, працівником якого є потерпілий, первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки, робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства. До розслідування в разі потреби можуть залучатися представники інших органів.

Розслідування випадку професійного захворювання проводиться протягом десяти робочих днів після надходження повідомлення за формою П-3.

У розслідуванні причин професійного захворювання інфекційної та паразитарної етіології обов'язково беруть участь фахівці з епідеміології та паразитології установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство.

У разі потреби роботодавець продовжує за поданням голови комісії з розслідування строк розслідування, але не більше ніж на один місяць. Копія наказу надсилається всім членам комісії.

Розслідування причин двох та більше професійних захворювань, на які страждає одна особа, проводиться у міру встановлення професійного характеру цих захворювань за наявності повідомлення. В акті розслідування зазначається, чи раніше у цієї особи було виявлено професійне захворювання, діагноз, рік його виявлення.

77. Роботодавець зобов'язаний подати комісії з розслідування дані санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу, важкості та напруженості праці на робочому місці, нормативні документи (ДСТУ, ГОСТ тощо), технологічні регламенти виробництва, відомості про професійні обов'язки працівника, забезпечити комісію приміщенням, транспортними засобами і засобами зв'язку, організувати друкування, розмноження і оформлення в необхідній кількості матеріалів розслідування.

У разі відсутності даних санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу, важкості та напруженості праці на робочому місці, шкідливі виробничі фактори на якому призвели до настання професійного захворювання, роботодавець за власні кошти негайно організовує дослідження умов праці. Якщо робоче місце потерпілого не збереглося, використовуються результати дослідження факторів виробничого середовища і трудового процесу та санітарно-гігієнічна характеристика аналогічного робочого місця.

78. Комісія з розслідування зобов'язана:

- розробити програму розслідування причин виникнення професійного захворювання;
- розподілити функції між членами комісії;
- розглянути питання про необхідність залучення до її роботи експертів;
- провести розслідування обставин та причин виникнення професійного захворювання;
- скласти акт розслідування хронічного професійного захворювання за формою П-4 (далі – акт форми П-4) згідно з додатком 15, у якому відобразити заходи щодо запобігання розвитку професійного захворювання та забезпечення нормалізації умов праці, а також установити осіб, які не виконали відповідні вимоги законодавства про охорону праці і про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

У разі коли роботодавець або інші члени комісії відмовляються підписати акт форми П-4, складається відповідний акт, який є невід'ємною частиною акта форми П-4.

Акт форми П-4 затверджує головний державний санітарний лікар області (міста, району), на водному, повітряному, залізничному транспорті, Міноборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, Державного департаменту з питань виконання покарань, Державного лікувально-оздоровчого управління, якому підпорядкована установа державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство.

79. Комісія з розслідування проводить гігієнічну оцінку умов праці працівника за матеріалами раніше проведених атестацій робочих місць,

результатів обстежень і досліджень, проведених відповідними установами державної санітарно-епідеміологічної служби або санітарними лабораторіями, атестованими в установленому порядку МОЗ, вивчає приписи органів державного нагляду за охороною праці, подання посадових осіб робочих органів виконавчої дирекції Фонду, інструкції з охорони праці працівника, акти проходження планових періодичних медичних оглядів, накази та розпорядження адміністрації підприємства про порушення працівником вимог правил та інструкцій з охорони праці, строків проходження періодичних медичних оглядів, картки обліку індивідуальних доз опромінення на робочих місцях джерелами радіаційного випромінювання, одержує письмові пояснення посадових осіб, інших працівників з питань, пов'язаних з розслідуванням причин професійного захворювання.

80. Акт форми П-4 складається комісією з розслідування у шести примірниках протягом трьох діб після закінчення розслідування та надсилається роботодавцем потерпілому, лікувально-профілактичному закладу, що обслуговує це підприємство, робочому органу виконавчої дирекції Фонду та первинній організації профспілки, членом якої є потерпілий або уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки. Примірник акта надсилається установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, для аналізу і контролю за виконанням заходів.

Примірник акта форми П-4 залишається на підприємстві та зберігається відповідно до вимог пункту 24 цього Порядку.

81. Роботодавець зобов'язаний у п'ятиденний строк після закінчення розслідування причин професійного захворювання розглянути його матеріали та видати наказ про заходи щодо запобігання професійним захворюванням, а також про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких допущено порушення санітарних норм і правил, що призвели до виникнення професійного захворювання.

Про виконання запропонованих комісією з розслідування заходів щодо запобігання професійним захворюванням роботодавець письмово інформує установу державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, протягом зазначеного в акті форми П-4 строку.

У разі втрати працівником працездатності внаслідок професійного захворювання лікувально-профілактичний заклад, що обслуговує підприємство, працівником якого є потерпілий, направляє потерпілого на медико-соціальну експертну комісію для встановлення ступеня втрати ним професійної працездатності.

82. Контроль за своєчасністю і об'єктивністю розслідування причин професійних захворювань, документальним оформленням, виконанням заходів щодо усунення причин здійснюють установи державної санітарно-епідеміологічної служби, робочі органи виконавчої дирекції Фонду, профспілки та уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці відповідно до їх компетенції.

VII. Розслідування причин виникнення професійних захворювань у працівників, направлених на роботу за межі підприємства

83. Розслідування причин виникнення професійних захворювань у працівників, направлених на роботу за межі підприємства, проводиться комісією з розслідування під головуванням представника установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, шкідливі виробничі фактори на якому призвели до виникнення професійного захворювання.

84. Підприємство, де виявлено професійне захворювання, повинне повідомити про це підприємство, працівником якого є потерпілий, та робочий орган виконавчої дирекції Фонду.

У роботі комісії з розслідування такого випадку обов'язково бере участь представник підприємства, працівником якого є потерпілий, робочого органу Фонду за місцезнаходженням цього підприємства та профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки.

85. Реєстрація та облік професійних захворювань у працівників, які направлені на роботу за межі підприємства, здійснюється підприємством, працівником якого є потерпілий, робочим органом виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням цього підприємства та установою державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство.

VIII. Розслідування причин професійних захворювань у непрацюючих пенсіонерів, а також у працівників, які змінили місце роботи та проживання

86. Встановлення професійного захворювання у осіб, які працювали за межами України на підприємствах колишнього СРСР, проводиться згідно з пунктами 71–75 цього Порядку на підставі нотаріально завіреної копії трудової книжки.

У разі виявлення професійного захворювання у непрацюючих пенсіонерів, які працювали на території України, розслідування проводиться згідно з пунктами 75–81 цього Порядку на підприємстві, причетному до настання професійного захворювання.

87. Підтвержені випадки професійних захворювань у працівників, які змінили місце роботи, або у непрацюючих пенсіонерів підлягають реєстрації та обліку на останньому підприємстві, де були умови для виникнення професійного захворювання (незалежно від стажу роботи на ньому), у робочому органі виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням цього підприємства та в установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство.

IX. Реєстрація та облік професійних захворювань

88. Реєстрація та облік професійних захворювань ведеться в журналі згідно з додатком 16:

– на підприємстві, у робочих органах виконавчої дирекції Фонду та установах державної санітарно-епідеміологічної служби, на підставі повідомлень про професійні захворювання та актів форми П-4;

– у лікувально-профілактичних закладах на підставі медичної картки амбулаторного хворого, виписки з історії хвороби, діагнозу, встановленого під час обстеження в стаціонарі, а також повідомлення про професійне захворювання.

До цього журналу також вносяться дані щодо працездатності кожного працівника, в якого виявлено професійне захворювання.

У разі виявлення кількох професійних захворювань потерпілий реєструється в журналі один раз із зазначенням усіх діагнозів.

Професійні захворювання, виявлені в осіб, які приїхали на постійне проживання в Україну з інших країн, реєструються лікувально-профілактичними закладами, установами державної санітарно-епідеміологічної служби та робочими органами виконавчої дирекції Фонду за місцем проживання потерпілого в Україні, а розслідування причин цих професійних захворювань проводиться в порядку, передбаченому міжнародними договорами України.

89. Установи державної санітарно-епідеміологічної служби на підставі актів форми П-4 складають карти форми П-5, які зберігаються протягом 45 років в цих установах та МОЗ.

90. Порядок збирання та передачі інформації для автоматизованої системи обліку і аналізу професійних захворювань визначається МОЗ.

91. Карти форми П-5 щороку до 1 лютого і 1 серпня надсилаються МОЗ.

92. Форми державної статистичної звітності щодо професійних захворювань затверджуються МОЗ.

Х. Розслідування та облік аварій

93. Розслідування проводиться у тому разі, коли сталася:

1) аварія першої категорії, внаслідок якої:

– загинуло 5 чи травмовано 10 і більше осіб;

– спричинено викид отруйних, радіоактивних та небезпечних речовин за межі санітарно-захисної зони підприємства;

– збільшилася концентрація забруднюючих речовин у навколишньому природному середовищі більш як у 10 разів;

– зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я працівників підприємства чи населення,

2) аварії другої категорії, внаслідок якої:

– загинуло до 5 чи травмовано від 4 до 10 осіб;

– зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я працівників цеху, дільниці підприємства з чисельністю працюючих 100 чоловік і більше.

Випадки порушення технологічних процесів, роботи устаткування, тимчасової зупинки виробництва внаслідок спрацювання автоматичних

захисних блокувань та інші локальні порушення у роботі цехів, дільниць і окремих об'єктів, падіння опор та обрив проводів ліній електропередачі тощо не належать до аварій першої чи другої категорії і розслідуються відповідно до законодавства.

З метою врахування специфіки галузей, визначення переліку аварій першої чи другої категорії центральними органами виконавчої влади у разі потреби затверджуються власні документи про розслідування аварій за погодженням з Держнаглядом праці.

94. Особа – свідок аварії повинна негайно повідомити про аварію безпосереднього керівника робіт або іншу посадову особу підприємства, які зобов'язані поінформувати роботодавця.

95. Роботодавець або особа, яка керує виробництвом під час зміни, зобов'язані діяти згідно з планом ліквідації аварії, вжити першочергових заходів для рятування потерпілих і подання їм медичної допомоги, запобігання подальшому розвитку аварії, встановлення меж небезпечної зони та обмеження доступу до неї людей.

96. Роботодавець зобов'язаний негайно повідомити про аварію територіальний орган Держнаглядохоронпраці, орган, до сфери управління якого належить підприємство, відповідну місцеву держадміністрацію, штаб цивільної оборони та з надзвичайних ситуацій, прокуратуру за місцем виникнення аварії і відповідний профспілковий орган, а в разі травмування або загибелі працівників також відповідний робочий орган виконавчої дирекції Фонду.

97. Розслідування аварії, що спричинила нещасні випадки, проводиться згідно з пунктами 3–62 цього Порядку.

Якщо з приводу розслідування аварії, що не спричинила нещасні випадки, не прийнято спеціальне рішення Кабінету Міністрів України, розслідування проводиться комісіями, що утворюються:

– у разі аварії першої категорії – наказом центрального органу виконавчої влади чи розпорядженням місцевої держадміністрації за погодженням з відповідними органами державного нагляду за охороною праці і МНС;

– у разі аварії другої категорії – наказом керівника органу, до сфери управління якого належить підприємство, чи розпорядженням місцевої держадміністрації за погодженням з відповідними органами державного нагляду за охороною праці і МНС.

Головою комісії призначається представник органу, до сфери управління якого належить підприємство, або представник органу державного нагляду за охороною праці чи МНС.

98. У ході розслідування комісія визначає характер аварії, з'ясовує обставини і причини, встановлює факти порушення вимог законодавства про охорону праці, цивільної оборони, правил експлуатації устаткування та технологічних регламентів, визначає якість виконання будівельно-монтажних робіт або окремих вузлів і конструкцій, їх відповідність вимогам технічних і нормативних документів та проекту, встановлює осіб, що несуть відповідальність за виникнення аварії, визначає заходи щодо ліквідації її наслідків та запобігання таким випадкам.

99. Комісія зобов'язана протягом десяти робочих днів розслідувати обставини і причини аварії та скласти акт за формою Н-5 згідно з додатком 2. Шкода, заподіяна аварією, визначається з урахуванням наведених у додатку 17 відомостей про матеріальні втрати.

Залежно від характеру аварії у разі потреби зазначений строк може бути продовжений органом, який утворив комісію, з метою проведення додаткових досліджень або експертизи.

100. За результатами розслідування аварії роботодавець видає наказ, яким на підставі висновків комісії затверджує заходи щодо запобігання подібним аваріям і притягає згідно із законодавством до відповідальності працівників за порушення вимог законодавства про охорону праці.

Роботодавець згідно з вимогами законодавства з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та охорони праці затверджує:

– план запобігання надзвичайним ситуаціям, у якому визначаються можливі аварії та інші надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, прогнозуються наслідки, передбачаються заходи щодо їх ліквідації, строки виконання цих заходів, а також сили і засоби, що залучаються з цією метою;

– план ліквідації аварій (надзвичайних ситуацій), у якому визначаються всі можливі аварії та інші надзвичайні ситуації, дії посадових осіб і працівників підприємства у разі їх настання, обов'язки особового складу аварійно-рятувальних служб або працівників інших підприємств, які залучаються до ліквідації надзвичайних ситуацій.

101. Матеріали розслідування аварії складаються з документів, зазначених в пункті 54 цього Порядку, а також доповідної записки про роботу аварійно-рятувальних служб або підрозділів державної пожежної охорони, якщо вони залучалися до ліквідації цієї аварії.

102. Друкування, тиражування і оформлення в необхідній кількості матеріалів розслідування аварії проводить підприємство, де сталася аварія, яке в п'ятиденний строк після закінчення розслідування надсилає їх прокуратурі та органам, представники яких брали участь у розслідуванні.

У разі розслідування аварії, що не спричинила нещасних випадків, примірник акта форми Н-5 зберігається на підприємстві до завершення виконання заходів, визначених комісією, але не менше ніж два роки.

103. Роботодавець зобов'язаний проаналізувати причини аварії та розробити заходи щодо запобігання таким випадкам.

104. У разі коли аварія сталася через проектні недоробки або конструктивні недоліки устаткування, для участі в роботі комісії залучаються представники підприємства-розробника.

Роботодавець зобов'язаний надіслати підприємствам – розробнику і виготовлювачу устаткування обґрунтовані рекламації, а їх копії – органам, до сфери управління яких належать підприємства (у разі відсутності таких органів – місцевій держадміністрації).

105. Облік аварій першої і другої категорій ведуть підприємства і

органи державного управління охороною праці та органи державного нагляду за охороною праці з реєстрацією у журналі згідно з додатком 18.

Форми державної статистичної звітності щодо аварій затверджуються Держкомстатом за поданням Держнаглядохоронпраці.

Письмову інформацію про виконання заходів, визначених комісією, роботодавець подає у зазначені в акті форми Н-5 строки організаціям, представники яких брали участь у розслідуванні.

106. Контроль та нагляд за своєчасним і об'єктивним розслідуванням, документальним оформленням та обліком аварій, виконанням заходів щодо усунення їх причин покладається на органи державного управління охороною праці та органи державного нагляду за охороною праці.

ХІ. Прикінцеві положення

107. Посадові особи, які проводили розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, несуть відповідальність згідно із законодавством за своєчасне і об'єктивне їх розслідування та обґрунтованість прийнятих рішень.

108. Особи, які допустили порушення або не виконують вимоги цього Порядку, несуть відповідальність згідно із законодавством.

(найменування лікувально-
профілактичного закладу,

ініціали та прізвище керівника)

(найменування підприємства,

ініціали та прізвище керівника)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада роботодавця або керівника
органу, який призначив комісію)

(підпис) (ініціали та прізвище)

20 __ р.
МП

ЕКСТРЕНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ
про звернення потерпілого з посиланням
на нещасний випадок на виробництві

1. Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого _____
2. Вік _____
(роки, місяці)
3. Місце проживання _____
4. Найменування і місцезнаходження підприємства, працівником якого є потерпілий _____
5. Попередній діагноз _____
6. Дата: захворювання _____ 20 __ р.
встановлення діагнозу _____ 20 __ р.
госпіталізації _____ 20 __ р.
7. Місце госпіталізації _____
(найменування лікувально-профілактичного закладу)
8. Шкідливий виробничий фактор, який викликав захворювання (отруєння) _____
9. Дата і час передачі первинної інформації _____

(посада особи, яка надіслала повідомлення) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада особи, яка надіслала повідомлення) (підпис) (ініціали та прізвище)

АКТ

(спеціального) розслідування нещасного випадку (аварії), що стався (сталася)
_____ 200 __ р. о ____ год. ____ хв.

на _____
(найменування підприємства, код згідно з ЄДРПОУ,
_____ найменування органу, до сфери управління якого належить підприємство)
_____ (дата складання акта) _____ (місце складання акта)
Комісія, призначена наказом від «__» _____ 200 __ р. № ____
_____ (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)
_____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (посада, місце роботи)
за участю: _____ (прізвище, ім'я та по батькові) _____ (посада, місце роботи)

провела за період з _____ по _____ 200 __ р.
(спеціальне) розслідування нещасного випадку (аварії), який (яка) 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 цьому 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 нещасний випадок (аварія)

(стисла характеристика об'єкта, ділянки та місця, де стався (сталася)
нешасний 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
нешасним 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 із смертельним наслідком)

3. Обставини, за яких стався 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, нещасних 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 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 нещасного 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)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада роботодавця або керівника,
який призначив комісію)
_____ 20 ____ р.

МП

7. Перелік матеріалів, що додаються

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

ПОЯСНЕННЯ

для заповнення акта форми Н-5

Пункт 1. У разі групового нещасного випадку зазначаються відомості про кожного потерпілого.

Відомості про членів сім'ї, які перебувають на утриманні потерпілого можуть бути викладені у формі таблиці.

Пункт 2. Якщо нещасний випадок стався внаслідок аварії, зазначаються категорія аварії, обсяги втрати продукції (у натуральному виразі та в гривнях), розмір матеріальних втрат, спричинених аварією (в гривнях).

Пункт 4. Після викладення кожної причини відзначається, які вимоги законодавства про охорону праці та захист населення і територій від надзвичайних ситуацій, інструкцій з безпечного ведення робіт і посадових інструкцій було порушено (із зазначенням статті, розділу, пункту тощо).

Пункт 5. Заходи щодо усунення причин настання нещасного випадку (аварії) можуть бути викладені у формі таблиці або перелічені у тексті із зазначенням строків і відповідальних за їх виконання.

**АКТ № _____
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. Підприємство, працівником якого є потерпілий _____

2.1. Адреса 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 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: статі: чоловіча, жіноча _____

число, місяць, рік народження _____

професія (посада) _____

розряд (клас) _____

стаж роботи загальний _____

стаж роботи за професією (посадою) _____

ідентифікаційний код _____

4. Проведення навчання та інструктажу з охорони праці: навчання за професією чи роботою, під час виконання якої стався нещасний випадок _____
(число, місяць, рік)

проведення інструктажу: вступного _____
(число, місяць, рік)

первинного _____
(число, місяць, рік)

повторного _____
(число, місяць, рік)

цільового _____
(число, місяць, рік)

перевірка знань за професією чи видом роботи, під час виконання якої стався нещасний випадок (для робіт підвищеної небезпеки) _____

Робота в умовах дії шкідливих або небезпечних факторів _____

5. Проходження медичного огляду: попереднього _____
(число, місяць, рік)

періодичного _____
(число, місяць, рік)

6. Обставини, за яких стався нещасний випадок _____

Вид події _____
Шкідливий або небезпечний фактор та його значення _____

7. Причини нещасного випадку: основна _____

супутні: _____

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 _____

Перебування потерпілого в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння _____
(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 _____ ДНАОП
із 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

№ з/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.			

ПОЯСНЕННЯ
для заповнення актів форми Н-1 та форми НПВ

Акт складається з текстової і кодової частин, які заповнюються відповідно до міжгалузевих, галузевих класифікаторів з використанням установлених термінів.

Коди зазначаються в клітинках.

Кодування відомостей актів форми Н-1 та форми НПВ обов'язкове.

Пункт 1. У першому рядку число та місяць кодуються відповідно до їх порядкових номерів, а рік — двома останніми цифрами, наприклад:

дата «1 грудня 1998 р.» кодується так:

0 1 1 2 9 8

У другому рядку зазначається і кодується час, коли стався нещасний випадок, наприклад:

час «22 год. 30 хв.» кодується так:

2 2 3 0

Пункт 2. Найменування підприємства кодується відповідно до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України (ЄДРПОУ).

Адреса підприємства кодується відповідно до Класифікатора об'єктів адміністративно-територіального устрою України (КОАТУУ).

Найменування органу, до сфери управління якого належить підприємство, кодується відповідно до загального міжгалузевого класифікатора «Система позначення органів державного управління (СПОДУ) 1.74.001».

Назва цеху, дільниці кодується відповідно до галузевого класифікатора

(кодіфікатора), а якщо його немає, зазначається назва цеху, дільниці відповідно до затвердженого переліку підрозділів підприємства.

Стать кодується так: 1 – чоловіча, 2 – жіноча.

Зазначається число, місяць і рік народження, а кодується число повних років потерпілого на час настання нещасного випадку.

Наприклад: 45 років — 45

Професія (посада), розряд (клас) записуються і кодуються відповідно до Державного класифікатора професій (ДК-003-95).

У разі коли потерпілий має кілька професій, зазначається та, під час роботи за якою стався нещасний випадок.

Зазначається і кодується число повних років стажу роботи (загального, за основною професією (посадою), на яку оформлений потерпілий, за виконуваною роботою, під час якої стався нещасний випадок.

Наприклад: 20 років — 20

15 років — 15

5 років — 5

Якщо стаж не досягає року, в текстовій частині зазначається кількість місяців (днів), а кодується, наприклад, так:

9 місяців 2 дні — 00

Пункт 4. Заповнюється відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці, дата кодується, як в пункті 1.

Наприклад:

04.12.95 — дата проведення (завершення) навчання за професією, вступного, первинного, повторного або цільового інструктажу, останньої перевірки знань з охорони праці — 0 4 1 2 9 5

У разі відсутності даних для заповнення будь-якої позиції навпроти неї ставляться нулі — 00

Пункт 5. Заповнюється відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ. Дата кодується, як в пункті 1.

Пункт 6. Під час опису обставин нещасного випадку дається стисла характеристика умов праці та дій потерпілого, викладається послідовність подій, що відбувалися перед настанням нещасного випадку, описується процес праці, а також зазначається, хто керував роботою або організував її.

Відомості про вид події зазначаються і кодуються відповідно до розділу 1 наведеного нижче класифікатора.

Відомості про шкідливий або небезпечний фактор та його значення зазначаються відповідно до ГОСТ 12.0.003 «Небезпечні та шкідливі виробничі фактори. Класифікація».

Шкідливий фактор кодується відповідно до класифікатора № 6, затвердженого наказом МОЗ.

Пункт 7. Зазначаються і кодуються три причини нещасного випадку відповідно до розділу 2 наведеного нижче класифікатора. Основна причина нещасного випадку зазначається і кодується першою.

Якщо причин нещасного випадку більше ніж три, інші причини зазначаються лише у текстовій частині акта.

Пункт 8. Устаткування кодується відповідно до розділу 3, наведеного нижче класифікатора.

Наприклад:

верстати металорізальні	—	381
устаткування гірничошахтне	—	314

Пункт 9. Діагноз зазначається згідно з листком непрацездатності або довідкою лікувально-профілактичного закладу і кодується відповідно до Міжнародної статистичної класифікації хвороб та споріднених проблем здоров'я (МХК-10).

У разі перебування потерпілого в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння кодується

— 1

Запис робиться на підставі висновку, що складається лікарем, який проводив огляд потерпілого.

Пункт 10. Зазначаються посадові особи і працівники, у тому числі потерпілий, працівники іншого підприємства або сторонні особи, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці і дії чи бездіяльність яких стали основною або супутньою причиною нещасного випадку (відповідно до пункту 7).

Закони та інші нормативно-правові акти про охорону праці кодуються відповідно до Державного реєстру міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці.

Пункт 12. Зазначається кожний захід окремо. Не слід вносити до цього пункту заходи щодо накладення стягнень.

КЛАСИФІКАТОР

1. Вид події, що призвела до нещасного випадку

- 01 — дорожньо-транспортна пригода, у тому числі
- 01.1 — наїзд транспортних засобів
- 02 — падіння потерпілого, у тому числі:
- 02.1 — під час пересування

- 02.2 — з висоти
- 02.3 — в колодязь, ємність, яму тощо
- 03 — падіння, обрушення, обвалення предметів, матеріалів, породи, ґрунту тощо,
- у тому числі:
- 03.1 — обрушення, обвалення будівель, споруд та їх елементів
- 03.2 — обвалення та обрушення породи, ґрунту тощо
- 04 — дія предметів та деталей, що рухаються, розлітаються, обертаються, у тому числі:
- 04.1 — дія рухомих і таких, що обертаються, деталей обладнання, машин і механізмів
- 04.2 — дія предметів, що розлітаються в результаті вибуху або руйнування приладів, посудин, які перебувають під тиском, у вакуумі
- 05 — ураження електричним струмом, у тому числі
- 05.1 — у разі доторкання до ліній електропередачі та обірваних проводів
- 06 — дія підвищених температур (крім пожеж)
- 07 — дія шкідливих і токсичних речовин
- 08 — дія іонізуючого випромінювання
- 09 — показники важкості праці
- 10 — показники напруженості праці
- 11 — ушкодження внаслідок контакту з тваринами, комахами, іншими представниками фауни, а також флори
- 12 — утоплення
- 13 — асфіксія
- 14 — навмисне вбивство або травма, заподіяна іншою особою
- 15 — стихійне лихо
- 16 — пожежа
- 17 — вибух
- 18 — інші види

2. Причини нещасного випадку

Технічні:

- 01 — конструктивні недоліки, недосконалість, недостатня надійність засобів виробництва
- 02 — конструктивні недоліки, недосконалість, недостатня надійність транспортних засобів
- 03 — неякісне розроблення або відсутність проектної документації на будівництво, реконструкцію виробничих об'єктів, будівель, споруд, обладнання, устаткування тощо
- 04 — неякісне виконання будівельних робіт
- 05 — недосконалість технологічного процесу, його невідповідність вимогам безпеки
- 06 — незадовільний технічний стан:

- 06.1 – виробничих об'єктів, будинків, споруд, території
- 06.2 – засобів виробництва
- 06.3 – транспортних засобів
- 07 – незадовільний стан виробничого середовища (перевищення гранично допустимих концентрацій (рівнів) небезпечних та шкідливих виробничих факторів)
- 08 – інші
- Організаційні:
- 09 – незадовільне функціонування, недосконалість або відсутність системи управління охороною праці
- 10 – недоліки під час навчання безпечним прийомам праці, у тому числі:
 - 10.1 – відсутність або неякісне проведення інструктажу;
 - 10.2 – допуск до роботи без навчання та перевірки знань з охорони праці
- 11 – неякісне розроблення, недосконалість інструкцій з охорони праці або їх відсутність
- 12 – відсутність у посадових інструкціях визначення функціональних обов'язків з питань охорони праці
- 13 – порушення режиму праці та відпочинку
- 14 – відсутність або неякісне проведення медичного обстеження (профвідбору)
- 15 – невикористання засобів індивідуального захисту через незабезпеченість ними
- 16 – виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту, системами сигналізації, вентиляції, освітлення тощо
- 17 – залучення до роботи працівників не за спеціальністю (професією)
- 18 – порушення технологічного процесу
- 19 – порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування, машин, механізмів тощо
- 20 – порушення вимог безпеки під час експлуатації транспортних засобів
- 21 – порушення правил дорожнього руху
- 22 – незастосування засобів індивідуального захисту (за їх наявності)
- 23 – незастосування засобів колективного захисту (за їх наявності)
- 24 – порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі:
 - 24.1 – невиконання посадових обов'язків
 - 24.2 – невиконання вимог інструкцій з охорони праці
- 25 – інші
- Психофізіологічні:
- 26 – алкогольне, наркотичне сп'яніння, токсикологічне отруєння
- 27 – низька нервово-психічна стійкість
- 28 – незадовільні фізичні дані або стан здоров'я
- 29 – незадовільний психологічний клімат у колективі

- 30 – травмування внаслідок протиправних дій інших осіб
- 31 – інші причини

3. Обладнання, устаткування, машини, механізми, транспортні засоби, експлуатація яких призвела до нещасного випадку

- 311 – устаткування енергетичне
- 313 – устаткування для чорної та кольорової металургії
- 314 – устаткування гірничошахтне
- 315 – устаткування підіймально-транспортне (крани)
- 316 – устаткування підіймально-транспортне (конвеєри)
- 317 – устаткування підіймально-транспортне (крім кранів і конвеєрів)
- 318 – устаткування і рухомий склад залізниць
- 331 – машини електричні малої потужності
- 332 – електродвигуни змінного струму потужністю від 0,25 кВт і більше
- 334 – електродвигуни вибухозахищені, врубово-комбайнові і електробури
- 336 – машини електричні постійного струму
- 337 – генератори змінного струму, перетворювачі, підсилювачі електромашинні, електростанції та електроагрегати живлення
- 338 – машини електричні великі, агрегати електромашинні, турбо- і гідрогенератори
- 341 – трансформатори і трансформаторне устаткування, апаратура високовольтна, силова перетворювальна техніка, прилади силові напівпровідникові, детектори ядерного і нейтронного випромінювання, електрохімічні перетворювачі інформації
- 342 – апарати електричні напругою до 1000 В
- 343 – комплектне обладнання напругою до 1000 В
- 344 – устаткування спеціальне технологічне, шинопроводи низької напруги
- 345 – електротранспорт (крім засобів міського транспорту і мотор вагонних поїздів), електроустаткування для електротранспорту і підіймально-транспортних машин
- 346 – устаткування світлотехнічне і виробни електроустановлювальні, лампи електричні, виробни культурно-побутового призначення і широкого вжитку
- 348 – джерела струму хімічні, фізичні, генератори електрохімічні та термоелектричні
- 361 – устаткування хімічне і запасні частини до нього
- 362 – устаткування для переробки полімерних матеріалів і запасні частини до нього
- 363 – насоси (відцентрові, парові та привідні поршневі)
- 364 – устаткування кисневе, криогенне, компресорне, холодильне, для газополуменевої обробки металів, насоси, агрегати вакуумні і високово-вакуумні, комплектні технологічні лінії, установки та агрегати

365 – устаткування целюлозно-паперове
366 – устаткування нафтопромислове, бурове, геологорозвідувальне і запасні частини до нього
367 – устаткування технологічне і апаратура для нанесення лако-фарбового покриття на вироби машинобудування
368 – устаткування нафтогазопереробне
381 – верстати металорізальні
382 – машини ковальсько-пресові (без машин з ручним і ножним приводами)
383 – устаткування деревообробне
384 – устаткування технологічне для ливарного виробництва
385 – устаткування для гальванопокриття виробів машинобудування
386 – устаткування для зварювання тертям, холодного зварювання і допоміжне зварювальне обладнання
451 – автомобілі
452 – автомобілі спеціалізовані, автопоїзди, автомобілі-тягачі, кузови-фургони, причепа, тролейбуси, автотранспортувачі, мотоцикли, велосипеди
472 – трактори
473 – машини сільськогосподарські
474 – машини для тваринництва, птахівництва і кормовиробництва
481 – машини для землерийних і меліоративних робіт
482 – машини дорожні, устаткування для приготування будівельних сумішей
483 – устаткування і машини будівельні
484 – устаткування для промисловості будівельних матеріалів
485 – устаткування технологічне для лісозаготівельної і торф'яної промисловості, машинобудування комунальне
486 – устаткування для кондиціювання повітря і вентиляції
493 – устаткування і прилади для опалення і гарячого водопостачання
511 – устаткування технологічне і запасні частини до нього для легкої промисловості
512 – устаткування технологічне і запасні частини до нього для вироблення хімічного волокна
513 – устаткування технологічне і запасні частини до нього для харчової, м'ясної, молочної та рибної промисловості
514 – устаткування технологічне і запасні частини до нього для борошномельних, комбікормових підприємств та зернохосвищ
515 – устаткування технологічне і запасні частини до нього для торгівлі, громадського харчування та блоків харчування, устаткування холодильне і запасні частини до нього, вироби культурно-побутового призначення та господарського вжитку
516 – устаткування поліграфічне і запасні частини до нього
517 – устаткування технологічне і запасні частини до нього для скляно-ситалової промисловості, кабельної промисловості, для розван-

таження, розфасування та упакування мінеральних добрив і отруто-хімікатів

525 – устаткування та оснащення спеціальні для ремонту та експлуатації тракторів і сільськогосподарських машин, транспортування та складської переробки вантажів, пуску і налагоджування, технічного обслуговування та ремонту машин і устаткування тваринницьких та птахівницьких ферм, а також конструкції, устаткування та оснащення споруд захищеного ґрунту

945 – устаткування медичне

947 – устаткування технологічне для медичної промисловості і запасні частини до нього

968 – устаткування, інвентар та приладдя театральнo-видовищних підприємств і закладів культури

Додаток 4
до Порядку
Форма НПВ

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада роботодавця або керівника
органу, який призначив комісію)
_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
_____ 20 ____ р.
МП _____

АКТ № _____
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 _____

професія (посада) _____

розряд (клас) _____

стаж роботи загальний _____

стаж роботи за професією (посадою) _____

ідентифікаційний код _____

4. Проведення навчання та інструктажу з охорони праці:
навчання за професією чи роботою, під час виконання якої стався нещасний випадок _____
(число, місяць, рік)

проведення інструктажу:
вступного _____
(число, місяць, рік)

первинного _____
(число, місяць, рік)

повторного _____
(число, місяць, рік)

цільового _____
(число, місяць, рік)

перевірка знань за професією чи видом роботи, під час виконання якої стався нещасний випадок _____
(для робіт підвищеної небезпеки) _____
(число, місяць, рік)

Робота в умовах дії шкідливих
або небезпечних факторів

5. Проходження медичного огляду:
попереднього

(число, місяць, рік)

періодичного

(число, місяць, рік)

6. Обставини, за яких стався нещасний випадок

Вид події
Шкідливий або небезпечний фактор
та його значення

7. Причини нещасного випадку:
основна

супутні:

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

Перебування потерпілого в стані алкогольного
чи наркотичного сп'яніння

(так, ні)

10. Особи, які допустили порушення законодавства про охорону праці:

(прізвище, ім'я та по батькові, професія, посада, підприємство,

порушення вимог законодавства про охорону праці

із 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.

Додаток 5
до Порядку
Форма П-5

**КАРТА ОБЛІКУ
професійного захворювання (отруєння)**

Дата заповнення Реєстраційний номер

Зміст інформації	№ з/п	Код
1	2	3
Автономна Республіка Крим або область _____	1	<input type="text"/>
Район, місто, село _____	2	<input type="text"/>
Орган, до сфери управління якого належить підприємство _____	3	<input type="text"/>
Основний вид економічної діяльності підприємства, код згідно з КВЕД _____	4	<input type="text"/>
Найменування підприємства, код згідно з ЄДРПОУ _____	5	<input type="text"/>
Цех, дільниця _____	6	<input type="text"/>
Дата одержання повідомлення про профзахворювання _____	7	<input type="text"/>
Кількість одночасно потерпілих (з урахуванням даної особи) _____	8	<input type="text"/>
Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого _____	9	<input type="text"/>
Стать: чоловіча – 1, жіноча – 2 _____	10	<input type="text"/>
Вік (кількість повних років) _____	11	<input type="text"/>
Професія _____	12	<input type="text"/>
Стаж роботи за даною професією _____	13	<input type="text"/>
Стаж роботи в умовах дії шкідливого виробничого фактору, що спричинив професійне захворювання (отруєння) _____	14	<input type="text"/>
Шкідливі виробничі фактори, що спричинили професійне захворювання (отруєння) згідно з гігієнічною класифікацією праці: _____		
основний _____	15	<input type="text"/>
(найменування згідно з класифікатором № 6)		
супутній _____	16	<input type="text"/>
(найменування згідно з класифікатором № 6)		
Параметри факторів: _____		
основного _____	17	<input type="text"/>
супутнього _____	18	<input type="text"/>
Обставини виникнення професійного захворювання (отруєння): _____	19	<input type="text"/>
_____	20	<input type="text"/>

1	2	3
Вид профзахворювання: захворювання – 1 отруєння – 2	21	<input type="checkbox"/>
Форма профзахворювання: гостре – 1 хронічне – 2	22	<input type="checkbox"/>
Діагноз: 1) основний _____	23	<input type="text"/>
2) супутній – виробничо обумовлений _____	24	<input type="text"/>
Стадії захворювання (1, 2, 3): основного	25	<input type="checkbox"/>
супутніх	26	<input type="checkbox"/>
Професійне захворювання (отруєння) виявлено: під час медогляду – 1, під час звернення – 2	27	<input type="checkbox"/>
Діагноз встановлено: лікувально-профілактичним закладом – 1, відділенням професійної патології – 2, науково-дослідним інститутом – 3	28	<input type="checkbox"/>
Тяжкість захворювання: без втрати працездатності – 1 з втратою працездатності – 2	29	<input type="checkbox"/>
смерть – 3	30	<input type="checkbox"/>
Пенсіонер: не працює – 1, працює – 2	31	<input type="checkbox"/>
Заходи, вжиті установою державної санітарно-епідеміологічної служби _____		

(підпис санітарного лікаря)

(ініціали та прізвище)

ЖУРНАЛ
реєстрації осіб, що потерпіли від нещасних випадків

на _____
(найменування підприємства, робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального
страхування від нещасних випадків на виробництві та професіних захворювань)

№ з/п	Дата і час події	Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого	Професія (посада)	Місце події (цех, дільниця, об'єкт тощо)	Обставини і причини нещасного випадку	Наслідки нещасного випадку, діагноз захворювання (отруєння), пов'язаного з умовами праці	Заходи щодо запобігання нещасним випадкам	Відмітка про виконання заходів	Дата видачі актів форми Н-5, форми Н-1 або форми НПВ і підпис особи, яка їх одержала
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примітка. Порядковий номер реєстрації повинен відповідати номеру акта форми Н-1 або форми НПВ.

_____ (найменування підприємства,
_____ код згідно з ЄДРПОУ,
_____ реєстраційний номер підприємства
_____ у Фонді соціального страхування
_____ від нещасних випадків на виробництві
_____ та професіних захворювань)

_____ (найменування організації,
_____ прізвище, ім'я та по батькові
_____ її керівника чи особи, яким
_____ надсилається повідомлення, адреса)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про наслідки нещасного випадку,
що стався _____ 200__ р.

з _____ (професія, прізвище, ім'я, по батькові потерпілого)
(акт за формою Н-1 або НТ про нещасний випадок від _____ 200__ р.
№ _____).

1. Діагноз за листком непрацездатності або довідкою лікувально-профілактичного закладу _____

2. Найменування лікувально-профілактичного закладу, що встановив діагноз _____

3. Наслідок нещасного випадку _____ (потерпілий одужав, переведений
_____ на легшу роботу, встановлено інвалідність I, II, III групи, помер)

4. Тривалість виконання потерпілим легшої роботи, робочих днів _____

5. Звільнено (за листком непрацездатності) від роботи з _____ 200__ р.
по _____ 200__ р., тривалість тимчасової непрацездатності, робочих
днів _____

6. Витрати підприємства, зумовлені нещасним випадком (усього), гривень: _____

у тому числі за рахунок коштів Фонду, соціального страхування від нещасних випадків та професійного захворювання (далі – Фонд) _____

у тому числі:

1) сума відшкодування витрат згідно з листком непрацездатності, всього _____

у тому числі за рахунок коштів Фонду

2) сума витрат на поховання потерпілого, всього _____

у тому числі за рахунок коштів Фонду

3) сума відшкодування потерпілому у разі його переведення на легшу роботу, всього _____

у тому числі за рахунок коштів Фонду

4) сума штрафів, що сплачена посадовими особами підприємства за порушення вимог законодавства про охорону праці, пов'язані з нещасним випадком, у тому числі його приховання _____

5) вартість зіпсованого у зв'язку з нещасним випадком (аварією) устаткування, інструменту, зруйнованих будівель, споруд _____

ПОЯСНЕННЯ

для заповнення бланка повідомлення

Кодування повідомлень є обов'язковим.

Пункт 1. Кодується згідно з Міжнародною статистичною класифікацією хвороб та споріднених проблем здоров'я (МКХ-10).

Тривалість тимчасової непрацездатності, зазначена в пунктах 4–5, кодується за кількістю робочих днів.

У пункті 6 зазначається:

загальна сума усіх витрат, наведених у підпунктах 1–6, у тому числі за рахунок коштів Фонду (сума, на яку зменшується страховий внесок підприємства до Фонду);

у підпункті 1 — сума виплат потерпілому згідно з листком непрацездатності;

у підпункті 2 — сума виплат на поховання потерпілого та пов'язаних з цим ритуальних послуг;

у підпункті 3 — сума відшкодування потерпілому у разі його переведення на легшу роботу;

у підпункті 4 — загальна сума сплачених посадовими особами підприємства штрафів за порушення вимог законодавства про охорону праці, пов'язані з нещасним випадком, у тому числі його приховання, накладених посадовими особами Держнаглядохоронпраці та Фонду;

у підпункті 5 — загальна вартість зіпсованого устаткування, інструменту, зруйнованих будівель, споруд. У разі групового нещасного випадку для кожного з потерпілих ця сума визначається шляхом ділення загальної вартості на кількість потерпілих;

у підпункті 6 — загальна сума коштів, витрачена підприємством на рятування потерпілого, подання медичної допомоги, розслідування нещасного випадку, у тому числі на оплату експертизи, транспортних засобів, засобів зв'язку тощо.

Витрати підприємства, зазначені в пункті 6, кодуються у гривнях.

Державний Герб України

ДЕРЖАВНИЙ КОМПІТЕТ УКРАЇНИ З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

(найменування територіального органу Держнаглядохоронпраці)

(назва державної інспекції)

(місце складання припису)

(дата)

ПРИПИС №

(кому — посада, підприємство,

ініціали, прізвище)

Мною _____

(посада, ініціали, прізвище)

на підставі вивчення і перевірки матеріалів щодо нещасного випадку з _____

(професія, прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

що стався _____ 200 ____ р. о ____ год. ____ хв.,

встановлено:

1) нещасний випадок з _____

(ініціали, прізвище)

стався _____

(стислий опис місця події із зазначенням небезпечних

та шкідливих виробничих факторів)

2) обставини, за яких стався нещасний випадок _____

(послідовність подій, дії потерпілого та інших осіб,

причетних до нещасного випадку)

3) причини нещасного випадку _____

(основні технічні, організаційні

і психофізіологічні причини нещасного випадку)

4) порушення вимог законодавства про охорону праці, що призвели до нещасного випадку _____

(закони та інші нормативно-правові акти

про охорону праці, вимоги яких порушені,

із зазначенням статей, розділів, пунктів тощо)

5) посадові особи і працівники, у тому числі потерпілий, або стороння особа, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці і дії чи бездіяльності яких призвели до нещасного випадку _____

(прізвище, ім'я та по батькові,

професія (посада), місце роботи, закони та інші нормативно-правові

акти про охорону праці, вимоги яких порушені,

із зазначенням статей, пунктів тощо)

З урахуванням порушень вимог законодавства про охорону праці вважаю цей нещасний випадок таким, що _____

(пов'язаний (не пов'язаний) з виконанням

трудових (посадових) обов'язків)

На підставі статті 22 і 39 Закону України «Про охорону праці» пропоную:

(провести повторне (додаткове) розслідування нещасного випадку,

визнати нещасний випадок пов'язаним (не пов'язаним) з виробництвом і
скласти

акт форми Н-1 (НПВ),

затвердити (переглянути) акт форми Н-5

або акт форми Н-1 (НПВ)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

(Відбиток печатки місцевого органу
державного нагляду за охороною праці
або особистий штамп посадової особи)

Припис одержав _____

_____ 20 ____ р.

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

ПОВІДОМЛЕННЯ про нещасний випадок

1. Дата і час нещасного випадку _____

2. Найменування підприємства, органу виконавчої влади, до сфери управління якого належить підприємство _____

3. Місце, де стався нещасний випадок (виробництво, цех, дільниця, приміщення, вибій тощо) і його стисла характеристика _____

4. Відомості про потерпілого (потерпілих): прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, професія (посада), місце роботи, стаж роботи (загальний та за професією), сімейний стан, характер травм _____

5. Стислий опис обставин і ймовірні причини нещасного випадку _____

6. Ініціали та прізвище державного інспектора з охорони праці, який контролює підприємство, де стався (сталася) нещасний випадок (аварія).

7. Ініціали та прізвище страхового експерта Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, закріпленого за підприємством, де стався нещасний випадок _____

8. Дата і час передачі інформації, ініціали та прізвище особи, яка її передала _____

ПРОТОКОЛ

огляду місця, де стався (сталася) нещасний випадок (аварія)

_____ 200 ____ р. о ____ год. ____ хв.

З _____
(професія (посада), прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

на _____
(найменування підприємства та органу, до сфери

управління якого належить підприємство)

Комісія у складі голови комісії _____
(ініціали та прізвище) (посада, місце роботи)

членів комісії: _____
(ініціали та прізвище) (посада, місце роботи)

у період з ____ год. ____ хв. _____ 200 ____ р.

до ____ год. ____ хв. _____ 200 ____ р.

оглянула місце, де стався (сталася) нещасний випадок (аварія):

Голова комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Члени комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ (найменування підприємства)

ЕСКІЗ

місця, де стався (сталася) нещасний випадок (аварія)

_____ 200 ____ р. о ____ год. ____ хв.

З _____
(професія (посада), прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

До події

Після події

Прив'язка до території підприємства – копія генерального плану (плану гірничих робіт) з прив'язкою до запасних виходів

Окремі характерні місця, вузли, розрізи тощо

Окремі характерні місця, вузли, розрізи тощо

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Ескіз склав _____

(посада, місце роботи)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ПРОТОКОЛ
опитування потерпілого (потерпілих), свідків та інших осіб,
причетних до нещасного випадку (аварії), що стався (сталася)
_____ 200__ р. о ____ год. ____ хв.

з _____
(професія (посада), прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

(або) _____
(категорія і характер аварії)

Прізвище, ім'я та по батькові
опитуваної особи _____
Професія (посада) _____
Місце проживання _____

Про цей випадок (аварію) розповів:
(У довільній формі викладається розповідь про подію, що розслідується.
Після запису відомих опитуваному фактів особою, яка проводить
опитування, ставляться запитання для уточнення).

Запитання: _____

Відповідь: _____

Запитання: _____

Відповідь: _____

Запитання: _____

Відповідь: _____

Протокол прочитав(ла), записано з моїх слів правильно

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Опитування провів і протокол склав

_____ (посада особи, яка проводить опитування)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (дата опитування)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
потерпілого (потерпілих), свідків та інших осіб, причетних
до нещасного випадку (аварії)
що стався (сталася) _____ 200__ р. о ____ год. ____ хв.

з _____
(професія (посада), прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

(або) _____
(категорія і характер аварії)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові особи,

що дає пояснення, її професія (посада),

місце роботи)

Місце проживання _____

(У довільній формі дається пояснення відомих фактів, пов'язаних з
подією, висловлюється думка щодо її обставин і причин. Зазначаються
посадові особи, дії чи бездіяльність яких стали основною або супутньою
причиною нещасного випадку (аварії), а також висловлюються пропозиції
щодо запобігання подібним подіям).

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (дата подання пояснювальної записки)

ПРОЦЕДУРА

встановлення зв'язку захворювання з умовами праці

1. Професійний характер захворювання (отруєння) встановлюється експертною комісією спеціалізованого лікувально-профілактичного закладу, склад якої затверджує керівник цього закладу.

У разі потреби до роботи експертної комісії залучаються спеціалісти (представники) підприємства, робочого органу Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо хворий не є членом профспілки.

2. Голова експертної комісії повинен пройти підготовку з питань професійної патології в клініках науково-дослідних інститутів гігієни праці та професійних захворювань або медицини праці з одержанням відповідного документа, а також мати досвід роботи у сфері професійної патології та стаж роботи за фахом не менше ніж 5 років.

3. Рішення про зв'язок захворювання з умовами праці приймається на підставі клінічних, функціональних досліджень (амбулаторних або стаціонарних) з урахуванням відомостей, зазначених у таких документах:

– копія трудової книжки — для визначення стажу роботи в умовах дії виробничих факторів;

– виписка з амбулаторної картки (форма 025/у) або з історії хвороби, у якій відображено початок та динаміку розвитку захворювання;

– медичний висновок головного спеціаліста з професійної патології Автономної Республіки Крим, області, м. Києва і Севастополя;

– санітарно-гігієнічна характеристика умов праці, що складається фахівцями установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство;

– висновки фтизіатра, нарколога та інші документи — у разі потреби;

– акт форми Н-5, акт форми Н-1 — у разі гострого професійного захворювання (отруєння).

4. Висновок експертної комісії спеціалізованого лікувально-профілактичного закладу про наявність (відсутність) професійного характеру захворювання хворому не видається, а надсилається головному спеціалісту з професійної патології Автономної Республіки Крим, області, м. Києва і Севастополя за місцем роботи або проживання хворого.

Хворому видається довідка про стаціонарне (амбулаторне) обстеження в спеціалізованому лікувально-профілактичному закладі.

У висновку крім діагнозу обов'язково зазначається встановлення (невстановлення) професійного характеру захворювання.

ПОВІДОМЛЕННЯ про професійне захворювання (отруєння)

Прізвище, ім'я та по батькові _____

Стать _____ Вік _____

(повних років)

Найменування підприємства, код згідно з ЄДРПОУ, реєстраційний номер підприємства у Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань _____

Орган, до сфери управління якого належить підприємство _____

Діагноз: основний _____
супутній _____

Виробничий фактор, шкідлива речовина, найменування трудового процесу, що викликав захворювання _____

Дата встановлення остаточного діагнозу _____

Найменування закладу, що встановив діагноз _____

Реєстраційний номер повідомлення _____ від _____ 200 ____ р.

Головний лікар _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

МП

Дата відправлення повідомлення _____ 200 ____ р.

(посада особи, яка надіслала повідомлення) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Дата одержання повідомлення _____ 200 ____ р.

(посада особи, яка надіслала повідомлення) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада санітарного лікаря)

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
_____ 20 ____ р.
МП _____

АКТ

розслідування професійного захворювання

1. Дата складання _____ 200 ____ р.
2. Місце складання _____
(район, місто, село)
3. Найменування підприємства, код згідно з ЄДРПОУ _____
4. 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 _____
5. Найменування цеху, дільниці, відділу _____
6. Орган, до сфери управління якого належить підприємство _____
7. Комісія у складі голови _____
(прізвище, ім'я та по батькові) (посада, місце роботи)
членів комісії _____
(прізвище, ім'я та по батькові) (посада, місце роботи)
провела розслідування випадку хронічного професійного захворювання (отруєння) _____
(діагноз)
8. Дата надходження повідомлення до установи державної санітарно-епідеміологічної служби _____ 200 ____ р.
9. Дата встановлення остаточного діагнозу _____ 200 ____ р.
10. Найменування лікувально-профілактичного закладу, який установив діагноз _____
11. Захворювання виявлено під час медичного огляду, звернення _____
(найменування лікувально-профілактичного закладу)
12. Відомості про хворого _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

ідентифікаційний код _____ стаття _____ вік _____
(повних років)

професія (посада) _____
(згідно з класифікатором ДК-003)

стаж роботи _____, _____
(загальний) (за цією професією)

_____ (у цьому цеху) _____ (в умовах впливу шкідливих факторів)

13. Висновок про наявність шкідливих умов праці _____

14. Діагноз _____
(найменування основного діагнозу та його код згідно з класифікатором МХК-10)

_____ (найменування супутнього діагнозу та його код згідно з класифікатором МХК-10)

15. На момент розслідування потерпілий _____
(ініціали та прізвище)

спроможний працювати за своєю професією, переведений на іншу роботу, перебуває на амбулаторному лікуванні, госпіталізований, переведений на інвалідність, помер (непотрібне закреслити)

16. Професійне захворювання виникло за таких обставин (зазначаються конкретні факти невиконання технологічних регламентів виробничого процесу; порушень режиму експлуатації технологічного устаткування, приладів, робочого інструменту; аварійних ситуацій; пошкодження захисних засобів і механізмів, систем вентиляції, екранування, сигналізації, освітлення, кондиціювання повітря; порушення правил техніки безпеки, гігієни праці; відсутність (невикористання) засобів індивідуального захисту; недосконалість технології, механізмів, робочого інструменту; неефективність роботи систем вентиляції, кондиціювання повітря, захисних засобів, механізмів, засобів індивідуального захисту; відсутність заходів і засобів рятувального характеру тощо) _____

17. Причина професійного захворювання _____

(Зазначаються виробничі фактори, що призвели до захворювання: запиленість повітря робочої зони (концентрація пилу), у тому числі вміст вільного двоокису кремнію: середній — _____, максимальний — _____; загазованість повітря робочої зони шкідливими речовинами (концентрація речовин та їх гранично допустима концентрація); підвищені та знижені температури, температура поверхні устаткування, матеріалів, повітря робочої зони;
рівень шуму;
рівень загальної та локальної вібрації;
рівень інфразвукового коливання, ультразвуку;
рівень електромагнітного випромінювання;
рівень барометричного тиску;

рівень вологості та рухомості повітря;
 рівень іонізуючого випромінювання;
 контакт із джерелами інфекційних захворювань конкветні найменування захворювань;
 рівень фізичного перенавантаження (параметри, ступінь, важкість роботи);
 інші виробничі фактори згідно з гігієнічною класифікацією праці).

18. З метою ліквідації і запобігання професійним захворюванням (отруєнням) пропонується _____

**ЖУРНАЛ
обліку професійних захворювань (отруень)**

Розпочато _____ 200 __ р. Закінчено _____ 200 __ р.

(прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, якій адресована пропозиція,

найменування організаційних, технічних і санітарно-гігієнічних заходів,

строк їх виконання)

19. Прізвища, імена та по батькові, посади осіб, які порушили законодавство про охорону праці, гігієнічні регламенти і нормативи (закони та інші нормативно-правові акти, вимоги яких порушені, із зазначенням статей, пунктів тощо): _____

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові хворого	Стать	Вік (повних років)	Найменування підприємства	Найменування органу, до сфери управління якого належить підприємство	Найменування цеху, ділянки	Стаж роботи	
							загальний	в умовах дії шкідливих виробничих факторів
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Найменування професії	Найменування шкідливих факторів (згідно з гігієнічною класифікацією), які сприяли виникненню професійного захворювання (отруєння)	Вид професійного захворювання (отруєння): гостре або хронічне	Діагноз		Захворювання встановлено	
			основний	супутній	під час медогляду	лікувально-профілактичним закладом
10	11	12	13	14	15	16

Назва спеціалізованого лікувально-профілактичного закладу, що встановив остаточний діагноз	Наслідки професійного захворювання					
	тимчасова втрата працездатності	тимчасове переведення на іншу роботу	спроможний працювати за своєю професією	стійка втрата працездатності	група інвалідності	смерть
17	18	19	20	21	22	23

ВІДОМОСТІ
щодо матеріальних втрат, заподіяних аварією, що сталася
_____ 200__ р. о ____ год. ____ хв.

_____ (найменування підприємства,

органу, до сфери управління якого належить підприємство)

1. Категорія і характер аварії _____

2. Прямі втрати, пов'язані з ліквідацією аварії, всього (тис. гривень)

у тому числі:

на підприємстві, де сталася аварія _____

на інших підприємствах _____

від ураження населення; житлового фонду і майна громадян _____

від забруднення навколишнього природного середовища _____

3. Втрати, пов'язані з невиробленою продукцією, всього (тис. гривень)

у тому числі: на підприємстві, де сталася аварія _____

на інших підприємствах _____

Роботодавець _____

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Головний
бухгалтер _____

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Дата складання _____ 200__ р.

МП

ЖУРНАЛ
реєстрації аварій

на _____
(найменування підприємства)

№ з/п	Дата і час настання аварії	Категорія і характер аварії	Причини і короткий опис обставин аварії	Економічні втрати від аварії (тис. гривень)	Тривалість простою об'єкта від початку аварії до введення в експлуатацію, годин (дів)	Заходи, запропоновані комісією з розслідування аварії	Відмітка про виконання заходів
1	2	3	4	5	6	7	8

ПЕРЕЛІК

обставин, за яких настає страховий випадок державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання

Затверджено постановою Кабінету Міністрів України 25 серпня 2004 р. № 1112

Виконання трудових обов'язків, у тому числі у відрядженні.

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 правил внутрішнього трудового розпорядку, у тому числі протягом робочого та надурочного часу.

Приведення в порядок знарядь виробництва, засобів захисту, одягу, виконання заходів особистої гігієни, час руху по території цеху, підприємства тощо перед початком роботи і після її закінчення.

Виконання завдань роботодавця в неробочий час, під час відпустки, у вихідні, святкові та неробочі дні.

Проїзд на роботу чи з роботи на транспортному засобі підприємства або на іншому транспортному засобі, наданому роботодавцем.

Використання власного транспортного засобу в інтересах підприємства з дозволу або за дорученням роботодавця відповідно до встановленого роботодавцем порядку.

Виконання дій в інтересах підприємства, на якому працює потерпілий, тобто дій, які не належать до трудових обов'язків працівника (подання необхідної допомоги іншому працівникові, дій щодо запобігання аваріям або рятування людей та майна підприємства, інших дій за наявності розпорядження або доручення роботодавця).

Ліквідація аварій, наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру на виробничих об'єктах і транспортних засобах, які використовуються підприємством.

Подання необхідної допомоги або рятування людей, запобігання нещасним випадкам з іншими особами протягом робочого та надурочного часу.

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 (посадових) обов'язків або з дією на нього небезпечних чи шкідливих виробничих факторів або середовища.

Прямуювання працівника до об'єкта (між об'єктами) обслуговування за затвердженими маршрутами або до будь-якого об'єкта за дорученням роботодавця.

Прямуювання до/чи з місця відрядження відповідно до завдання про відрядження.

Раптове погіршення стану здоров'я або смерть унаслідок гострої серцево-судинної недостатності працівника під час перебування на підземних роботах (видобування корисних копалин, будівництво, реконструкція, технічне переоснащення і капітальний ремонт шахт, рудників, 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 судах морського та рибпромислового флоту в разі перевищення строку перебування його у рейсі, обумовленого колективним договором, або його смерті під час перебування у рейсі внаслідок впливу психофізіологічних, небезпечних чи шкідливих виробничих факторів.

Оголошення працівника померлим унаслідок його зникнення, пов'язаного з нещасним випадком під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків.

Заподіяння тілесних ушкоджень іншою особою або вбивство працівника під час виконання чи у зв'язку з виконанням ним трудових обов'язків чи дій в інтересах підприємства, незалежно від порушення кримінальної справи, крім випадків з'ясування потерпілим особистих стосунків.

Одержання працівником травми або інших ушкоджень внаслідок погіршення стану його здоров'я, крім випадків, коли основною причиною цієї події стало алкогольне чи наркотичне сп'яніння потерпілого, не обумовлене виробничим процесом, що підтверджено медичним висновком, і якщо цей працівник до нещасного випадку був відсторонений від роботи згідно з порядком, визначеним правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Раптове погіршення стану здоров'я працівника під час виконання трудових (посадових) обов'язків унаслідок впливу небезпечних чи шкідливих виробничих факторів, що підтверджено медичним висновком, або якщо потерпілий не пройшов медичного огляду, передбаченого законодавством, а робота, що виконувалась, була протипоказана потерпілому відповідно до медичного висновку про стан його здоров'я.

Перебування працівника на території підприємства або в іншому місці роботи під час перерви для відпочинку та харчування, яка встановлюється згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також під час перебування працівника на території підприємства у зв'язку з проведенням виробничої наради, одержанням заробітної плати, проходженням обов'язкового медичного огляду тощо або проведенням з дозволу чи за ініціативою роботодавця професійних та кваліфікаційних конкурсів, тренувальних занять.

Вплив на здоров'я працівника шкідливих виробничих факторів, унаслідок якого у нього встановлено професійне захворювання.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ, ЩО СТАЛИСЯ ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

*Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України 31.08.2001 №616
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2001 р. за №1093/6284*

1. Галузь застосування

Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. №1094, та поширюється на вищі, професійно-технічні, загально-освітні, дошкільні, позашкільні навчальні заклади, заклади післядипломної освіти (далі – навчальні заклади) незалежно від форм власності й підпорядкування.

Положення встановлює єдиний порядок розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах на території України.

Положення узгоджене з ЦК профспілки працівників освіти і науки, Департаментом з нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерством охорони здоров'я України, Державним комітетом статистики України. Нещасні випадки, що сталися з особами, які працюють на умовах трудового договору (контракту) або залучені до праці у навчальних закладах, підлягають розслідуванню і обліку відповідно до Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. №1094.

2. Загальні положення

2.1. Розслідуванню підлягають нещасні випадки, які трапилися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами і призвели до погіршення стану здоров'я (втрати працездатності) не менше ніж на один день згідно з медичним висновком, а саме: раптові погіршення здоров'я, травми, у тому числі травми через нанесення тілесних пошкоджень, нанесених іншою особою, отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою, ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани та інші надзвичайні події), контакту з тваринами тощо (далі – нещасні випадки).

2.2. Розслідуванню підлягають нещасні випадки, що сталися:

– під час проведення навчальних занять, у тому числі лекцій, уроків, занять з допризовної підготовки, лабораторних занять, спортивних, гурткових, позааудиторних, позакласних, позашкільних заходів, інших занять та в перервах між ними відповідно до навчальних, виробничих і наукових планів;

– під час проведення позакласних, позашкільних, позааудиторних та інших заходів у вихідні, святкові та канікулярні дні, якщо ці заходи здійснюються під безпосереднім керівництвом працівника даного навчального закладу (викладача, вчителя, вихователя, класного керівника, майстра виробничого навчання тощо) або особи, яка призначена наказом керівника навчального закладу за його згодою;

– під час занять з трудового і професійного навчання, проведення професійних, науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, виробничої та навчальної практики, які проводяться відповідно до навчальних планів у навчальних закладах або на дільницях (територіях), що їм належать;

– під час перебування (відпочинку) у студентських загонах, таборах праці і відпочинку (оздоровчих), шкільних лісництвах, на навчально-дослідних ділянках тощо;

– під час проведення спортивних змагань, тренувань, оздоровчих заходів, екскурсій, походів, експедицій, організованих навчальним закладом у встановленому порядку;

– під час перевезень вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів до місця проведення заходів і назад, а також у разі організованого прямування їх на запланований захід на транспорті або пішки.

2.3. Погіршення стану здоров'я (втрата працездатності) унаслідок нещасного випадку встановлює та засвідчує лікувально-профілактичний заклад.

2.4. За результатами розслідування нещасного випадку під час навчально-виховного процесу складається акт за формою Н-Н (додаток 1).

2.5. Відповідальність за правильне і своєчасне розслідування і облік нещасних випадків, складання акта за формою Н-Н, розроблення і виконання заходів щодо усунення причин нещасного випадку несе керівник навчального закладу.

2.6. У випадках відмови адміністрації навчального закладу від складання акта за формою Н-Н, а також у разі незгоди потерпілого (його батьків або особи, яка представляє інтереси потерпілого) зі змістом акта за формою Н-Н конфлікт розглядає орган управління освітою вищого рівня у термін не більше десяти днів з моменту подання письмової заяви.

2.7. Лікувально-профілактичний заклад, куди доставлено вихованця (учня, студента, курсанта, слухача, аспіранта), постраждалого внаслідок нещасного випадку, що стався під час навчально-виховного процесу, зобов'язаний на запит керівника навчального закладу видати медичний висновок про характер ушкоджень.

2.8. Після закінчення строку лікування потерпілого (потерпілих) керівник навчального закладу направляє до органу управління освітою, іншого органу виконавчої влади, засновника (власника), якому належить навчальний заклад, повідомлення про наслідки нещасного випадку (додаток 2).

2.9. Нещасні випадки, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами в побуті та у випадках, не зазначених у п.2.2, розслідуються і беруться на облік згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р. №270.

2.10. Особи, що допустили порушення або невиконання вимог цього Положення, притягаються до відповідальності згідно із законодавством.

3. Повідомлення про нещасні випадки, їх розслідування та облік

3.1. Про кожний нещасний випадок, який стався з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом, потерпілий або свідок нещасного випадку негайно сповіщає безпосередньо керівника навчального закладу, який зобов'язаний:

– терміново організувати першу долікарську медичну допомогу потерпілому, у разі необхідності – його доставку до лікувально-профілактичного закладу;

– до прибуття комісії з розслідування зберегти обстановку на місці в тому стані, в якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю тих, хто оточує, і не призведе до більш тяжких наслідків).

Про нещасний випадок, що трапився під час далеких походів, екскурсій або інших заходів поза територією району (міста), керівник заходу, що проводиться, негайно повідомляє також орган управління освітою за місцем події.

3.2. Керівник навчального закладу зобов'язаний негайно вжити заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок, повідомити батькам потерпілого (особі, яка представляє його інтереси) і зробити запит висновку з лікувально-профілактичного закладу про характер і тяжкість ушкодження потерпілого.

3.3. Керівник навчального закладу, одержавши повідомлення про нещасний випадок, наказом призначає комісію з розслідування у такому складі:

– голова – заступник керівника навчального закладу;

члени:

– представник служби охорони праці навчального закладу або особа, на яку наказом керівника покладено ці обов'язки;

– представники відповідного профспілкового органу або уповноважені трудового колективу, якщо потерпілий не є членом профспілки.

3.4. Комісія з розслідування нещасного випадку зобов'язана:

– протягом трьох діб провести розслідування нещасного випадку, з'ясувати обставини і причини, розробити заходи щодо усунення причин нещасного випадку, визначити відповідальних за це осіб;

– виявити і опитати свідків та осіб, які допустили порушення нормативних актів, отримати пояснення у потерпілого;

– скласти акт про нещасний випадок за формою Н-Н (додаток 1) у п'яти примірниках і направити на затвердження керівнику навчального закладу.

До акта додаються пояснення свідків, потерпілого та інші документи, що характеризують стан місця, де стався нещасний випадок, наявність шкідливих і небезпечних факторів, медичний висновок про стан здоров'я потерпілого в результаті нещасного випадку тощо.

3.5. Керівник навчального закладу протягом 3-х діб після закінчення розслідування затверджує акти форми Н-Н, з яких по одному примірнику направляє:

– потерпілому або особі, яка представляє його інтереси; до підрозділу, де стався нещасний випадок;

– начальнику служби охорони праці або особі, на яку покладено ці обов'язки (відповідальному);

– до архіву навчального закладу;

– до органу управління освітою за місцем навчання потерпілого (копія – міністерству, засновнику (власнику), до сфери управління якого належить навчальний заклад).

3.6. Акт форми Н-Н підлягає зберіганню в архіві органу управління освітою, навчального закладу протягом 55 років. Інші примірники акта та його копії зберігаються до здійснення всіх запланованих у ньому заходів, але не менше ніж п'ять років.

3.7. Нещасний випадок, про який потерпілий за відсутності свідків не повідомив керівника навчального закладу або наслідки від якого виявилися не зразу, розслідується протягом місяця з дня одержання письмової заяви потерпілого (його батьків або особи, яка представляє його інтереси). У цьому разі питання про складання акта за формою Н-Н вирішується комісією з розслідування після всебічної перевірки заяви про нещасний випадок, що стався, з урахуванням усіх обставин, медичного висновку про характер травми, можливої причини її походження, свідчень учасників та інших доказів. Одержання медичного висновку покладається на керівника навчального закладу.

3.8. Нещасний випадок, що стався на підприємстві, в установі, організації з учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами навчальних закладів під час проходження ними виробничої практики або виконання робіт на підприємстві, в установі, організації під керівництвом його посадових осіб, розслідується спільно з представником навчального закладу згідно з Положенням про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. №1094.

3.9. Нещасний випадок, що стався на підприємстві, в установі,

організації з учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами навчальних закладів, які проходять практику або виконують роботу під керівництвом вчителя, викладача, майстра виробничого навчання на дільниці, виділеній підприємством для цієї мети, розслідується органом управління освітою, якому підпорядкований цей навчальний заклад, або засновником (власником) навчального закладу спільно з представником підприємства, установи, організації, оформляється актом за формою Н-Н і береться на облік органом управління освітою, навчальним закладом. Один примірник затвердженого акта форми Н-Н направляється за місцем навчання потерпілого, другий – за підпорядкованістю до органу управління освітою або засновнику (власнику) навчального закладу.

3.10. Нещасний випадок, який стався під час проведення далеких походів, екскурсій, експедицій, розслідується комісією органу управління освітою, на території якого стався нещасний випадок. У разі неможливості прибути на місце пригоди представника навчального закладу, з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем якого стався нещасний випадок, до складу комісії включається представник однієї з установ, підвідомчих органу управління освітою, що проводить розслідування. Матеріали розслідування, у тому числі акти за формою Н-Н, направляються до органу управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу, засновнику (власнику) навчального закладу.

3.11. Усі нещасні випадки, оформлені актами за формою Н-Н, реєструються органом управління освітою, навчальним закладом у журналі реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами (додаток 3).

3.12. За результатами розслідування не складаються акти за формою Н-Н і не беруться на облік нещасні випадки, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами:

– унаслідок вживання алкоголю, наркотичних або інших психотропних речовин, а також унаслідок їх дії (асфікція, інсульт, зупинка серця тощо) за наявності медичного висновку, якщо це не викликано застосуванням цих речовин у навчально-виховному процесі або порушенням вимог безпеки щодо їх зберігання і транспортування, або якщо потерпілий, який перебував у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, був відсторонений від роботи, навчання;

– під час скоєння крадіжок або інших злочинів, якщо ці дії зафіксовані і на них є офіційний висновок суду або прокуратури; у разі природної смерті або самогубства.

4. Спеціальне розслідування нещасних випадків

4.1. Спеціальному розслідуванню підлягають нещасні випадки:

- групові (одночасно з двома і більше потерпілими);
- із смертельним наслідком.

4.2. Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із

смертельним наслідком керівник навчального закладу зобов'язаний негайно повідомити:

– батьків потерпілого або особу, яка представляє його інтереси;

– лікувально-профілактичний заклад за місцем, де стався нещасний випадок (у разі виявлення отруєнь – місцеву санітарно-епідеміологічну службу);

– орган управління освітою, інший центральний орган виконавчої влади, засновника (власника), якому підпорядкований навчальний заклад;

– прокуратуру, орган внутрішніх справ за місцем, де стався нещасний випадок.

4.3. Про кожний груповий нещасний випадок, а також нещасний випадок із смертельним наслідком орган управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу протягом доби повідомляє Міністерство освіти і науки України та надсилає матеріали спеціального розслідування в 3-денний термін після закінчення розслідування.

Повідомлення передається телеграфом, телефоном або іншим засобом зв'язку (додаток 4).

Такі самі повідомлення надсилаються, якщо смерть потерпілого настала під час тимчасового звільнення від занять у навчальному закладі в установленому порядку. У таких випадках спеціальне розслідування здійснюється з використанням матеріалів раніше проведеного розслідування.

4.4. Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком, що стався під час далеких походів, екскурсій або інших заходів поза територією району (міста), керівник заходу, що проводиться, негайно повідомляє орган управління освітою, прокуратуру за місцем події, керівника закладу освіти, де навчається потерпілий.

4.5. Спеціальне розслідування нещасного випадку, під час якого загинуло від 1 до 4 осіб або травмовано до 10 осіб, проводиться комісією із спеціального розслідування, яка призначається наказом керівника органу управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу, за участю представника Міністерства освіти і науки України.

4.6. Спеціальне розслідування нещасного випадку, під час якого загинуло 5 і більше осіб або травмовано 10 і більше осіб, проводиться комісією із спеціального розслідування, призначеною наказом Міністерства освіти і науки України. Нещасні випадки з особливо тяжкими наслідками (у разі загибелі 5 і більше осіб або травмування 10 і більше осіб) розглядаються на засіданні колегії Міністерства освіти і науки України.

4.7. До складу комісії із спеціального розслідування групового нещасного випадку і випадку із смертельним наслідком входять:

– голова – керівник (заступник) органу управління освітою (у разі загибелі 5 і більше осіб або травмування 10 і більше осіб) або керівник (заступник) навчального закладу (у разі загибелі від 1 до 4 осіб або травмування до 10 осіб);

– члени – керівник (заступник) навчального закладу, начальник (працівник) служби охорони праці, представник педагогічного колективу, представник Міністерства освіти і науки України, представник профспілки, членами якої є потерпілі.

Залежно від конкретних умов (кількості загиблих, характеру і можливих наслідків аварії тощо) до складу комісії можуть бути включені представники органів державного нагляду за охороною праці, пожежного нагляду, органів охорони здоров'я, спеціалісти відповідного штабу цивільної оборони та реагування на надзвичайні ситуації та інших органів.

Члени комісії із спеціального розслідування мають право одержувати письмові та усні пояснення від працівників навчального закладу та свідків події або проводити їх опитування.

Члени комісії із спеціального розслідування повинні зустрітися з потерпілими або членами їх сімей, розглянути і вирішити на місці соціальні питання або внести пропозиції про їх вирішення відповідним органам, а також дати роз'яснення потерпілим (сім'ям) щодо їх прав відповідно до законодавства.

4.8. Комісія із спеціального розслідування протягом 10 днів розслідує нещасний випадок і складає акт спеціального розслідування (додаток 5), оформляє інші необхідні документи і матеріали. За потреби встановлений термін розслідування може бути продовжений органом, який утворив комісію із спеціального розслідування.

Копії актів спеціального розслідування і форми Н-Н (на кожного потерпілого окремо) та наказ керівника навчального закладу за результатами розслідування нещасного випадку направляються до органу управління освітою за підпорядкованістю, який зобов'язаний один примірник направити до Міністерства освіти і науки України, іншого органу центральної виконавчої влади, засновника (власника), якому підпорядкований навчальний заклад.

4.9. До матеріалів спеціального розслідування відносяться:

– копія наказу про створення комісії із спеціального розслідування; акт спеціального розслідування; копія акта за формою Н-Н на кожного потерпілого окремо;

– плани, схеми і фотознімки місця події;

– протоколи опитувань, пояснення свідків нещасного випадку та інших причетних осіб, а також посадових осіб, відповідальних за дотримання вимог норм і правил з охорони праці;

– витяг з журналу про проходження потерпілим навчання та інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– медичний висновок про характер і тяжкість ушкоджень, що заподіяні потерпілому, або причини його смерті;

– висновок експертної комісії (якщо така була створена) про причини нещасного випадку, результати лабораторних та інших досліджень, експериментів, аналізів тощо.

4.10. На вимогу комісії із спеціального розслідування адміністрація зобов'язана:

– запросити для участі в розслідуванні нещасного випадку спеціалістів-експертів, з яких може створюватись експертна комісія;

– зробити фотознімки пошкодженого об'єкта, місця нещасного випадку та подати інші необхідні документи;

– провести технічні розрахунки, лабораторні дослідження, випробування та інші роботи;

– надати транспортні засоби та засоби зв'язку, необхідні для роботи комісії з розслідування;

– забезпечити друкування, розмноження у необхідній кількості матеріалів спеціального розслідування.

Експертна комісія створюється за розпорядженням голови комісії із спеціального розслідування. Питання, які вимагають експертного висновку, і матеріали з висновками експертної комісії оформляються письмово.

4.11. Навчальний заклад, де стався нещасний випадок, компенсує витрати, пов'язані з діяльністю комісії та залученням до її роботи спеціалістів. Відшкодування витрат на відрядження працівників, які є членами комісії або залучені до її роботи, навчальний заклад здійснює відповідно до законодавства.

4.12. Голова комісії, яка проводила спеціальне розслідування нещасного випадку, у п'ятиденний термін після його закінчення направляє матеріали до прокуратури за місцем, де стався груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком.

4.13. Керівник навчального закладу, органу управління освітою, якому підпорядкований навчальний заклад, зобов'язаний у п'ятиденний термін розглянути матеріали спеціального розслідування нещасного випадку і видати наказ про вжиття запропонованих комісією із спеціального розслідування заходів щодо запобігання подібним випадкам, а також притягти до відповідальності осіб, які допустили порушення законодавчих та нормативних актів з охорони праці, вимог безпеки проведення навчально-виховного процесу.

Про виконання зазначених заходів керівник навчального закладу письмово повідомляє орган управління освітою за підпорядкованістю.

4.14. Міністерство освіти і науки України після одержання матеріалів спеціального розслідування повинно розглянути обставини і причини смертельного або групового нещасного випадку і за результатами розгляду розробити заходи щодо запобігання подібним випадкам.

4.15. Відомості про всі нещасні випадки за підсумками року, оформлені актами за формою Н-Н, узагальнюються у звіті (додаток 6) і з пояснювальною запискою (стислим аналізом причин і та видів подій, що призвели до нещасних випадків) надсилаються навчальним закладом до місцевого органу управління освітою (первинний звіт), іншому органу центральної виконавчої влади, засновнику (власнику), якому належить навчальний

заклад; органи управління освітою на місцях складають зведений звіт, який надсилають органам управління освітою за підпорядкованістю.

4.16. Керівник навчального закладу несе відповідальність за достовірність зазначених у звіті відомостей відповідно до законодавства.

4.17. Якщо у звітному періоді настала смерть потерпілого від нещасного випадку, що стався минулого року, то у звіті за минулий період цей випадок мав бути зарахований до загальної кількості потерпілих, а у звітному періоді – тільки до потерпілих із смертельним наслідком.

4.18. Навчальний заклад, Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, органи управління освітою, засновник (власник), якому підпорядкований навчальний заклад, проводять аналіз причин нещасних випадків, що трапились, розробляють заходи щодо запобігання, заслуховують на засіданнях колегій, нарадах стан травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

4.19. Контроль за правильним і своєчасним розслідуванням і обліком нещасних випадків, що трапились з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами під час навчально-виховного процесу, а також за виконанням заходів щодо усунення причин нещасних випадків здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, органи управління освітою на місцях, засновники (власники), яким підпорядковані навчальні заклади.

Міністерство освіти і науки України здійснює оперативний облік загальної кількості потерпілих, у тому числі під час групових нещасних випадків та нещасних випадків із смертельним наслідком.

Додаток 1

до п. 2.4 Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах
Форма Н-Н
ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада, ініціали, прізвище керівника закладу освіти)

_____ (підпис)

«_____» _____ 200__ р.

АКТ № _____

про нещасний випадок, що стався з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом навчального закладу (складається у п'яти примірниках)

1. Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого _____
2. Стать: чоловіча, жіноча (потрібне підкреслити) _____
3. Рік народження _____
4. Навчальний заклад, клас, група, де навчається, виховується потерпілий _____
5. Підпорядкованість (належність) навчального закладу _____
(міністерство, інший центральний орган виконавчої влади, орган управління освітою, засновник (власник), якому підпорядкований навчальний заклад)
6. Поштовий індекс та адреса навчального закладу _____
7. Місце, де стався нещасний випадок _____
8. Прізвище, ім'я та по батькові вихователя, вчителя, викладача, керівника навчального закладу, у класі (групі) якого стався нещасний випадок _____
9. Дата проведення інструктажу, навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності: _____
інструктаж вступний _____
інструктаж первинний _____
10. Дата і час нещасного випадку _____
(година, число, місяць, рік)
11. Обставини, за яких стався нещасний випадок _____
12. Подія, що призвела до нещасного випадку _____

до п. 2.8 Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах

(найменування органу управління освітою, куди направляється повідомлення, його адреса)

13. Причини нещасного випадку _____

14. Наслідки нещасного випадку _____
(смертельний чи не смертельний)

15. Перебування потерпілого в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння _____

16. Заходи щодо усунення наслідків нещасного випадку:

№ № з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець (посада, прізвище, ініціали)	Відмітка про виконання

17. Особи, які допустили порушення законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці _____

(прізвище, ім'я, по батькові, професія,

посада, навчальний заклад; статті, параграфи, пункти порушених ними

законодавчих та інших нормативних актів)

18. Свідки нещасного випадку _____

(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження)

19. Висновки лікувально-профілактичного закладу

Діагноз за довідкою лікувально-профілактичного закладу	Звільнений від навчання (відвідування) у навчальному закладі	Число днів невідвідування навчального закладу

Акт складено _____

(число, місяць, рік)

Голова комісії _____

(посада)

(Підпис, ініціали, прізвище)

Члени комісії _____

(посада)

(Підпис, ініціали, прізвище)

Повідомлення про наслідки нещасного випадку, що стався з потерпілим

(прізвище, ім'я та по батькові)

який(а) навчається, виховується _____

(навчальний заклад)

(клас, група)

за актом форми Н-Н № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Наслідки нещасного випадку (відповідно до п.19 акта за формою Н-Н): потерпілий одужав, установлена інвалідність I, II, III групи, помер (потрібне підкреслити)

Діагноз за довідкою лікувально-профілактичного закладу	Звільнений від навчання (відвідування) у навчальному закладі	Число днів невідвідування навчального закладу

Керівник навчального закладу _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

Додаток 3
до п. 3.11 Положення про порядок
розслідування нещасних випадків,
що сталися під час навчально-вихов-
ного процесу в навчальних закладах

Журнал
реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями,
учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами

(назва навчального закладу)

№ № з/п	Дата події	Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого, рік народ- ження	Клас (група)	Місце події (аудиторія, клас, під- приємство, місце про- ведення заходу та ін.)	Короткі обставини і причини нещасного випадку	Дата скла- дання, номер акта з форму- юю Н-Н	Діаг- ноз та нас- лідки нещас- ного ви- падку	При- мітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 4
до п. 4.3 Положення про порядок
розслідування нещасних випадків,
що сталися під час навчально-
виховного процесу в навчальних
закладах

(найменування органу управління
освітою, куди надсилається
повідомлення, його адреса)

**Повідомлення
про нещасний випадок**

Дата і час, коли стався нещасний випадок _____

Найменування навчального закладу, його засновник (власник) _____

Місце, де стався нещасний випадок (аудиторія, лабораторія, клас,
майстерня, підприємство, позашкільний навчальний заклад, місце
проведення заходу тощо) і його коротка характеристика _____

Дані про потерпілого (потерпілих): прізвище, ім'я, по батькові, рік
народження, клас (група) _____

У разі групових нещасних випадків – характер травм у потерпілих _____
Обставини і можливі причини нещасного випадку _____

Дата, час передачі інформації та прізвище особи, яка передала її _____

Примітка. Міністерство освіти і науки України отримує повідомлення про
нещасний випадок за підпорядкованістю протягом доби (факсом, телеграфом,
телефоном тощо).

Додаток 5

до 4.8 Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах

АКТ

спеціального розслідування групового нещасного випадку або нещасного випадку із смертельним наслідком, що стався « _____ » _____ р.
о _____ годині _____ хвилини

_____ (повне найменування навчального закладу, його засновник (власник), найменування органу, до сфери управління якого належить навчальний заклад)

_____ (дата складання акта) _____ (місце складання акта: село, район, місто, область)

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від _____ № _____

_____ (найменування органу, яким призначена комісія)

у складі: голова комісії _____ (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, місце роботи)

члени комісії: _____ (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, місце роботи)

провела за період з « _____ » _____ до « _____ » _____ р. спеціальне розслідування нещасного випадку, який стався _____ (указується місце події)

_____ та кількість потерпілих, у тому числі зі смертельним наслідком)

1. Відомості про потерпілого (потерпілих)

Прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, клас, група, навчальний заклад, час проходження навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Якщо розслідується груповий нещасний випадок, то у розділі 1 акта спеціального розслідування зазначаються відомості на кожного потерпілого окремо.

2. Обставини нещасного випадку

Нещасний випадок стався під час _____ (захід, що проводився)

Описуються всі події, що відбувалися, та роботи, що проводилися до настання нещасного випадку. Зазначається, як проходив навчально-виховний процес, хто керував цим процесом, що сталося з потерпілим. Викладається послідовність подій, наводяться небезпечні і шкідливі фактори, які могли вплинути на потерпілого, описуються дії потерпілого

та інших осіб, причетних до нещасного випадку. Зазначається характер травми, ступінь її важкості, попередній діагноз і заходи, вжиті для надання першої допомоги потерпілому.

3. Причини нещасного випадку

Наводяться основні технічні та організаційні причини нещасного випадку, уключаючи перевищення гранично допустимих норм небезпечних і шкідливих факторів, якщо вони вплинули на подію (допуск до роботи ненавчених або непроінструкованих осіб, несправність обладнання, машин, механізмів, відсутність керівництва, нагляду за проведенням навчально-виховного процесу). Після кожної причини вказуються, які конкретні вимоги законодавства і нормативних актів про охорону праці, інструкцій з безпечного ведення робіт, посадових інструкцій були порушені (з посиланням на відповідні статті, розділи, пункти). Зазначаються узагальнені результати проведеної перевірки стану охорони праці у закладі.

4. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку

Заходи, запропоновані комісією, повинні складатися із:

– заходів щодо ліквідації наслідків події (у разі потреби);

– заходів щодо усунення безпосередніх причин травмування і запобігання подібним випадкам у подальшому.

Вони можуть бути викладені у вигляді таблиці або перелічені у тексті із зазначенням змісту заходів, термінів їх виконання і посадових осіб, відповідальних за їх реалізацію.

5. Висновок комісії щодо осіб, які допустили порушення законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці, і запропоновані заходи щодо притягнення їх до відповідальності

У цьому розділі зазначаються особи, у тому числі й потерпілий, чії дії або бездіяльність призвели до нещасного випадку. Після викладення змісту порушення зазначаються статті, розділи, пункти законодавчих і нормативних актів з охорони праці, посадових інструкцій, які були порушені. У кінці розділу пропонуються заходи щодо притягнення до відповідальності осіб, з вини яких стався нещасний випадок.

Після висновку в акті робиться запис про те, що комісія мала зустрічі з потерпілими або батьками (особами, які представляють їх інтереси), розглянула на місці питання надання соціальної і матеріальної допомоги, роз'яснила їхні права відповідно до чинного законодавства.

Голова комісії _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Члени комісії _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

На окремій сторінці подається перелік матеріалів, що додаються, відповідно до пункту 4.9 Положення.

Уся справа (акт спеціального розслідування і матеріали, що додаються) брошурується.

Додаток 6

до п. 4.15 Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах

СТАТИСТИЧНА ЗВІТНІСТЬ

КОДИ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Форми доку-мента за ДКУД	організації-складача ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	території за КОАТУУ	галузі за ЗКІНГ	виду економічної діяльності за КВЕД	форми власності за КФВ	організаційно-правової форми господарювання за КОПФГ	міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади за СПОДУ	організації вищого рівня ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		КС

Зразок

Кому подається _____
 Ким подається _____
 Область _____
 Район (місто) _____
 Населений пункт _____
 Повна назва навчального закладу, органу управління освітою _____
 Відомча належність _____
 Форма власності _____

Поштова – річна

Подають навчальні заклади незалежно від форм власності і підпорядкування:

1. Дошкільні, позашкільні, загальноосвітні навчальні заклади – районним (міським) управлінням (відділам) освіти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування до 15.01.

2. Районні (міські) управління (відділи) освіти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, професійно-технічні навчальні заклади – Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, управлінням освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій до 01.02.

3. Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій – Міністерству освіти і науки України до 10.02.

4. Вищі навчальні заклади, підпорядковані Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, Управлінням освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій – за підпорядкованістю до 01.02.

5. Вищі навчальні заклади (крім тих, які перераховані в п. 4) – Міністерству освіти і науки України, іншим центральним органам виконавчої влади за підпорядкованістю до 10.02.

6. Навчальні заклади, що не належать до державної власності, крім подання за п. 1, 4, 5, а також ті, що не мають права юридичної особи – за підпорядкованістю до 01.02.

ЗВІТ

**про травматизм під час навчально-виховного процесу
в навчальних закладах**

Кількість вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів (01) _____

Кількість нещасних випадків (02) _____
(оформлено актами Н-Н)

у тому числі групових (03) _____
зі смертельним наслідком (04) _____

№ рядка з/п	Вид діяльності під час навчально-виховного процесу	Кількість потерпілих осіб	у тому числі															
			вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації		вищі навчальні заклади I-II рівнів акредитації		загальноосвітні навчальні заклади		професійно-технічні навчальні заклади		міжшкільні навчально-виробничі комбінати, майстерні		позашкільні навчальні заклади		дошкільні навчальні заклади			
			Усього	з них зі смертельним наслідком	Усього	з них зі смертельним наслідком	Усього	з них зі смертельним наслідком	Усього	з них зі смертельним наслідком	Усього	з них зі смертельним наслідком	Усього	з них зі смертельним наслідком	Усього	з них зі смертельним наслідком		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
05	Усього, у тому числі під час																	
5.1	навчальних занять (уроків, ігор, лабора-																	

А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	торних, практичних робіт лекцій тощо)																
05.2	виробничої практики																
05.3	уроків професійного і трудового навчання																
05.4	перебування (праці) у літніх студентських таборах, трудових об'єднаннях тощо																
05.5	сільгоспробіт																
05.6	спортивних занять змагань, тренувань, загартувань тощо)																
05.7	екскурсій, походів, експедицій, прогулянок																
05.8	інших видів діяльності																

Кількість навчальних закладів, дані яких містить звіт (06) _____

Дата _____
(у цифровій формі)

Керівник (власник) навчального закладу
(органу управління освітою) _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П

Виконавець _____
(прізвище, ініціали, № тел.)

Пояснення щодо заповнення форми НВ

1. У рядку 01 указується кількість вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів або аспірантів на початок навчального року.

2. У рядку 02 на підставі актів за формою Н-Н указується загальна кількість нещасних випадків, що сталися протягом звітного календарного року, у рядку 03 – у тому числі групових, а у рядку 04 – зі смертельним наслідком.

3. У рядках 05–05.8 на підставі актів за формою Н-Н відображається кількість потерпілих від нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу. У графах 3–16 кількість потерпілих розподіляється за типами навчальних закладів.

4. Рядок 06 заповнюється у зведеному звіті. У ньому наводиться кількість навчальних закладів, дані яких містить звіт.

5. У звіті заповнюються всі показники, за відсутності якого-небудь із них ставиться риска. Виправлення помилок підтверджується підписом керівника навчального закладу.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕДИЧНИЙ ОГЛЯД ПРАЦІВНИКІВ
ПЕВНИХ КАТЕГОРІЙ**

(витяг)

Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України
від 31 березня 1994 р. № 45

І. Загальні положення

1.1. Розроблене відповідно до Закону України «Про охорону праці» (ст. 19).

1.2. Положенням встановлюються:

– єдиний порядок організації та проведення попереднього (при прийнятті 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, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року;

– обов'язки, права і відповідальність власника або уповноваженого ним органу (далі – власник) підприємства, установи, організації, працівника, органу і закладу Міністерства охорони здоров'я України.

1.3. Питання розслідування, обліку профзахворювань, відшкодування збитків, визначення ступеню втрати працездатності, інвалідності, пенсійного забезпечення у зв'язку з професійними захворюваннями регламентуються відповідними законодавчими і нормативними актами.

1.4. Організацію і проведення медичних оглядів забезпечують:

– власник підприємства, установи, організації незалежно від форм власності і видів їх діяльності;

– органи і заклади Міністерства охорони здоров'я України: лікувально-профілактичні, санітарно-епідеміологічні, науково-дослідні, медичні інститути (університети), на території обслуговування яких знаходяться підприємства, установи, організації, колгоспи, радгоспи, фермерські, орендні, кооперативні, малі, спільні підприємства, об'єкти харчової промисловості, дитячі і дошкільні заклади та інші об'єкти.

1.5. Власник за рахунок коштів підприємства організує проведення медичних оглядів, відшкодовує витрати на лікування, професійну і медичну реабілітацію осіб з професійними захворюваннями, обстеження конкретних умов праці для складання санітарно-гігієнічної характеристики.

1.6. Попередні медичні огляди при прийнятті на роботу проводяться з метою встановлення фізичної і психофізіологічної придатності осіб до роботи за конкретно визначеною професією, спеціальністю, посадою, запобігання захворюванням і нещасним випадкам, виявлення захворювань (інфекційних та ін.), які становлять загрозу зараження працівників, продукції, що випускається, допуску до роботи осіб віком до 21 року.

1.7. Періодичні медичні огляди:

— проводяться для осіб, котрі зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, відповідно до Переліку шкідливих речовин, несприятливих виробничих факторів і робіт, для виконання яких обов'язкові медичні огляди працівників (додатки 1,2 наказу Міністерства охорони здоров'я СРСР від 29.09.89 р. № 555 «Про удосконалення системи медичних оглядів працівників і водіїв індивідуальних транспортних засобів»), а для осіб віком до 21 року — відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я СРСР від 10.04.81 р. № 387 «Про заходи по удосконаленню медико-санітарної допомоги підліткам»;

— забезпечують динамічний нагляд за станом здоров'я працівників, виявлення ранніх ознак впливу виробничих умов і шкідливості на організм, а також захворювань, які не дають змоги продовжувати роботу за даною професією, запобігання нещасним випадкам, поширенню інфекційних і паразитарних захворювань;

— можуть проводитись в період перебування працівника в стаціонарі, або у випадках, коли він звернувся за медичною допомогою. Результати проведеного обстеження передаються лікувально-профілактичному закладу, який обслуговує підприємство.

1.8. Результати попереднього і періодичного медичних оглядів, щорічних медичних оглядів осіб віком до 21 року та висновки про стан здоров'я заносяться в «Картку особи, яка підлягає медичному огляду» (далі Картка — додаток 2), є вкладишем до «Медичної картки амбулаторного хворого» (форма 025 і У-87), затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я СРСР від 31.12.87 р. №1338 «Про введення нової форми медичної картки амбулаторного хворого» зберігається в лікувально-профілактичному закладі, який проводить медичні огляди. При переході на інше підприємство Картка надсилається в лікувально-профілактичний заклад, який обслуговує працівників цього підприємства.

1.9. Результати завершених медичних оглядів протягом місяця оформляються заключним актом (додаток 3), який складається у чотирьох примірниках (для лікувально-профілактичного закладу, власника, профспілкового комітету і санітарно-епідеміологічної станції).

1.10. На час проходження медогляду, обстеження в профпатологічних центрах, клініках науково-дослідних і медичних інститутів (університетів) для уточнення діагнозу або визначення ролі виробничих факторів у розвитку захворювань за працюючими зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

1.11. Звітність за результатами медичних оглядів здійснюється у порядку, встановленому Міністерством охорони здоров'я України.

II. Порядок організації медичних оглядів власником

Власник:

2.1. Разом із санітарно-епідеміологічною станцією, профспілковим

комітетом визначає контингент осіб, які підлягають періодичним медичним оглядам (додатки 4, 5), і складає в двох примірниках поіменний список, узгоджуючи його в санепідстанції. Один примірник списку направляє в лікувально-профілактичний заклад, другий залишається на підприємстві (у відповідального за організацію медогляду органу).

2.2. Направляє осіб, які приймаються на підприємство або змінюють професію і місце роботи, для проходження попереднього медичного огляду з направленням встановленої форми (додаток 6).

2.3. Знайомить особу, яка приймається на роботу, з притаманними конкретній професії шкідливими і небезпечними виробничими факторами і речовинами, з нормативними актами з охорони праці.

2.4. Виділяє асигнування на організацію медоглядів, частково відшкодовує витрати на обстеження і лікування працівників в профпатологічних центрах, клініках науково-дослідних інститутів, медичних інститутів (університетів), обстеження умов праці з складанням санітарно-гігієнічних характеристик, професійну реабілітацію осіб з профзахворюваннями.

2.5. Видає наказ про проведення медоглядів в строки, погоджені з лікувально-профілактичними закладами, призначає відповідальних за організацію медогляду.

2.6. Сприяє створенню або покращанню матеріально-технічної бази медико-санітарних частин, лікувально-профілактичних закладів для проведення медичних оглядів, клінічних та інших досліджень.

2.7. Виділяє приміщення для проведення медоглядів.

2.8. Направляє працівників на медогляд в лікувально-профілактичний заклад і здійснює контроль за терміном його проходження.

2.9. Забезпечує працюючих медичними і санітарними книжками згідно з формами, затвердженими Міністерством охорони здоров'я України, та бланками-направленнями на медогляди (додаток 6).

2.10. Забезпечує виконання рекомендованих оздоровчо-профілактичних заходів.

2.11. Здійснює працевлаштування працівників у відповідності з результатами медичних оглядів.

2.12. Проводить облік, контроль і оцінку параметрів шкідливих і небезпечних виробничих факторів і речовин на конкретних роботах, які потребують проведення медоглядів працівників.

2.13. Проводить аналіз показників стану здоров'я працівників.

IV. Права, обов'язки і відповідальність власника, працівника закладу Міністерства охорони здоров'я

4.1. Власник:

4.1.1. Зобов'язаний:

— зберегти за працівником на час проходження медогляду місце роботи (посаду) і середній заробіток;

– забезпечити присутність працівників на медогляді відповідно до плану-графіку, а також організувати позачерговий медогляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язано з умовами праці;

– інформувати територіальну санепідстанцію про зміни в технологічних процесах, що сталися на підприємстві, введення нових виробничих процесів і робочих місць з шкідливими і небезпечними умовами праці;

– виконувати висновки заключного акта медичного огляду (додаток 3);

– щорічно інформувати санепідстанції і лікувально-профілактичні заклади про виконання вимог заключного акта минулого року;

– забезпечити перепрофілювання та працевлаштування працівника у зв'язку зі зміною стану здоров'я;

– ознайомлювати працівника, що влаштувався на роботу з шкідливими і небезпечними виробничими чинниками і речовинами, зі змінами умов праці в процесі виконання трудового договору;

– забезпечити усунення причин, що призводять до професійних захворювань;

– не приймати на роботу осіб з протипоказаннями за станом здоров'я.

4.1.2. Має право:

– організувати позачерговий медичний огляд з власної ініціативи, за проханням працівника, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці, вимогу санепідстанції;

– притягнути працівника, який не проходить медичний огляд, до дисциплінарної відповідальності, або не допускати його до роботи без збереження заробітної плати.

4.1.3. Несе відповідальність за:

– контроль параметрів шкідливих і небезпечних виробничих чинників і речовин, які впливають на працівників і вимагають проведення медоглядів;

– фінансування витрат, пов'язаних з організацією, матеріально-технічним забезпеченням медоглядів, складанням санітарно-гігієнічних характеристик умов праці, лікування, медичну і професійну реабілітацію працівників;

– допущення до роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці осіб, які не пройшли медичний огляд, або мають протипоказання за станом здоров'я;

– усунення причин виникнення і розвитку профзахворювань, виконання вимог щодо їх попередження;

– облік професійних захворювань та отруень, що реєструються у працівників;

– відшкодування шкоди здоров'ю працівника у зв'язку з виконанням професійних обов'язків відповідно до «Правил відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків», які затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.93 р. №473.

4.2. Працівник:

4.2.1. Має право:

а) одержувати інформацію:

– про шкідливі і небезпечні виробничі чинники на робочих місцях і можливі наслідки їх дії на здоров'я в процесі професійної діяльності на підприємстві;

– про стан здоров'я на основі висновків комісії, яка здійснює медичний огляд;

– про забезпечення за рахунок власника оздоровчо-реабілітаційними заходами;

б) відмовитись від роботи, яка протипоказана йому згідно з медичними висновками, вимагати переведення на іншу роботу без контакту з шкідливими та небезпечними виробничими чинниками;

в) на позачерговий медичний огляд за його проханням;

г) на відшкодування шкоди здоров'ю у зв'язку з професійною діяльністю згідно з «Правилами відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків».

4.2.2. Зобов'язаний проходити в установленому порядку і термін медичні огляди та виконувати медичні рекомендації.

4.2.3. Несе відповідальність за:

– несвоєчасне з'явлення на медичні огляди;

– невиконання медичних рекомендацій і продовження роботи в умовах, о протипоказані за станом здоров'я.

4.3. Лікувально-профілактичний заклад:

4.3.1. Має право:

– запитувати в інших лікувально-профілактичних закладах (за місцем проживання, спеціалізованих диспансерах та ін.) медичну документацію про стан здоров'я осіб, котрі підлягають медичним оглядам;

– запитувати у санепідстанцій санітарно-гігієнічну характеристику умов праці працівників;

– направляти до профпатологічних та інших спеціалізованих лікарень, центрів, відділень, клінік інститутів осіб, у яких виявлено підозру на профзахворювання, для обстеження і уточнення діагнозу захворювання;

– вимагати від профпатологічних відділень лікарень, центрів і клінік інститутів перегляду результатів обстеження для уточнення діагнозу і можливого встановлення зв'язку захворювання з умовами праці.

4.3.2. Зобов'язаний:

– знати умови праці, характер дії шкідливих і небезпечних виробничих чинників на здоров'я працівників;

– забезпечувати участь спеціалістів у виконанні клінічних досліджень;

– вести диспансерний облік і зберігати медичну документацію, здійснювати лікувально-профілактичні заходи для осіб з професійними і загальносоматичними захворюваннями;

– проводити оцінку стану здоров'я осіб, які перебувають на

диспансерному обліку, з метою встановлення можливого зв'язку захворювання з професійною діяльністю;

— забезпечувати своєчасність оформлення результатів медичних оглядів.

4.3.3. Несе відповідальність за:

— якість медоглядів і достовірність медичних висновків;

— об'єктивність оцінки стану здоров'я;

— невідповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника;

— повноту обліку осіб, які підлягають диспансерному нагляду;

— за несвоєчасне виявлення професійних захворювань і отруень.

4.4. Санітарно-епідеміологічний заклад:

4.4.1. Має право:

а) вимагати від власників і лікувально-профілактичних закладів проведення медичних оглядів осіб, а також позачергового медичного огляду у зв'язку із змінами умов праці та на прохання працівника, власника;

б) зупиняти проведення медогляду та вживати заходів адміністративного впливу щодо посадових осіб у разі відсутності належного складу медичної комісії, відповідної матеріально-технічної бази, медичної документації, невиконання клінічних та інших досліджень, необхідних для медоглядів;

в) вживати заходів адміністративного впливу до власника і керівництва лікувально-профілактичного закладу, якщо:

— не виконуються передбачені вимоги до організації та проведення медоглядів;

— до роботи допущені особи, які не пройшли медогляду та які мають медичні протипоказання до роботи у визначеній професії.

4.4.2. Зобов'язаний:

а) забезпечити інформацію про умови праці, шкідливі та небезпечні виробничі фактори, які мають місце на підприємствах;

б) надавати консультативну допомогу лікувально-профілактичним закладам:

— у визначенні та формуванні контингенту працівників, які підлягають медогляду;

— у вирішенні питань про можливий зв'язок захворювання з професійною діяльністю робітника та умовами праці;

— у розробці заходів щодо запобігання профзахворюванням і оздоровлення диспансерної групи хворих;

в) брати участь в експертизі організації та якості медоглядів працівників і розробці оздоровчо-профілактичних заходів;

г) складати санітарно-гігієнічні характеристики умов праці працівників, в тому числі групових;

д) визначати додатково контингент та затверджувати поіменні списки працівників, які підлягають медогляду, а також у випадках зміни технологічного процесу, введення нових професій, виробництв, робочих місць, змін умов праці та ін.;

е) брати участь у навчанні та перевірці знань з питань гігієни праці та впливу шкідливих і небезпечних факторів на стан здоров'я.

3.4.3. Несе відповідальність за:

— своєчасність і повноту визначення контингенту і погодження поіменного списку осіб, які підлягають медичним оглядам;

— своєчасність складання санітарно-гігієнічних характеристик умов праці;

— виконання наданих функцій з організації і своєчасності медичних оглядів;

— епідобстеження осередка інфекційного чи паразитарного захворювання (за участю інфекціоніста і епідеміолога);

— розслідування випадків професійних захворювань і отруень;

— ведення обліково-звітної документації.

Додаток 1

до Положення про медичний огляд працівників певних категорій

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ, ПРАЦІВНИКИ ЯКИХ ПІДЛЯГАЮТЬ МЕДИЧНОМУ ОГЛЯДУ

1. Працівники усіх професій віком до 21 року.

2. Працівники усіх професій, які працюють під впливом шкідливих речовин і несприятливих виробничих факторів, наведених у додатку 1 до наказу МОЗ СРСР № 555 від 29.09.89 р. «Про удосконалення системи медичних оглядів працівників і водіїв індивідуальних транспортних засобів.

3. Працівники усіх професій, які виконують підземні роботи.

4. Працівники усіх професій, які працюють на гідрометеорологічних станціях, спорудах зв'язку, що розташовані у полярних, високогірних, пустельних, тайгових та інших віддалених і недостатньо обжитих районах, у важких клімато-географічних умовах.

5. Працівники усіх професій, які виконують роботи у віддалених, малонаселених, важкодоступних, заболочених і гірських районах країни.

6. Працівники, які виконують роботи на висоті.

6.1. Машиніст крану автомобільного.

6.2. Машиніст крану (кранівник).

6.3. Машиніст-кранівник.

6.4. Монтажник.

6.5. Монтажник на ремонті печей.

6.6. Монтажник зовнішніх трубопроводів.

6.7. Монтажник по монтажу сталевих і залізобетонних конструкцій.

6.8. Монтажник устаткування зв'язку.

6.9. Монтажник зв'язку-антенщик.

- 6.10. Монтажник технологічних трубопроводів.
- 6.11. Монтажник технологічного обладнання і зв'язаних з ним конструкцій.
- 6.12. Монтажник-установник зовнішньої арматури.
- 7. Працівники, які обслуговують діючі електроустановки напругою вище 1000 В.
 - 7.1. Апаратник на плазмених установках.
 - 7.2. Випробувач проводів і кабелів.
 - 7.3. Випробувач електричних машин, апаратів і приладів.
 - 7.4. Випробувач електрокерамічних виробів.
 - 7.5. Випробувач електровугільних виробів.
 - 7.6. Лаборант електромеханічних випробувань і вимірювань.
 - 7.7. Наладчик контрольно-вимірювальних приладів і автоматики.
 - 7.8. Наладчик-монтажник випробувального обладнання.
 - 7.9. Наладчик приладів, апаратури і систем автоматичного контролю, регулювання та управління (наладчик КВП і автоматики).
 - 7.10. Оператор реакторного відділення.
 - 7.11. Оператор прискорювальної установки.
 - 7.12. Оператор електростатичної обробки.
 - 7.13. Радіомеханік по обслуговуванню і ремонту радіотелевізійної апаратури.
 - 7.14. Регулювальник радіоелектронної апаратури і приладів.
 - 7.15. Рентгеномеханік.
 - 7.16. Слюсар-монтажник приладного устаткування.
 - 7.17. Слюсар по контрольно-вимірювальних приладах і автоматичці.
 - 7.18. Слюсар-електрик по обслуговуванню і ремонту металоконструкцій метрополітену.
 - 7.19. Слюсар-електрик по обслуговуванню і ремонту устаткування метрополітену.
 - 7.20. Слюсар-електрик по обслуговуванню і ремонту станційного і тунельного устаткування метрополітену.
 - 7.21. Слюсар-електрик по обслуговуванню і ремонту ескалаторів.
 - 7.22. Слюсар-електрик по ремонту електроустаткування.
 - 7.23. Слюсар-електромонтажник.
 - 7.24. Електрогазозварювальник.
 - 7.25. Електромеханік по випробуванню і ремонту електроустаткування.
 - 7.26. Електромеханік по ліфтах.
 - 7.27. Електромонтажник по розподільних пристроях.
 - 7.28. Електромонтер головного щита управління електростанції.
 - 7.29. Електромонтер контактної мережі.
 - 7.30. Електромонтер-лінійник по монтажу повітряних ліній високої напруги і контактної мережі.
 - 7.31. Електромонтер оперативно-виїзної бригади.
 - 7.32. Електромонтер по випробуваннях і вимірюваннях.

- 7.33. Електромонтер по нагляду за трасами кабельних мереж.
- 7.34. Електромонтер по обслуговуванню підстанцій.
- 7.35. Електромонтер по обслуговуванню гідроагрегатів машинного залу.
- 7.36. Електромонтер по обслуговуванню електрообладнання електростанцій.
- 7.38. Електромонтер по обслуговуванню електрообладнання.
- 7.39. Електромонтер по оперативних переключеннях у розподільних мережах.
- 7.40. Електромонтер по ремонту апаратури, релейного захисту і автоматики.
- 7.41. Електромонтер по ремонту повітряних ліній електропередач.
- 7.42. Електромонтер по ремонту і обслуговуванню електрообладнання.
- 7.43. Електромонтер по експлуатації розподільних мереж.
- 7.44. Електромонтер станційного радіообладнання.
- 7.45. Електромонтер станційного телевізійного обладнання.
- 7.46. Електромонтер тягової підстанції.
- 7.47. Електрослюсар по ремонту устаткування розподіляючих пристроїв.
- 7.48. Електрослюсар (слюсар) черговий і по ремонту обладнання.
- 7.49. Електромонтер по ремонту електрообладнання електростанцій.
- 8. Робота у державній лісовій охороні, по валці лісу, сплаву, транспортуванні і первинній обробці лісу.
 - 8.1. Бонівник.
 - 8.2. Вальник лісу.
 - 8.3. Заготівельник.
 - 8.4. Здимник.
 - 8.5. Лісник.
 - 8.6. Лісоруб.
 - 8.7. Навалювальник – звалювальник лісоматеріалів.
 - 8.8. Обрубник сучків.
 - 8.9. Підсобний робітник на лісозаготівлях.
 - 8.10. Підсобний робітник на лісосплаві.
 - 8.11. Підсобний робітник на підсочці лісу.
 - 8.12. Сортувальник декоративних порід дерев.
 - 8.13. Сортувальник деревини на воді.
 - 8.14. Сплавник.
 - 8.15. Такелажник.
 - 8.16. Укладальник пиломатеріалів, деталей і виробів з деревини.
 - 8.17. Чокерувальник.
 - 8.18. Штабелювальник деревини.
 - 8.19. Формувальник плотів.
- 9. Апаратчики, які обслуговують посудини, що працюють під тиском.
 - 9.1. Автоклавник.
 - 9.2. Автоклавник лиття під тиском.

- 9.3. Автоклавник — сушильник акумуляторних пластин у виробництві свинцевих акумуляторів.
- 9.4. Апаратчик.
- 9.5. Газогенераторник.
- 9.6. Випробувач балонів.
- 9.7. Випробувач на герметичність.
- 9.8. Слюсар-випробувач.
- 9.9. Слюсар по виготовленню і ремонту трубопроводів.
- 9.10. Слюсар по обслуговуванню теплових мереж.
- 10. Машиністи (кочегари), оператори котельної, робітники служби газнагляду.
 - 10.1. Котельник.
 - 10.2. Машиніст котельної установки.
 - 10.3. Машиніст котлів.
 - 10.4. Машиніст паровозу.
 - 10.5. Оператор котельної.
 - 10.6. Газівник.
 - 10.7. Газівник коксових печей.
 - 10.8. Газівник шахтної печі.
 - 10.9. Газорятівник.
- 11. Роботи, які пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- і пожежонебезпечних виробництвах народного господарства.
 - 11.1. Підривник.
 - 11.2. Випробувач.
 - 11.3. Випробувач двигунів.
 - 11.4. Майстер-підривник.
 - 11.5. Наладчик обладнання лакофарбових покриттів.
 - 11.6. Наладчик обладнання металопокриття і фарбування.
 - 11.7. Оператор фарбувально-сушильної лінії і агрегату.
 - 11.8. Піротехнік.
 - 11.9. Приготовлювач мас.
 - 11.10. Приготовлювач розчинів і мас.
 - 11.11. Приготовлювач розчинів і сумішей.
 - 11.12. Приготовлювач сірникових мас.
 - 11.13. Складальник.
- 12. Роботи на механічному обладнанні.
 - 12.1. Вальцювальник.
 - 12.2. Каландроник.
 - 12.3. Коваль на молотах і пресах.
 - 12.4. Коваль-штампувальник.
 - 12.5. Пильник.
 - 12.6. Пресувальник.
 - 12.7. Свердляр.
 - 12.8. Верстатник деревообробних верстатів.

- 12.9. Верстатник широкого профілю.
- 12.10. Верстатник спеціальних металообробних верстатів.
- 12.11. Верстатник-розпилювач.
- 12.12. Верстатник шпалорізного верстату.
- 12.13. Верстатник усовочного верстату.
- 12.14. Ткаля.
- 12.15. Токар.
- 12.16. Токар-напівавтоматник.
- 12.17. Токар-розточувальник.
- 12.18. Токар-револьверник.
- 12.19. Точильник.
- 12.20. Фрезерувальник.
- 12.21. Шліфувальник.
- 12.22. Штампувальник.
- 13. Роботи, що пов'язані з рухом транспорту.
 - 13.1. Водій автомобіля 3, 2, 1 класів.
 - 13.2. Водій аеросаней.
 - 13.3. Водій дрезини.
 - 13.4. Водій-випробувач.
 - 13.5. Водій мототранспортних засобів.
 - 13.6. Водій навантажувача.
 - 13.7. Водій самохідних механізмів.
 - 13.8. Водій трамвая 3, 2, 1 класу.
 - 13.9. Водій транспортного всюдиходу.
 - 13.10. Водій транспортно-прибиральної машини.
 - 13.11. Водій тролейбуса 3, 2, 1 класу.
 - 13.12. Водій електро- і автовізка.
 - 13.13. Тракторист.
 - 13.14. Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва.

Примітка. Враховуючи, що робітники однієї професії в залежності від особливостей умов і характеру праці потрапляють або не потрапляють під вплив різних небезпечних і шкідливих факторів виробничого середовища, вказаний Перелік професій уточнюється по кожному підприємству місцевими органами Держнаглядохоронпраці та санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

**ЗМІНИ,
ЩО ВНОСЯТЬСЯ ДО ПЕРЕЛІКУ ПРОФЕСІЙ,
ВИРОБНИЦТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ, ПРАЦІВНИКИ
ЯКИХ ПІДЛЯГАЮТЬ ОBOB'ЯЗКОВИМ
ПРОФІЛАКТИЧНИМ МЕДИЧНИМ ОГЛЯДАМ**

*Затверджено постановою Кабінету Міністрів України
від 2 червня 2004 р. № 720*

1. У розділі 1:
 - назву розділу доповнити словами «(крім працівників підприємств з виробництва дріжджів, олії, сушених овочів, солі, молочної кислоти, фасування чаю, кави; млинів, крупорушок, зерносовищ, елеваторів; крохмалепатокових, соледобувних, спиртових, лікєро-горілчаних підприємств; складів зерна, борошна, круп)»;
 - абзац третій виключити;
 - доповнити розділ абзацами такого змісту:
 - «Працівники кремєво-кондитерських виробництв, цехів.
 - Працівники цехів виробництва дитячого харчування.
 - Працівники цехів виробництва морозива, десертів.
 - Працівники цехів фасування продукції м'ясопереробної та рибопереробної промисловості, іншої споживання продукції.
 - Працівники цехів виробництва кулінарної продукції.
 - Працівники інших виробничих цехів виробництва харчових продуктів».
2. Розділ 2 виключити.
3. Розділ 5 після абзацу другого доповнити таким абзацом: «Технологи».
4. Розділи 6–9 замінити розділом такого змісту:
 - «6. Навчальні заклади, крім вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації,
 - Керівники, їх заступники
 - Педагогічні працівники
 - Медичний персонал
 - Працівники харчоблоків
 - Спеціалісти, що беруть участь у навчально-виховному процесі
 - Технічний персонал
 - Учні перед проходженням виробничої практики на об'єктах, працівники яких підлягають обов'язковому профілактичному медичному огляду».
5. У розділі 10 слова «та в період» виключити.
6. Розділ 12 викласти у такій редакції:
 - «12. Оздоровчі заклади для дітей з цілорічним та сезонним перебуванням
 - Адміністративно-господарський персонал
 - Педагогічний персонал
 - Медичний персонал

- Працівники харчоблоків
 - Обслуговуючий персонал».
7. У розділі 16:
 - назву розділу і абзац перший викласти у такій редакції:
 - «16. Перукарні, косметичні та масажні кабінети, кабінети татуажу, салони пірсингу та візажу
 - Працівники адміністрації, які безпосередньо займаються обслуговуванням відвідувачів»;
 - доповнити розділ після абзацу «Масажисти» абзацами такого змісту:
 - «Візажисти
 - Працівники, що виконують татуаж і пірсинг».
 - 8. Абзаци третій і четвертий розділу 21 замінити абзацом такого змісту «Працівники, що безпосередньо займаються обслуговуванням відвідувачів».
 - 9. Доповнити перелік розділом 23¹ такого змісту:
 - «23¹. Аптеки та їх структурні підрозділи
 - Працівники, зайняті виробництвом, фасуванням та реалізацією лікарських засобів».
 - 10. Розділ 24 викласти у такій редакції:
 - «24. Підприємства та об'єкти водопостачання і каналізації
 - Працівники, безпосередньо причетні до водопостачання, збору та очистки стічних вод, у тому числі на суднах, у залізничних вагонах, на літаках».
 - 11. В абзаці першому пункту «а» розділу 26 слова «водії» і «члени екіпажів» замінити відповідно словами «водіїв» і «членів екіпажів».
 - 12. Розділ 28 доповнити таким абзацом:
 - «Доярки (дояри)».

**ПЕРЕЛІК
ВАЖКИХ РОБІТ І РОБІТ З ШКІДЛИВИМИ
І НЕБЕЗПЕЧНИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ,
НА ЯКИХ ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ
НЕПОВНОЛІТНІХ**

(витяг)

Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України

від 31 березня 1994 р. № 46

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 липня 1994 р.

за № 176/386

37. Загальні професії всіх галузей народного господарства

Автоклавник
Акумуляторних, зайнятий зарядженням та ремонтом свинцевих акумуляторів
Антикорозійник, зайнятий обсмолуванням чанів та інших крупних емкостей
Апаратник гашення вапна
Апаратник приготування хімічних розчинів
Апаратник хлорування
Бункеровник
Варильник асфальтової маси
Варильник бітуму
Варильник, зайнятий на варінні антисептиків
Варильник смолки
Випробувач балонів
Вогнетривник, зайнятий на ремонті топок печей, котлів, ковшів та іншого обладнання
Водій автомобіля
Водолаз
Возій, зайнятий вивезенням нечистот і твердих осадів з вигрібних ям і трупів тварин
Газівник
Газогенераторник
Газорізальник
Газозварник
Газорятувальник
Генераторник ацетиленової установки
Гумувальник металовиробів
Дезактиваторник
Дезінфектор
Дефектоскопістрентгено-гамма-графування

Дозиметрист
Електродник
Електрозварник
Електромеханік по ліфтах, зайнятий ремонтом і технічним обслуговуванням ліфтів
Електромонтер по обслуговуванню електроустаткування, зайнятий: безпосередньо в металургійних та хімічних виробництвах, цехах і на виробничих ділянках; у пральнях
Електромонтер по ремонту електроустаткування, зайнятий ремонтом устаткування: безпосередньо в металургійних та хімічних виробництвах, цехах і на виробничих ділянках, у пральнях
Зарядник вогнегасників
Зливальник-розливальник, зайнятий: зливанням зрідженого газу; на роботах з нафтопродуктами
Каменярь (пічник) черговий біля печей, зайнятий на гарячому ремонті виробничих печей та котлів
Клеєвар
Колорист
Лаборант хімічного аналізу, зайнятий: на аналізах, дослідженні та випробуванні сильнодіючих на організм людини речовин
Лебідчик
Ливарник пластмас
Мастильник, зайнятий змазуванням: рухомих частин обладнання; автомобільного транспорту; деталей та вузлів вагонів на залізничних станціях; технологічного устаткування у виробництві текстилю
Машиніст автомобілепідіймача
Машиніст вагоноперекидача, вагоноштовхача
Машиніст вентиляційної та аспіраційної установок
Машиніст газогенераторної станції
Машиніст газодувних машин
Машиніст двигунів внутрішнього згорання
Машиніст ексгаустера
Машиніст екскаватора
Машиніст компресорних установок
Машиніст (кочегар) котельної, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів
Машиніст крана (кранівник)
Машиніст мийних машин, зайнятий: миттям тари з-під нафтопродуктів і хімікатів; промиванням деталей, вузлів і моторів, які працюють на етильованому бензині; миттям асенізаційних машин, а також зайнятий дезінфекцією посуду
Машиніст перевантажувачів (пневматичного, гідравлічного, плавучого)
Машиніст підйомника
Машиніст повітророздільних установок

Машиніст по пранню та ремонту спецодягу, зайнятий на ремонті, чищенні та пранні спецодягу, забрудненого отруйними речовинами, каналізаційною рідиною, а також у спецпральні

Машиніст скрепера (скреперист)

Машиніст холодильних установок

Машиніст холодильної установки по заморожуванню ґрунтів

Машиніст штабелеформуєчої машини

Моторист електродвигунів, зайнятий обслуговуванням високовольтних електродвигунів

Наповнювач балонів, зайнятий наповненням балонів зрідженим газом та рідким хлором

Нейтралізаторник ціанистих розчинів

Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі, зайнятий обслуговуванням обладнання в підземних камерах і тунелях

Опалювач, кочегар технологічних печей та кочегар виробничих печей, зайняті обслуговуванням котлів і печей, які працюють на твердому наливі при ручному завантаженні

Оператор заправних станцій

Паяльщик, зайнятий на виготовленні ртутного припою та паянні цим припоєм

Підсобний робітник, безпосередньо зайнятий: на розливанні та прокатуванні гарячого металу; на ділянках плавлення та обробки свинцю, берилію та їх сплавів, а також там, де застосовуються у відкритому вигляді хімічні речовини I, II, III класів небезпеки; на всіх видах транспорту при обробці небезпечних і токсичних вантажів

Пресувальник

Пресувальник виробів з пластмас

Прибиральник виробничих приміщень, зайнятий: в металургійних та хімічних цехах; на гарячих ділянках робіт; у виробництвах пластмасових виробів; у поліграфічному виробництві; у приміщеннях обробки бавовни, вовни та переробки вторинної сировини; на ділянках, де застосовуються у відкритому вигляді хімічні речовини I, II, III класів небезпеки

Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних туалетів

Приймальник балонів

Радіомонтер-приймальник телевізійних антен

Регенераторник відпрацьованого масла

Робітники, безпосередньо зайняті на заводських ходових випробуваннях локомотивів та моторовагонних поїздів

Робітники, безпосередньо зайняті на регулюванні, настроюванні, випробуванні та обслуговуванні генераторів електромагнітних полів радіочастот

Робітники, безпосередньо зайняті біля гарячої плити, кондитерських печей та електрожарових шаф

Робітники, зайняті на всіх видах робіт із застосуванням пневматичного інструмента

Робітники, зайняті на всіх видах робіт, пов'язаних із застосуванням відкритої ртуті

Робітники, зайняті на обслуговуванні водолазних та підводних робіт

Робітники, зайняті на основних технологічних операціях у виробництві склопластиків та виробів із них (крім контролера та знімача оптичних характеристик)

Робітники, зайняті на основних технологічних стадіях і на обслуговуванні технологічного устаткування у виробництвах синтетичних жирозамінників, детергентів і тонких миючих засобів.

Робітники, зайняті на пристрілюванні та відстрілюванні зброї

Робітники, зайняті на просочуванні деревини антисептиками та вогнезахисними речовинами

Робітники, зайняті на роботах із застосуванням етилової рідини

Робітники, зайняті на роботах із застосуванням оптичних квантових генераторів

Робітники, зайняті на роботах з пеком

Робітники, зайняті на роботах з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань

Робітники, зайняті на роботах: по видаленню нечистот з вигрібних та помийних ям вручну; по очищенню промислової каналізаційної мережі та ласток

Робітники, зайняті на роботах по транспортуванню, готуванню та застосуванню отрутохімікатів

Робітники, зайняті обслуговуванням спеціалізованих складів з паливно-мастильними та вибуховими матеріалами, отрутохімікатами, кислотами та лугами, хлором та хлорним вапном

Робітники, зайняті роботою безпосередньо в боксах, інсектаріях, віваріях

Робітники, зайняті роботою на висоті

Робітники, зайняті торгівлею та зберіганням вина, спирту і лікеро-горілчаної продукції та пива

Робітники, зайняті у виробництвах і на роботах, пов'язаних з виготовленням, зберіганням, транспортуванням і застосуванням вибухо-небезпечних речовин

Робітники, постійно зайняті на роботах із застосуванням лаку №67

Складальник-пакувальник лаків та фарб, зайнятий складанням лаків, фарб і шпаклівок: що містять в собі бензол, метанол та їх деривати (ксілол, толуол, складні спирти) на основі ефірів, целюлози, епоксидних смол, поліуретанових сполук, а також складанням фарб, що містять в собі свинець, і фарб «сурман»

Слюсар аварійно-відновних робіт

Слюсар по експлуатації та ремонту підземних газопроводів

Слюсар по ремонту автомобілів, зайнятий: на монтажі та демонтажі шин; ремонтом автомобілів, що перевозять асенізаційні вантажі, гниючі сміття та отрутохімікати; ремонтом автомобілів, що працюють на етильованому бензині

Слюсар-ремонтник, зайнятий на випробуванні та ремонті фреонових та аміачних компресорів і холодильних установок

Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтом: технологічного обладнання на моторовипробувальних станціях, що працюють на етильованому бензині; в підземних камерах, тунелях і всередині суден; в металургійних та хімічних виробництвах, цехах та на виробничих ділянках; у виробництвах пластмасових виробів; у спецпральнях; на гарячих дільницях робіт; каналізаційних споруд

Слюсар-сантехнік, який обслуговує каналізаційну мережу та спецпральні

Стропальник

Такелажник

Транспортерник, зайнятий: у тунелях ливарних цехів; на гарячих дільницях робіт; обслуговуванням шнеків, стрічкових, черв'ячних та інших транспортерів у борошномельно-елеваторному та комбікормовому виробництвах

Транспортувальник, зайнятий: у ливарних, металургійних та хімічних виробництвах, цехах і на виробничих дільницях; в лісопиляльні; на транспортуванні хімікатів

Укладальник-пакувальник

Чистильник вентиляційних установок, зайнятий на обчищенні та ремонті вентиляційних та пилоуловлюючих систем

Чистильник, зайнятий на обчищенні котлів, танків, цистерн, чанів нафтоналивних суден та інших ємкостей від жиру, гракси, нафтопродуктів та хімпродуктів

Чистильник (сажотрус), зайнятий чищенням труб, печей і газоходів

Шихтувальник

Шліфувальник, зайнятий на роботах із застосуванням абразивних кругів сухим способом

Усі види робіт, пов'язані з підніманням та переміщенням вантажів вище норм, встановлених для підлітків, а також самостійні роботи на електроустановках.

Примітка. Якщо до переліку занесені професії робітників під загальним найменуванням, наприклад: вальцювальник стана холодного прокату труб, сталевар, бурильник ручного буріння свердловин та інші, то заборона застосування праці осіб, які не досягли 18-річного віку, поширюється на підручних, помічників та старших робітників цих професій.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ТРУДОВОГО І ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ НЕПОВНОЛІТНІХ ПРОФЕСІЯМ, ПОВ'ЯЗАНИМ З РОБОТАМИ ІЗ ШКІДЛИВИМИ ТА ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, А ТАКОЖ З РОБОТАМИ ПІДВИЩЕНОЇ НЕБЕЗПЕКИ

*Затверджено наказом Державного комітету України
з нагляду за охороною праці 15.12.2003 № 244
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 грудня 2003 р.
за № 1257/8578*

І. Загальні положення

1.1. Це Положення, розроблене відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.99 №956 «Про затвердження Положення про ступеневу професійно-технічну освіту» і спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 31.12.98 №201/469 «Про Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, що здобувають професійно-технічну освіту», визначає порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки.

1.2. Дія Положення поширюється на всі навчальні заклади незалежно від форм власності, що акредитовані для проведення навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки, та органи управління освітою, яким ці навчальні заклади підпорядковані.

1.3. На навчальні заклади відповідно до їх профілю і професій, за якими вони готують фахівців, поширюються нормативно-правові акти з охорони праці, що діють у відповідній галузі.

1.4. Організація роботи з охорони праці покладається на керівника навчального закладу, який є відповідальним за створення належних, безпечних і здорових умов праці та навчання неповнолітніх.

1.5. Навчальні заклади під час укладання договору з підприємствами, установами й організаціями на підготовку кадрів обумовлюють спільно з керівником підприємства вимоги щодо проведення виробничої практики або виробничого навчання тільки на тих робочих місцях, що атестовані відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверженому постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.92 №442, і відповідають нормативно-правовим актам з охорони праці, та додаткові вимоги щодо навчання професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими

та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки, які потребують спеціального навчання та щорічної перевірки знань з питань охорони праці.

1.6. Режим робочого дня неповнолітніх під час професійно-практичної підготовки в навчальному закладі та на підприємстві повинен відповідати Кодексу законів про працю та навчальному плану з обов'язковим урахуванням обмежень щодо тривалості робочого дня, праці в нічний час, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, та робіт із шкідливими умовами праці.

1.7. Організаційно-методичне керівництво діяльністю навчальних закладів щодо навчання з питань охорони праці здійснюють спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади в галузі освіти та науки, а також місцеві органи управління освітою в залежності від підпорядкування навчальних закладів.

1.8. Організація роботи з охорони праці в навчальних закладах здійснюється згідно з Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за №969/6160, і Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 №616 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.12.01 за №1093/6284.

II. Приймання неповнолітніх до навчальних закладів

2.1. Приймання неповнолітніх до навчальних закладів для навчання професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки, здійснюється відповідно до Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 28.05.98 №191 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 15.06.98 за №381/2821.

2.2. Перед вступом до навчальних закладів неповнолітні обов'язково проходять медичний огляд з метою визначення їх професійної придатності за станом здоров'я.

2.3. Приймання неповнолітніх на навчання в ці заклади здійснюється за умови досягнення ними 18-річного віку на момент закінчення навчання.

2.4. До навчальних закладів не приймаються особи жіночої статі для навчання професій, зазначених у Переліку важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затвердженому наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 №256 та зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 30.03.94 за №51/260.

III. Навчання з питань охорони праці

3.1. Знання та практичні навички з питань охорони праці неповнолітні отримують в процесі професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки. Навчальні плани і навчальні програми повинні передбачати вивчення предмета загального курсу «Охорона праці» в обсязі не менше 30 годин. Крім цього, специфічні питання охорони праці, пов'язані з виконанням робіт підвищеної небезпеки, вивчаються в курсі спеціальних дисциплін і органічно поєднуються з вивченням технології виробництва.

3.2. У процесі навчання неповнолітніх їх знання поповнюються і закріплюються за допомогою інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що проводяться і реєструються відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 17.02.99 №27 та зареєстрованого Міністерством юстиції України від 21.04.99 № 248/3541, та Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.01 за №969/6160.

IV. Вимоги до обладнання та організації робочих місць

4.1. Навчальне й виробниче обладнання у навчальних закладах повинно відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці. Робота на навчальних робочих місцях, які не атестовані щодо їх відповідності нормативно-правовим актам з охорони праці, не дозволяється.

4.2. Навчальні робочі місця в залежності від умов праці та прийнятої технології виконання робіт повинні бути забезпечені засобами технологічної оснастки та колективного захисту, відповідними їх призначенню, а також засобами зв'язку та сигналізації. Неповнолітні, які проходять виробничу практику або виробниче навчання на цих робочих місцях, повинні бути забезпечені індивідуальними засобами захисту згідно з нормативно-правовими актами з охорони праці.

4.3. Сигнальне пофарбування обладнання та знаки безпеки повинні відповідати вимогам ГОСТ 12.4.026-76 «ССБТ. Цвета сигнальные и знаки безопасности».

4.4. Умови праці в навчально-виробничих приміщеннях, де здійснюється навчання неповнолітніх, повинні відповідати діючим санітарним і протипожежним нормам та правилам, державним стандартам.

4.5. Технічний стан обладнання навчального кабінету (лабораторії, навчально-виробничої майстерні) до початку роботи на ньому неповнолітніх перевіряється завідувачем кабінету (лабораторії, навчально-виробничої майстерні) або майстром виробничого навчання на справність і відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

V. Проведення виробничої практики та виробничого навчання

5.1. На неповнолітніх, які проходять виробничу практику або виробниче навчання в умовах підприємства, поширюються діючі на підприємстві правила внутрішнього трудового розпорядку, правила, норми та інструкції з охорони праці.

5.2. До початку виробничої практики або виробничого навчання на підприємстві неповнолітні обов'язково проходять медичний огляд.

5.3. До початку виробничої практики або виробничого навчання неповнолітні повинні пройти спеціальне навчання з питань охорони праці в обсязі діючих на підприємстві навчальних програм з наступною перевіркою знань з питань охорони праці в установленому на підприємстві порядку. Тривалість навчання з питань охорони праці повинна бути не менше передбаченої чинними в галузі правилами безпеки праці.

5.4. Неповнолітні під час проходження виробничої практики або виробничого навчання можуть перебувати у виробництвах та на робочих місцях, пов'язаних з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, не більше 4 годин на день за умови дотримання у цих виробництвах і на роботах діючих санітарних норм.

5.5. Протягом перших 10–15 змін виробничої практики неповнолітні проходять стажування як дублери на робочих місцях. Після стажування організовується перевірка засвоєння ними навичок у керуванні машинами та механізмами, правил технічної та безпечної експлуатації обладнання з метою визначення готовності неповнолітніх до подальшої роботи на штатних робочих місцях.

5.6. Неповнолітнім практикантам, які показали необхідні знання та уміння в практичній роботі, постійно діючою комісією з перевірки знань з питань охорони праці підприємства надається дозвіл на право виконання робіт та експлуатацію об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (далі – роботи підвищеної небезпеки) під наглядом досвідченого працівника – інструктора підприємства (майстра виробничого навчання).

5.7. Наказом по навчальному закладу на період проведення виробничої практики та виробничого навчання призначаються особи цього закладу, відповідальні за їх проведення, які зобов'язані контролювати створення на підприємстві належних, безпечних і здорових умов праці неповнолітніх, їх інструктування і навчання з безпеки праці, пожежної безпеки, виконання неповнолітніми вимог охорони праці.

5.8. Наказом по підприємству з числа його керівних працівників або провідних спеціалістів призначаються особи, на яких покладається керівництво практикою неповнолітніх на підприємстві.

5.9. Керівник практики від підприємства і відповідальний за її проведення від навчального закладу не допускають використання неповнолітніх на роботах, не передбачених договором між підприємством і навчальним закладом, або на самостійних (без нагляду інструктора) роботах, які входять до Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом

Держнаглядохоронпраці України від 30.11.93 №123, без спеціального навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

5.10. Закріплення неповнолітніх за досвідченими працівниками-інструкторами оформляється тим самим наказом по підприємству, яким з числа кваліфікованих фахівців призначаються особи, відповідальні за організацію та безпечне проведення практики на дільниці (у цеху) і надання допомоги практикантам у набутті професії.

5.11. Інструкторами для навчання неповнолітніх призначаються кваліфіковані працівники, які мають стаж роботи за даною професією не менше трьох років.

5.12. Щозміни інструктор (майстер виробничого навчання) до початку і під час виконання роботи неповнолітнім повинен:

- інструктувати його безпосередньо на робочому місці щодо безпечних прийомів праці;

- контролювати під час роботи дотримання ним вимог з охорони праці, пожежної безпеки, засвоєння безпечних прийомів праці;

- стежити за справністю обладнання, інструментів, засобів індивідуального та колективного захисту, що використовуються в процесі роботи;

- уживати відповідних заходів, а за необхідності припиняти роботу, якщо виникла небезпека здоров'ю або життю неповнолітнього чи оточуючих його працівників або неповнолітнім застосовуються небезпечні прийоми праці.

5.13. Неповнолітній практикант 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;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці для працівників відповідних професій та видів робіт, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користування засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;

- виконувати під час практики або виробничого навчання роботи тільки за дорученням та під безпосереднім керівництвом або наглядом працівника-інструктора (майстра виробничого навчання), за яким він закріплений;

- не заходити до цехів та виробничих приміщень, гірничих виробок та на інші об'єкти, які не пов'язані з проходженням практики або виробничого навчання, без дозволу працівника-інструктора (майстра виробничого навчання);

- у разі виникнення виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого працівника-інструктора (майстра виробничого навчання) або іншу посадову особу і діяти відповідно до правил поведінки під час виникнення аварій;

– дотримуватись правил особистої гігієни та гігієни праці.

5.14. Переведення неповнолітніх практикантів з одного об'єкта робіт на інший (з одного виду робіт на інший) повинно оформлятися наказом підприємства за погодженням із навчальним закладом і тільки після проведення інструктажу з охорони праці на новому робочому місці, а у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці, також після відповідного спеціального навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

5.15. При неодноразовому порушенні неповнолітнім вимог охорони праці питання про подальше проходження ним практики або виробничого навчання вирішується керівництвом підприємства та навчального закладу.

5.16. Неповнолітні практиканти, які пройшли стажування, але за результатами перевірки знань з питань охорони праці та навичок у застосуванні безпечних прийомів праці не отримали дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки, продовжують проходити практику як дублери. Повторна перевірка їх знань проводиться не раніше як через два тижні.

VI. Атестація і видача випускникам навчальних закладів посвідчень на право виконання робіт з підвищеною небезпекою

6.1. Випускникам навчальних закладів після складання екзаменів на право виконання робіт з підвищеною небезпекою разом з дипломом або свідоцтвом установленого зразка видається посвідчення про право виконання цих робіт згідно з додатком до цього Положення. Це посвідчення за рішенням кваліфікаційної комісії видається також особам, які отримують право на виконання таких робіт за другою або суміщеною професією. Екзамен на право виконання робіт з підвищеною небезпекою проводиться за участю представника спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

6.2. Неповнолітні, що навчаються професіям з обслуговування і ремонту електроустаткування, повинні знати вимоги Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених Міненерго СРСР 21.12.84, та Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Держнаглядохоронпраці від 09.01.98 №4 та зареєстрованих Міністерством юстиції 10.02.98 за №93/2533, відповідно до робіт, які вони будуть виконувати.

Особам, які не досягли 18-річного віку, дозволяється перебування в діючих електроустановках під постійним наглядом особи з електротехнічного персоналу з групою з електробезпеки не нижче «III» – в установках напругою до 1000 В і не нижче «IV» – в установках напругою вище 1000 В. Допускати неповнолітніх до самостійної роботи і присвоювати їм групу з електробезпеки «III» і вище забороняється.

Додаток

до Положення про порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки
(Перша сторінка обкладинки)

ПОСВІДЧЕННЯ

про право виконання робіт з підвищеною небезпекою
(Друга сторінка обкладинки)

ПОСВІДЧЕННЯ №

про право виконання робіт з підвищеною небезпекою

Фото

_____ (особистий підпис власника посвідчення)

М.П. навчального закладу

Видано « ____ » _____ 20 ____ р.

(Перша сторінка)

Видано _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

про те, що він (вона) « ____ » _____ 20 ____ р. закінчив(ла) _____

_____ (найменування, номер і місце розташування навчального закладу)

за професією _____

(Друга сторінка)

Рішенням кваліфікаційної комісії _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

присвоєно кваліфікацію _____

Допускається до виконання робіт: _____

(Третя сторінка)

Підстава: протокол екзаменаційної комісії від «___» _____ 20__ р.

№ _____

Голова екзаменаційної комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Представник спеціально вповноваженого
центрального органу виконавчої влади
з нагляду за охороною праці _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Директор навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. навчального закладу

(Четверта, п'ята, шоста, сьома, восьма, дев'ята, десята, одинадцята сторінки)

Відомості про періодичну перевірку знань

Посада (фах) _____

показа _____ необхідні знання _____

(найменування нормативно-правових актів _____)

з охорони праці, за якими проводилася перевірка _____

Дата чергової перевірки знань «___» _____ 20__ р.

Підстава: протокол від «___» _____ 20__ р. № _____

М.П.

Голова комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Пам'ятка. 1. Без печатки, відміток про результати перевірки знань, підпису голови комісії, а також після закінчення строку чергової перевірки знань з питань охорони праці посвідчення вважається недійсним.

2. У даному посвідченні можуть бути додаткові вкладки про висновки психофізіологічної експертизи працівника, обов'язкові медичні огляди, право виконання ним спеціальних робіт, попереджальні талони та інше.

3. Питання щодо необхідності мати при собі посвідчення при виконанні працівником трудових обов'язків вирішується роботодавцем.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА

Затверджено наказом Державного комітету України по нагляду
за охороною праці від 3 серпня 1993 р. № 72

Зареєстровано в Міністерстві юстиції 30 вересня 1993 р. № 141

1. Комісія з питань охорони праці підприємства (далі – Комісія) може створюватися згідно із Законом України «Про охорону праці» (стаття 26) на підприємствах, в організаціях, господарствах (далі – підприємство) з кількістю працюючих 50 і більше чоловік незалежно від форм власності та видів господарської діяльності.

2. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом трудового колективу та власника або уповноваженого ним органу (далі – власник), створюється з метою залучення представників власника та трудового колективу (безпосередніх виконавців робіт, представників профспілок) до співробітництва в галузі управління охороною праці на підприємстві, узгодженого вирішення питань, що виникають у цій сфері.

3. Рішення про доцільність створення Комісії, її кількісний та персональний склад, строк повноважень приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) за поданням власника, органу самоврядування трудового колективу та профспілкового комітету (комітетів).

Загальні збори (конференція) затверджують Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, яке розробляється за участю сторін на основі цього Типового положення.

4. Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від власника та від трудового колективу.

До складу Комісії від власника включаються спеціалісти з безпеки і гігієни праці, виробничої, юридичної та інших служб підприємства.

До складу Комісії від трудового колективу рекомендуються працівники основних професій, уповноважені трудових колективів з питань охорони праці, представники профспілки (профспілок).

5. Комісія у своїй діяльності керується законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці, а також Положенням про комісію з питань охорони праці підприємства.

6. Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності та відповідальності сторін за виконання прийнятих рішень і досягнутих домовленостей.

7. Основними завданнями Комісії є:
– захист законних прав та інтересів працівників у сфері охорони праці;
– підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій власнику та працівникам щодо профілактики

виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики у сфері охорони праці на підприємстві;

— узгодження шляхом двосторонніх консультацій позицій сторін у вирішенні практичних питань у сфері охорони праці з метою забезпечення поєднання інтересів держави, власника та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктам;

— вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору окремих питань з охорони праці та використання коштів фонду охорони праці підприємства.

8. Комісія має право:

— звертатися до власника або уповноваженого ним органу, органу самоврядування трудового колективу, профспілкового комітету (комітетів) з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

— створювати робочі групи з числа членів Комісії для вироблення узгоджених рішень з конкретних питань охорони праці з залученням до їх складу на договірній основі за погодженням сторін відповідних фахівців, експертів, інспекторів державного нагляду за охороною праці;

— одержувати від окремих працівників, служб підприємства, профспілкового комітету (комітетів) інформацію, необхідну для виконання функцій і завдань, передбачених цим Типовим положенням;

— встановлювати ступінь вини потерпілого в порядку, що визначається трудовим колективом за поданням власника та профспілкового комітету, при вирішенні питання про розмір одноразової допомоги, коли нещасний випадок стався внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці і факт наявності його вини встановлено комісією по розслідуванню нещасних випадків;

— здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працюючих засобами колективного та індивідуального захисту, змиваючими та знешкоджуючими засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та станом використання санітарно-побутових приміщень тощо;

— знайомитись з будь-якими матеріалами з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;

— вільного доступу на всі дільниці виробництва і обговорення з працюючими питань охорони праці;

— делегувати своїх представників для участі;

— у розв'язанні разом з представниками державного нагляду за охороною праці конфліктів, пов'язаних з відмовою працівника виконувати доручену роботу з мотивів небезпечної для його здоров'я чи життя виробничої ситуації на підприємстві, де відсутня профспілкова організація;

— в обговоренні питань охорони праці власником або уповноваженим

ним органом, профспілковим комітетом чи органом самоврядування трудового колективу (за погодженням з цими органами).

9. Комісію очолює голова, який обирається на її засіданні. Із складу Комісії обирається також заступник голови та секретар Комісії.

Не рекомендується обирати головою Комісії керівника підприємства.

На посаду секретаря бажано обирати працівника служби охорони праці з тим, щоб він відповідав за організаційні питання: скликання засідань, ведення документації, оформлення рішень та доведення їх до сторін тощо.

10. Члени Комісії виконують свої обов'язки, як правило, на громадських засадах. При залученні до окремих перевірок, проведених навчання вони можуть звільнитися від основної роботи на передбачений колективним договором термін із збереженням за ними середнього заробітку.

11. Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на квартал, півріччя чи рік і затверджуються нею.

12. Комісія проводить засідання по мірі необхідності, але не менш одного разу на квартал.

13. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні від кожної із сторін більшість її членів.

14. Рішення Комісії оформляються протоколами і мають рекомендаційний характер, впроваджуються в життя наказами власника. При незгоді власника з рекомендаціями Комісії він дає аргументовану відповідь.

15. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

Загальні збори (конференція) трудового колективу мають право вносити зміни до складу Комісії, розпустити Комісію у випадку визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОТУ УПОВНОВАЖЕНИХ ТРУДОВИХ КОЛЕКТИВІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

*Затверджено наказом Державного комітету України по нагляду
за охороною праці від 28 грудня 1993 р. №135
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 31 січня 1994 р. за № 18/227*

I. Загальні положення

1.1. Інститут уповноважених трудових колективів з питань охорони праці створюється відповідно до Закону України «Про охорону праці» на підприємствах, в установах, організаціях (далі – підприємство) незалежно від форм власності та видів їх діяльності для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці.

1.2. На підприємстві за участю представників власника або уповноваженого ним органу (далі – власник), трудового колективу та профспілки (профспілок) на підставі цього Типового положення з урахуванням специфіки виробництва опрацьовується Положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, яке затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

1.3. Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці (далі – уповноважені з питань охорони праці) обираються простою більшістю голосів на загальних зборах (конференції) колективу підприємства або цеху, зміни, дільниці, бригади, ланки тощо відкритим голосуванням з числа досвідчених та ініціативних працівників на строк дії повноважень органу самоврядування трудового колективу. Уповноваженим з питань охорони праці не може бути обраний працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за організацію безпечних та нешкідливих умов праці.

1.4. Чисельність уповноважених з питань охорони праці визначається рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі.

1.5. Уповноважені з питань охорони праці в місячний термін після обрання за рахунок власника проходять навчання з питань охорони праці відповідно до програми, розробленої службою охорони праці підприємства, погодженої з органом самоврядування трудового колективу та профспілкою (профспілками) і затвердженої керівником підприємства.

1.6. У своїй діяльності уповноважені з питань охорони праці керуються законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами про охорону праці, Законом України «Про підприємства в Україні», статутом підприємства та Положенням про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці підприємства.

1.7. Уповноважені з питань охорони праці виконують свої обов'язки, як правило, в процесі виробництва, безпосередньо на своїй дільниці, в своєму цеху, зміні, бригаді, ланці тощо. У разі залучення до перевірок стану безпеки і умов праці посадовими особами міністерства, відомства, об'єднання, підприємства, місцевих органів державної виконавчої влади, державного нагляду та громадського контролю за охороною праці уповноважений звільняється від основної роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ним середнього заробітку.

1.8. Власник за свій рахунок забезпечує уповноважених з питань охорони праці правилами, інструкціями, іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань охорони праці.

1.9. Методичне керівництво роботою уповноважених з питань охорони праці здійснює орган самоврядування трудового колективу, а також за погодженням власника, трудового колективу і профспілки (профспілок) – служба охорони праці підприємства. Уповноважені з питань охорони праці співпрацюють з комісією з питань охорони праці підприємства.

1.10. Уповноважений з питань охорони праці може бути одночасно і представником профспілки з цих питань.

1.11. Уповноважені з питань охорони праці при виконанні своїх функцій взаємодіють з ланковими, бригадирами, майстрами, керівниками відповідних структурних підрозділів, спеціалістами служби охорони праці підприємства, посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці, представниками профспілки (профспілок).

1.12. Уповноважені з питань охорони праці не рідше одного разу на рік звітують про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу, котрим вони обрані.

1.13. Уповноважені з питань охорони праці за активну та сумлінну роботу, яка сприяла запобіганню травматизму, професійним захворюванням та аваріям, поліпшенню умов і безпеки праці на робочих місцях, можуть бути матеріально заохочені відповідно до статуту підприємства та колективного договору (угоди).

II. Функціональні обов'язки уповноважених з питань охорони праці

2.1. Уповноважені з питань охорони праці з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень здійснюють контроль за:

2.1.1. Відповідністю законодавству про охорону праці:

– умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов;

– діючого режиму праці і відпочинку;

– використання праці жінок, неповнолітніх та інвалідів;

– забезпеченості працівників спеціальним одягом, взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, миючими засобами, організації питного режиму;

– пільг і компенсацій, що надаються працівникам за роботу з важкими та шкідливими умовами праці;

– відшкодування власником шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я або заподіяння моральної шкоди;

– проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці;

– проходження працівниками попереднього і періодичних медичних оглядів.

2.1.2. Забезпеченням працівників інструкціями, положеннями з охорони праці, що діють у межах підприємства, та додержанням працівниками в процесі роботи вимог цих нормативних актів.

2.1.3. Своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань.

2.1.4. Виконанням наказів, розпоряджень, заходів з питань охорони праці, в тому числі заходів по усуненню причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, визначених у актах розслідування.

2.1.5. Використанням фонду охорони праці підприємства за його призначенням.

2.1.6. Наявністю і станом наочних засобів пропаганди та інформації з питань охорони праці на підприємстві.

2.2. Уповноважені з питань охорони праці негайно повідомляють майстра, бригадира чи іншого керівника робіт про будь-який нещасний випадок чи ушкодження здоров'я, які сталися з працівником у процесі роботи чи у зв'язку з нею, та надають допомогу потерпілому.

2.3. Уповноважені з питань охорони праці беруть участь у:

2.3.1. Розробленні розділу «Охорона праці» в колективному договорі (угоді), комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, усунення причин, що призводять до нещасних випадків і професійних захворювань.

2.3.2. Роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам про охорону праці.

2.3.3. Розслідуванні професійних захворювань та нещасних випадків на виробництві, якщо потерпілий не є членом профспілки.

2.3.4. Вирішенні питання про зниження розміру одноразової допомоги потерпілому від нещасного випадку у разі невиконання працівником вимог нормативних актів про охорону праці.

2.3.5. Розгляді факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу.

2.3.6. Розгляді, за необхідності, посадовими особами листів, заяв та скарг з питань охорони праці працівників відповідного трудового колективу.

2.3.7. Підготовці та проведенні громадських оглядів, конкурсів, рейдів з питань охорони праці.

III. Права уповноважених з питань охорони праці

3.1. Уповноважені з питань охорони праці мають право:

3.1.1. Безперешкодно перевіряти стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів про охорону праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого його обрав.

3.1.2. Вносити в спеціально заведену для цього книгу обов'язкові для розгляду власником (керівником відповідного структурного підрозділу підприємства) пропозиції щодо усунення виявлених порушень нормативних актів про охорону праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій.

3.1.3. Вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життю або здоров'ю працюючих.

3.1.4. Вносити пропозиції про притягнення до відповідальності працівників, які порушують нормативні акти про охорону праці.

3.1.5. Брати участь у перевірях стану безпеки і умов праці, які проводяться посадовими особами органів державного нагляду і громадського контролю за охороною праці, міністерства, відомства, об'єднання, підприємства, місцевих органів державної виконавчої влади.

3.1.6. Бути обраними до складу комісії з питань охорони праці підприємства.

3.1.7. Бути представниками трудових колективів з питань охорони праці в районних (міських), міжрайонних (окружних) та товариських судах.

IV. Гарантії прав та діяльності уповноважених з питань охорони праці

4.1. Гарантії для уповноважених з питань охорони праці щодо увільнення їх від роботи з ініціативи власника або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності передбачаються у колективному договорі.

4.2. Особи, які створюють перешкоди для діяльності уповноважених з питань охорони праці, несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством України.

4.3. Уповноважений з питань охорони праці може бути відкликаний до закінчення терміну дії своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу, котрим його було обрано.

ГРАНИЧНІ НОРМИ ПІДЙМАННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ВАЖКИХ РЕЧЕЙ НЕПОВНОЛІТНІМИ

*Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України
від 22.03.1996 р. № 59*

*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України
16 квітня 1996 р. за № 183/1208*

1. Граничні норми діють на всій території України і поширюються на всі підприємства, установи організації, учбові заклади, а також на юридичних та фізичних осіб, які використовують працю підлітків від 14 до 18 років.

2. Підлітків забороняється призначати на роботи, які пов'язані виключно з підйманням або переміщенням важких речей.

3. До роботи, що потребує підймання та переміщення важких речей, допускаються підлітки, які не мають медичних протипоказань, що засвідчено відповідним лікарським свідоцтвом. До тривалої роботи по підйманню та переміщенню важких речей підлітки до 15 років не допускаються.

4. Роботодавець повинен забезпечити обов'язкове проходження працюючими у нього підлітками попереднього та наступних періодичних медичних оглядів.

5. Загальна тривалість робочого часу підлітків не повинна перевищувати 24 год на тиждень для підлітків 14—15 років та 36 год — для підлітків 16—17 років. Обов'язковим повинен бути рівномірний розподіл тижневого робочого часу за днями п'яти- або шестиденного робочого тижня.

6. Робота підлітків з вантажами не повинна становити більше 1/3 робочого часу.

7. Вага окремого вантажу та сумарна вага вантажу, який повинні підіймати та переміщувати підлітки, не повинна перевищувати граничних норм, зазначених у таблицях 1 і 2.

Таблиця 1

**Граничні норми підймання та переміщення вантажів підлітками
під час короткочасної та тривалої роботи**

Календарний вік, років	Граничні норми ваги вантажу (кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
14	5	2,5	—	—
15	12	6	8,4	4,2
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

Примітки.

1. Короткочасна робота — 1-2 підняття та переміщення вантажу; тривала — більше ніж 2 підняття та переміщення протягом 1 год робочого часу, зазначеного у п. 5 цих норм.

2. Календарний вік визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження.

3. У вагу вантажу включається вага тари і упаковки.

4. Докладене м'язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної норми ваги вантажу, його тривалість — не більше 3 хв, подальший відпочинок — не менше 2 хв.

Таблиця 2

**Граничні норми сумарної ваги вантажу для підлітків у розрахунку
на 1 год робочого часу**

Календарний вік, років	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи			
	з рівня робочої поверхні		з підлоги	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
14	10	5	7	3,5
15	48	12	24	6
16	160	40	80	20
17	272	72	130	32

Примітки.

1. Сумарна вага вантажу дорівнює добутку ваги вантажу на кількість його підйомів (перемішень).

2. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, верстата, конвеєра і т. ін.

3. Висота підймання не повинна перевищувати 1 м.

4. Відстань переміщення вантажу не повинна перевищувати 5 м.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ ЗА УМОВАМИ ПРАЦІ

*Затверджено постановою Кабінету Міністрів України
від 1 серпня 1992 р. № 442*

1. Атестація робочих місць за умовами праці (надалі — атестація) проводиться на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності й господарювання, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працюючих, а також на їхніх нащадків як тепер, так і в майбутньому.

2. Основна мета атестації полягає у регулюванні відносин між власником або уповноваженим ним органом і працівниками у галузі реалізації прав на здорові й безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу у несприятливих умовах.

3. Атестація проводиться згідно з цим Порядком та методичними рекомендаціями щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджуваними Мінпраці і МОЗ.

4. Атестація проводиться атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначається наказом по підприємству, організації в строки, передбачені колективним договором, але не рідше одного разу на 5 років.

Відповідальність за своєчасне та якісне проведення атестації покладається на керівника підприємства, організації.

Позачергово атестація проводиться у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, профспілкового комітету, трудового колективу або його виборного органу, органів Державної експертизи умов праці за участю установ санітарно-епідеміологічної служби МОЗ.

5. До проведення атестації можуть залучатися проектні та науково-дослідні організації, технічні інспекції праці профспілок, інспекції держгіртехнагляду.

6. Атестація робочих місць передбачає:

- установлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці;
- санітарно-гігієнічне дослідження факторів виробничого середовища, важкості й напруженості трудового процесу на робочому місці;
- комплексну оцінку факторів, виробничого середовища і характеру праці на відповідність їхніх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним та санітарним нормам і правилам;
- установлення ступеня шкідливості й небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією;
- обґрунтування віднесення робочого місця до категорії із шкідливими (особливо шкідливими), важкими (особливо важкими) умовами праці;

- визначення (підтвердження) права працівників на пільгове пенсійне забезпечення за роботу у несприятливих умовах;
- складання переліку робочих місць, виробництв, професій та посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників;
- аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

7. Санітарно-гігієнічні дослідження факторів виробничого середовища і трудового процесу проводяться санітарними лабораторіями підприємств і організацій, атестованих органами Держстандарту і МОЗ за списками, що узгоджуються з органами Державної експертизи умов праці, а також на договірній основі лабораторіями територіальних санітарно-епідеміологічних станцій.

8. Відомості про результати атестації робочих місць заносяться до карти умов праці, форма якої затверджується Мінпраці разом з МОЗ.

9. Перелік робочих місць, виробництв, професій і посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників після погодження з профспілковим комітетом затверджується наказом по підприємству, організації і зберігається протягом 50 років.

Витяги з наказу додаються до трудової книжки працівників, професії та посади яких внесено до переліку.

10. Результати атестації використовуються при встановленні пенсій за віком на пільгових умовах, пільг і компенсацій за рахунок підприємств та організацій, обґрунтуванні пропозицій про внесення змін і доповнень до списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, що дають право на пільгове пенсійне забезпечення, а також для розробки заходів щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працюючих.

Клопотання підприємств та організацій про внесення змін і доповнень до списків № 1 і № 2 після їх попереднього розгляду органами Державної експертизи умов праці вносяться до Мінпраці, яке готує та подає пропозиції до Кабінету Міністрів України.

11. Контроль за якістю проведення атестації, правильність застосування списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, що дають право на пільгове пенсійне забезпечення, пільги і компенсації, покладається на органи Державної експертизи умов праці.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

Затверджено наказом Міністерства внутрішніх справ України
від 12 квітня 1995 р. № 220

І. Загальні положення

1.1. Згідно із Законом України «Про пожежну безпеку» (статті 4,5) служба пожежної безпеки (далі – СПБ) створюється в апаратах міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади (далі – міністерств), а також в апаратах асоціацій, корпорацій, концернів та інших виробничих об'єднань (далі – об'єднань) незалежно від форм власності та видів їх діяльності.

1.2. СПБ створюється в апараті міністерства з метою координації і вдосконалення роботи, пов'язаної із забезпеченням пожежної безпеки та контролем за їх проведенням, а в об'єднанні – для виконання делегованих йому функцій з питань пожежної безпеки. Повноваження об'єднань у галузі пожежної безпеки визначаються їх статутами або договорами між підприємствами, що утворили об'єднання.

1.3. СПБ в міністерстві (об'єднанні) підпорядковується безпосередньо керівнику або за рішенням керівника – його першому заступникові, входить до структури апарату як одна з основних служб.

Контроль за діяльністю СПБ здійснюють керівники відповідних міністерств (об'єднань), а також органи Державної пожежної охорони.

1.4. СПБ міністерств, на об'єктах яких відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 липня 1994 р. №508 створюються підрозділи відомчої пожежної (пожежно-сторожової) охорони, відносяться до цієї охорони та очолюють її. Працівники служби забезпечуються форменим одягом за нормами, встановленими відповідними міністерствами для начальницького складу відомчої пожежної (пожежно-сторожової) охорони.

Працівники СПБ інших міністерств можуть забезпечуватися таким одягом за рішенням керівника відповідного міністерства.

1.5. СПБ комплектується, як правило, фахівцями, які мають:

- вищу спеціальну (пожежно-технічну) освіту;
- вищу освіту і стаж роботи в пожежній охороні чи інших службах, що займаються забезпеченням пожежної безпеки не менше 3 років;
- середню спеціальну (пожежно-технічну) освіту і стаж роботи за фахом не менше 3 років.

У СПБ в окремих випадках можуть прийматися фахівці з вищою освітою (без спеціальної освіти або стажу роботи у пожежній охороні), якщо вони мають досвід роботи за профілем міністерства (виробництва) не менше 5 років.

1.6. На підставі цього Типового положення з урахуванням специфіки

галузі (виробництва) розробляється Положення про СПБ відповідного міністерства (об'єднання), яке затверджується його керівником.

Положення про СПБ міністерств повинно погоджуватися з Управлінням Державної пожежної охорони МВС України, а об'єднань – з територіальним органом Державного пожежного нагляду (за місцем розташування апарату об'єднання).

1.7. У своїй діяльності СПБ міністерства (об'єднання) взаємодіє з Державною пожежною охороною, добровільними протипожежними об'єднаннями громадян, іншими організаціями, діяльність яких пов'язана із забезпеченням пожежної безпеки, служби охорони праці міністерств (об'єднань) і керується законами України, постановами Верховної Ради України, Указами та розпорядженнями Президента України, Декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міжгалузевими, галузевими та іншими нормативними актами з питань пожежної безпеки і цим Типовим положенням.

II. Основні завдання та напрями роботи служби пожежної безпеки

2.1. Основними завданнями СПБ є:

2.1.1. Вдосконалення та координація пожежно-профілактичної роботи, організація розробки комплексних заходів щодо поліпшення пожежної безпеки на об'єктах міністерства (об'єднання), контроль за їх виконанням.

2.1.2. Координація проведення науково-технічної політики з питань пожежної безпеки.

2.1.3. Здійснення методичного керівництва і контролю за діяльністю підвідомчих об'єктів у галузі пожежної безпеки та підрозділів відомчої пожежної (пожежно-сторожової) охорони.

2.1.4. Облік пожеж та їх наслідків на підвідомчих об'єктах.

2.2. Відповідно до основних завдань СПБ міністерства здійснює роботу в таких напрямках:

2.2.1. Перевіряє діяльність підпорядкованих підприємств, установ та організацій (далі – підприємств) щодо забезпечення пожежної безпеки. Вивчає і поширює передовий досвід роботи в цьому напрямі.

2.2.2. Організує розробку за участю підприємств і структурних підрозділів апарату міністерства комплексних заходів (галузевих програм) по забезпеченню та поліпшенню пожежної безпеки і контролює їх виконання.

2.2.3. Координує науково-дослідні та конструкторські роботи, що здійснюються з питань пожежної безпеки, подає підприємствам пропозиції щодо проведення таких робіт.

2.2.4. Готує проекти загальних для галузі наказів, директив, розпоряджень, положень тощо з питань пожежної безпеки.

2.2.5. Погоджує проекти відомчих (галузевих) документів з питань пожежної безпеки, які розробляються іншими структурними підрозділами міністерства.

2.2.6. Здійснює контроль за виконанням в апараті міністерства та на

підпорядкованих підприємствах вимог пожежної безпеки, встановлених актами законодавства та іншими нормативними актами

2.2.7. Організує проведення нарад, семінарів, конференцій та конкурсів щодо вдосконалення роботи по забезпеченню пожежної безпеки, діяльності пожежно-технічних комісій, добровільних пожежних дружин; готує матеріали для розгляду найважливіших питань пожежної безпеки на засіданнях колегії, службових нарадах тощо.

2.2.8. Надає методичну допомогу підвідомчим підприємствам в організації спеціального навчання (пожежно-технічного мінімуму) та перевірки знань з питань пожежної безпеки; проводить вступний протипожежний інструктаж з працівниками апарату міністерства, веде облік цих інструктажів.

2.2.9. Бере участь у пожежно-технічній експертизі проектної документації щодо об'єктів міністерства, які будуються, реконструюються, технічно переоснащуються або розширюються.

2.2.10. Бере участь у вирішенні питань організації пожежної охорони на підвідомчих об'єктах, а також штатного розкладу керівного складу відомчої пожежної охорони.

2.2.11. Контролює діяльність підрозділів відомчої та добровільної пожежної охорони, сприяє їх зміцненню, організує навчання керівного складу.

2.2.12. За дорученням керівника міністерства бере участь у службовому розслідуванні причин та обставин виникнення великих, особливо великих пожеж та пожеж із загибеллю людей.

2.2.13. Веде облік пожеж та їх наслідків на підвідомчих об'єктах, аналізує причини їх виникнення, готує звітні матеріали та відповідні інформації, подає пропозиції щодо запобігання пожежам.

2.2.14. Здійснює пропаганду заходів пожежної безпеки.

2.3. З урахуванням особливостей міністерства його керівник може доручати СПБ здійснення інших функцій з питань пожежної безпеки в межах відомства. Ці функції повинні бути відображені в Положенні про службу.

2.4. Підприємства, що утворили об'єднання, делегують СПБ функції, передбачені пунктами 2.2.1, 2.2.3, 2.2.7, 2.2.10, 2.2.11, 2.2.13, 2.2.14 цього Типового положення, а також:

2.4.1. Надання практичної та методичної допомоги підприємствам, що входять до складу об'єднання:

а) в організації та проведенні з працівниками спеціального навчання (пожежно-технічного мінімуму), протипожежних інструктажів та перевірки знань з питань пожежної безпеки;

б) у впровадженні у виробництво досягнень науки і техніки, у тому числі прогресивних пожежобезпечних технологій, сучасних автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж, виробничої автоматики, пожежобезпечних миючих речовин тощо;

в) у придбанні галузевих та міжгалузевих нормативних актів з питань пожежної безпеки.

2.4.2. Розробка комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки підприємств, які входять до об'єднання, контроль за їх реалізацією.

2.4.3. Підготовка та внесення в угоду пропозицій, спрямованих на підвищення рівня протипожежного захисту підприємств.

2.4.4. Підготовка та доведення до відома підприємств об'єднання положень, інструкцій, наказів, розпоряджень, вказівок, інформаційних матеріалів з питань пожежної безпеки (загальних для підприємств об'єднання).

2.4.5. Здійснення контролю за додержанням на підприємствах законодавчих та інших нормативних актів (стандартів, норм, правил тощо) з питань пожежної безпеки, а також за виконанням наказів, розпоряджень, вказівок об'єднання з цих питань, вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду.

2.4.6. Контроль за своєчасним виконанням протипожежних заходів при будівництві, реконструкції, капітальному ремонті, технічному переоснащенні об'єктів об'єднання.

2.4.7. Розроблення заходів, пов'язаних із вивченням керівниками, посадовими особами підприємств законодавчих та інших нормативних актів з питань пожежної безпеки та перевіркою їх знань.

2.4.8. Організація контролю за розподілом і використанням коштів, спрямованих на здійснення протипожежних заходів на підприємствах об'єднання.

2.4.9. Участь у службовому розслідуванні випадків пожеж, що сталися на підприємствах об'єднання.

2.5. Делеговані СПБ об'єднання функції повинні бути відображені в статуті об'єднання (договорі між підприємствами, що утворили об'єднання) та в Положенні про службу.

III. Права та відповідальність працівників служби пожежної безпеки

3.1. Права та відповідальність працівників СПБ, створеної в апараті міністерства, визначаються керівником відповідного міністерства, а СПБ, створеної в апараті об'єднання, — статутом об'єднання чи іншим документом про його створення.

3.2. Фахівцям СПБ можуть бути надані такі права:

3.2.1. Представляти міністерство (об'єднання) в державних та громадських установах при розгляді питань пожежної безпеки.

3.2.2. Перевіряти стан пожежної безпеки на підпорядкованих підприємствах і у разі потреби видавати їх керівникам обов'язкові для виконання приписи (додаток).

3.2.3. Одержувати від посадових осіб підпорядкованих підприємств необхідні відомості, документи і пояснення з питань пожежної безпеки.

3.2.4. Залучати фахівців структурних підрозділів міністерства (об'єднання) та підпорядкованих підприємств з дозволу їх керівників до перевірок протипожежного стану, участі у службових розслідуваннях причин пожеж.

3.2.5. Перевіряти боездатність підрозділів відомчої та добровільної пожежної охорони, що створені на підпорядкованих об'єктах.

3.2.6. Вимагати від посадових осіб усунення від роботи працівників, які не пройшли спеціального навчання, інструктажів та перевірки знань з питань пожежної безпеки, не мають допуску до виконання пожежонебезпечних робіт або порушують вимоги правил пожежної безпеки.

3.2.7. Припиняти чи забороняти експлуатацію окремих приміщень, дільниць, обладнання, агрегатів та установок у разі порушення правил пожежної безпеки, що створює загрозу виникнення пожежі або перешкоджає її гасінню та евакуації людей.

3.2.8. Готувати і вносити керівництву міністерства (об'єднання) пропозиції про заохочення посадових осіб та працівників, котрі беруть активну участь у поліпшенні протипожежного захисту, а також щодо притягнення до відповідальності посадових осіб і працівників за порушення та невиконання законодавчих та інших нормативних актів з питань пожежної безпеки.

3.3. Порядок припинення на підвідомчих об'єктах роботи окремих приміщень, дільниць, обладнання, агрегатів та установок у разі порушення правил пожежної безпеки, що створює загрозу виникнення пожежі або перешкоджає її гасінню та евакуації людей, а також порядок виконання приписів СПБ щодо усунення порушень і недоліків з питань пожежної безпеки, встановлюються відомчими нормативними актами.

3.4. Працівники СПБ міністерств (об'єднань) повинні нести персональну відповідальність за:

3.4.1. Невідповідність прийнятих ними рішень вимогам діючого законодавства з питань пожежної безпеки.

3.4.2. Невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про СПБ та інструкціями.

3.4.3. Недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів з питань пожежної безпеки та щодо пожеж.

IV. Структура і чисельний склад служби пожежної безпеки

4.1. Структура та чисельний склад СПБ в апараті міністерства визначаються його керівником з урахуванням покладених на службу завдань і напрямів роботи та за погодженням з Управлінням державної пожежної охорони МВС України.

При визначенні чисельності СПБ слід враховувати середньо-облікову чисельність працюючих на підвідомчих об'єктах, наявність та кількість підрозділів відомчої та добровільної пожежної охорони, вибухопожежонебезпечних і пожежонебезпечних приміщень, будівель, а також інші специфічні особливості галузі.

4.2. Чисельність та структура СПБ об'єднань визначаються їх статутами (договорами між підприємствами, що утворили об'єднання) відповідно до делегованих функцій та з урахуванням специфіки підприємств, що входять до об'єднань.

У місцевих органах державної виконавчої влади фахівці СПБ можуть входити до складу служби охорони праці.

Служба пожежної безпеки

(найменування міністерства, іншого центрального органу державної

виконавчої влади або відомства, об'єднання, до якого належить СПБ)

ПРИПИС

№ _____ від « _____ » _____ 200__ р.

Кому _____

(п. і.п., посада особи, якій видається пропозиція)

Відповідно до Типового положення про службу пожежної безпеки, з метою усунення порушень вимог правил пожежної безпеки та загрози пожежі пропоную Вам усунути такі порушення та недоліки:

№ з/п	Виявлені порушення та недоліки	Відмітка про виконання	Запропонований термін усунення порушень та недоліків
1	2	3	4

Припис видає

(прізвище та посада)

(підпис)

ПРАВИЛА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ДЛЯ ЗАКЛАДІВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ СИСТЕМИ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Затверджено наказом Міністерства освіти України і ГУДПО МВС України
30.09.98 № 348/70

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 7 грудня 1998 р.
за № 800/3240

І. Галузь застосування

Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України (далі – Правила) поширюються на:

1) заклади освіти:

– дошкільні заклади освіти (дитячі садки, дитячі ясла-садки для дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку, дитячі садки інтернатного типу тощо);

– загальноосвітні навчальні заклади (всі види середніх загальноосвітніх шкіл, спеціалізовані школи, гімназії, ліцеї, різні типи навчально-виховних комплексів, об'єднань, школи-інтернати, в тому числі школи-інтернати для дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку, санаторні школи-інтернати, дитячі будинки);

– позашкільні заклади освіти (палаці, будинки, центри, станції дитячої, юнацької творчості, учнівські та студентські клуби, дитячо-юнацькі спортивні школи, школи мистецтв, студії, початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади, бібліотеки, оздоровчі та інші заклади);

– професійно-технічні заклади освіти;

– вищі заклади освіти (технікум, училище), коледж, інститут, консерваторія, академія, університет тощо);

– заклади післядипломної освіти;

2) установи й організації системи освіти України*.

На базових підприємствах, об'єднаннях, у навчально-виробничих майстернях, центрах підготовки закладів освіти України діють правила пожежної безпеки відповідної галузі (авіаційні, морські, гірничодобувні вищі та професійно-технічні заклади тощо).

Правила встановлюють загальні вимоги до учасників навчально-виховного процесу (вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, аспірантів, докторантів, керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних, технічних працівників, спеціалістів і обслуговуючого персоналу) щодо пожежної безпеки і є обов'язковими для виконання в закладах, установах і організаціях системи освіти (надалі – заклади, установи, організації), незалежно від форм власності і відомчої підпорядкованості.

* На науково-виробничі підприємства, які належать до системи освіти України, поширюються правила пожежної безпеки відповідної галузі.

ІІ. Нормативні посилання

1. Закон України «Про освіту».

2. Закон України «Про пожежну безпеку».

3. НАПБ А.01.001-95 «Правила пожежної безпеки в Україні», затверджені наказом УДПО МВС України від 14.06.95, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 14.07.95 за № 219/755.

4. НАПБ В.01.008-76/930 «Правила пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии для организаций кинопроката. ППБО-124-76*», затверджені наказом Держкіно СРСР від 12.07.76 №329.

5. НАПБ В.01.047-95/930 «Правила пожежної безпеки для закладів, підприємств та організацій культури», затверджені наказом Міністерства культури України та УДПО МВС України 07.06.95 № 308/33, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 22.06.95 за № 184/720.

6. НАПБ Б.02.005-94 «Типове положення про спеціальне навчання, інструктажі та перевірку знань з питань пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України», затверджене наказом МВС України від 17.11.94 №628, зареєстроване в Міністерстві юстиції 22.12.94 за № 308/518.

7. НАПБ Б.07.001-94 «Перелік посад, при призначенні на які особи зобов'язані проходити навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки та порядок його організації», затверджений наказом МВС України від 17.11.94 №628, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.12.94 за № 307/517.

8. НАПБ Б.02.013-97 «Положення про порядок розроблення, затвердження, перегляду, скасування та реєстрації нормативних актів з питань пожежної безпеки», затверджене наказом МВС України від 04.12.96 №833, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 06.03.97 за № 68/1872.

9. НАПБ Б.02.004-94 «Положення про добровільні пожежні дружини (команди)», затверджене наказом МВС України від 27.09.94 №521, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 13.10.94 за № 248/458.

10. НАПБ Б.02.003-94 «Типове положення про пожежно-технічну комісію», затверджене наказом МВС України від 27.09.94 №521, зареєстроване в Міністерстві юстиції 13.10.94 за № 249/459.

11. ДНАОП 0.00-4-03-98 «Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях», затверджене постановою Кабінету Міністрів України 10.08.93 №623 із змінами і доповненнями, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України 17.06.98 №923.

12. ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів», затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 09.01.98 №4, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 10.02.98 за № 93/2533.

13. ДНАОП 9.2.30-1.06-98 «Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів», затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від

16 листопада 1998 року №222. (Пункт 13 в редакції Наказу Міносвіти № 64/12 від 12.03.99)

14. ДНАОП 0.00-1.07-94 «Правила будови і безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском», затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 18.10.94 № 104 із змінами та доповненнями, затвердженими наказом Держнаглядохоронпраці від 11.07.97 №183.

15. НАОП 1.1.23-1.04-84 «Правила пожежної безпеки у газовій промисловості (ППБВ-85)», затверджені наказом Мінгазпрому СРСР від 12.09.84.

16. НАОП 9.2.10-1.01-89 «Правила безпечної роботи з хімічними речовинами у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах, на підприємствах і в установах системи Держосвіти СРСР», затверджені наказом Держосвіти СРСР від 13.10.89.

17. «Державні будівельні норми ДБН В.2.2.3-97. Будинки та споруди навчальних закладів», затверджені наказом Держкоммістобудування України від 27.06.96 № 117.

18. ГОСТ 12.1.114-82 ССБТ. «Техника пожарная. Обозначения условные графические».

19. ГОСТ 12.4.026-76 ССБТ. «Цвета сигнальные и знаки безопасности».

20. ГОСТ 12.4.009-83 ССБТ. «Пожарная техника для защиты объектов: Основные виды. Размещение и обслуживание.»

21. ГОСТ 19433-88. «Грузы опасные. Классификация и маркировка.»

22. ГОСТ 12.1.004-91 ССБП. «Пожарная безопасность. Общие требования.»

23. СНиП 2.01.02-85* «Противопожарные нормы», затверджені постановою Держбуду СРСР від 17.12.85 № 232.

24. ОНТП 24-86 «Определение категорий помещений и зданий по взрывопожарной и пожарной опасности», затверджені МВС СРСР 27.02.86.

25. «Правила влаштування електроустановок (ПУЕ)». Затверджені з доповненнями згідно з наказом Міненергетики і електрифікації України 20.02.97 №18.

26. «Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах», затверджене наказом Міністерства освіти України від 30.11.93 № 429, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03.12.93 за №178.

III. Загальні положення

3.1. Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України розроблені відповідно до Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про пожежну безпеку», постанови Кабінету Міністрів «Про заходи щодо виконання Закону України «Про пожежну безпеку» від 26.07.94 № 508.

3.2. Усі заклади та установи освіти перед початком навчального року (першої зміни для установ сезонного типу) мають бути прийняті відповідними комісіями, до складу яких включаються представники органів державного пожежного нагляду.

3.3. Заклади, установи і організації зобов'язані вести облік пожеж, які виникають на об'єктах, що належать або підконтрольні їм, аналізувати причини виникнення та наслідки пожеж, вживати заходів щодо їх усунення.

3.4. За порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного пожежного нагляду, невиконання їх приписів винні в цьому посадові особи, інші працівники притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

3.5. Керівники, вчителі, вихователі, викладачі, обслуговуючий персонал та інші працівники закладів, установ і організацій (далі – працівники закладів, установ і організацій), а також учні, вихованці, студенти, слухачі зобов'язані знати і виконувати правила пожежної безпеки, а в разі пожежі – вживати всіх залежних від них заходів до евакуації людей і гасіння пожежі.

3.6. Відповідальність за пожежну безпеку закладів, установ і організацій несуть їх керівники, – директори, завідувачі і уповноважені ними особи, які залежно від характеру порушень і наслідків несуть адміністративну, кримінальну чи іншу відповідальність згідно з чинним законодавством.

3.7. Навчання та перевірка знань з питань пожежної безпеки керівних, педагогічних працівників і спеціалістів проводиться один раз на три роки одночасно з перевіркою знань з питань безпеки життєдіяльності (охорони праці). Порядок організації навчання визначається НАПБ Б.02.005-94.

3.8. Керівник (власник) закладу, установи, організації зобов'язаний:

- забезпечити виконання даних Правил і здійснювати контроль за дотриманням встановленого протипожежного режиму всіма учасниками навчально-виховного процесу, вживати заходів щодо попередження пожежної небезпеки і усунення недоліків, що спричиняють пожежну небезпеку;
- забезпечити об'єкт первинними засобами пожегогасіння відповідно до норм, а також пожежним обладнанням і установками автоматичного виявлення і гасіння пожеж;
- призначати відповідальних осіб за протипожежний стан усіх структурних підрозділів;
- організувати вивчення вимог пожежної безпеки цих Правил і проведення протипожежного інструктажу з працівниками закладів, установ і організацій згідно з НАПБ Б.02.005-94, визначати терміни, місце і порядок проведення інструктажу з пожежної безпеки, а також список посадових осіб, на яких покладається його проведення. Особи, які не пройшли навчання, протипожежного інструктажу і перевірки знань з питань пожежної безпеки, до роботи не допускаються;
- у закладах і установах організувати проведення навчання з вивчення правил пожежної безпеки:

1) у дошкільних і позашкільних закладах та установах у вигляді комплексу занять з охорони життя і здоров'я дітей;

2) у загальноосвітніх навчальних закладах у складі навчальної програми «Охорона життя і здоров'я учнів»;

3) у професійно-технічних, вищих закладах та закладах післядипломної освіти в складі навчальних дисциплін «Безпека життєдіяльності» та «Охорона праці»;

– організувати з числа учнів загальноосвітніх навчальних закладів, вихованців шкіл-інтернатів і дитячих будинків (крім закладів для дітей з вадами розумового і фізичного розвитку) дружини юних пожежних; організувати в закладах і установах добровільну пожежну дружину (ДПД) відповідно до НАПБ Б.02.004-94 та пожежно-технічну комісію відповідно до НАПБ Б.02.003-94;

– забезпечити розробку і затвердити план евакуації та порядок оповіщення людей, який встановлює обов'язки і дії працівників закладів і установ на випадок виникнення пожежі (орієнтований план евакуації наведено в додатку 1, план евакуації та порядок евакуації повинні переглядатися один раз на три роки з урахуванням умов, що постійно змінюються;

– проводити практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуацій не рідше одного разу на півріччя в закладах і установах (в установах сезонного типу – на початку кожної зміни);

– установити порядок огляду і закриття приміщень і будівель після закінчення занять і роботи закладів і установ;

– під час розслідування нещасних випадків, що трапилися внаслідок пожежі в закладах, установах і організаціях, керуватися Положенням про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях та Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах;

– здійснювати контроль за дотриманням пожежної безпеки орендними організаціями;

– забезпечити своєчасне виконання заходів пожежної безпеки, запропонованих органами державного пожежного нагляду і органами державної виконавчої влади і прийнятих у межах їх компетенції.

3.9. Відповідальність за пожежну безпеку структурних підрозділів закладів, установ і організацій (факультети, кафедри, лабораторії, навчальні кабінети, цехи, склади, бібліотеки, архіви, майстерні тощо) несуть їх керівники. Обов'язки щодо забезпечення пожежної безпеки, утримання та експлуатації засобів протипожежного захисту мають бути відображені у відповідних посадових документах (функціональних обов'язках, інструкціях, положеннях тощо).

3.10. Для працівників охорони (сторожів, вахтерів, вартових тощо) повинна бути розроблена інструкція, в якій слід визначити їхні обов'язки щодо контролю за додержанням протипожежного режиму, огляду території і приміщень, порядок дій у разі виявлення пожежі, спрацювання засобів пожежної сигналізації та автоматичного пожежогасіння, а також вказати, кого з посадових осіб мають викликати в нічний час у разі пожежі.

3.11. У закладах освіти з цілодобовим перебуванням учнів або вихованців черговий у вихідні та святкові дні, а також у вечірні і нічні години зобов'язаний, заступаючи на чергування:

– перевірити наявність і стан засобів пожежогасіння, справність телефонного зв'язку, чергового освітлення і пожежної сигналізації;

– пересвідчитися, що всі шляхи евакуації (коридори, сходові клітки, тамбури, фойє, холи, вестибюлі) не зашарашено, а двері евакуаційних виходів у разі потреби можуть бути без перешкод відчинені;

– у разі виявлення порушення протипожежного режиму і несправностей, внаслідок яких можливе виникнення пожежі, вжити заходів щодо їх усунення, а в разі потреби повідомити керівника або працівника, що його заміщує;

– мати списки (журнали обліку) учнів, вихованців та працівників, що перебувають у навчальному закладі, знати місця їх розміщення;

– постійно мати при собі комплект ключів від дверей евакуаційних виходів та воріт, автомобільних в'їздів на територію закладу, а також ручний електричний ліхтар.

3.12. Уведення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів освіти, оренда будь-яких приміщень проводяться з дозволу органів державного пожежного нагляду. Відповідальність за забезпечення протипожежного режиму в орендованих будівлях і приміщеннях, а також за виконання протипожежних заходів, зазначених угодою на оренду, несуть керівники орендних організацій. (Пункт 3.12 в редакції Наказу МОН № 80/16 від 21.02.2001).

3.13. Відповідно до цих Правил у кожному структурному підрозділі закладу, установи і організації має бути розроблена конкретна інструкція щодо заходів пожежної безпеки. Інструкція опрацьовується керівником структурного підрозділу, узгоджується з органами пожежної охорони закладу, установи чи організації, затверджується керівником вищого рівня і розміщується на видному місці.

3.14. У будівлях і спорудах, які мають два і більше поверхів, у разі одночасного перебування на поверсі понад 25 осіб мають бути розроблені і вивішені на видних місцях плани (схеми) евакуації людей на випадок пожежі. Для об'єктів з цілодобовим перебуванням учасників навчально-виховного процесу (дошкільні заклади, інтернати, гуртожитки тощо) інструкції повинні передбачати два варіанти дій: у денний та нічний час.

3.15. Згідно з НАПБ А.01.001-95 у кожному закладі, установі і організації повинні бути встановлені відповідний протипожежний режим і порядок оповіщення людей про пожежу, з якими потрібно ознайомити всіх працівників.

IV. Основні вимоги пожежної безпеки

4.1. Утримання території

4.1.1. Території закладів, установ і організацій слід постійно утримувати в чистоті. Відходи палих матеріалів, опале листя і суху траву слід регулярно прибирати і вивозити з території у місця, погоджені відповідними органами державного нагляду.

4.1.2. Дороги, проїзди та під'їзди до будівель, а також доступи до пожежного інвентарю та обладнання мають бути завжди вільними. Про закриття окремих

ділянок доріг або проїздів у зв'язку з проведенням ремонтних робіт чи з інших причин, які перешкоджають проїзду пожежних автомобілів, слід негайно повідомити підрозділи пожежної охорони. На період виконання ремонту доріг у відповідних місцях повинні бути встановлені покажчики напрямку об'їзду або влаштовані переїзди через ділянки, що ремонтуються.

4.1.3. Протипожежні розриви між будівлями не повинні використовуватися для зберігання матеріалів і обладнання, а також для стоянки автотранспорту. У закладах, установах і організаціях, де відсутні гаражі, дозволяється стоянка автотранспорту на території, за умови вільних проїздів і проходів, на відстані не менше 10 м від будівлі.

4.1.4. На території закладів, установ і організацій не дозволяється розкладення вогнищ, спалювання сміття і влаштування відкритих кухонних печей.

4.1.5. Будівництво тимчасових будівель та споруд на території закладів, установ і організацій може здійснюватися лише за наявності проектної документації, яка пройшла попередню експертизу в органах державного пожежного нагляду.

4.1.6. На ділянках території закладів, установ і організацій, де можливі скупчення горючих газів або парів, проїзд автомашин та іншого транспорту не дозволяється. Про це повинні бути вивішені відповідні покажчики (написи).

4.1.7. Не дозволяється залишати у дворах, а також поблизу будівель і споруд бочки з легкозаймистими і горючими рідинами, балони з зрідженими і стисненими газами, порожні бочки і балони, а також розкладати багаття, спалювати відходи, тару, викидати незагашене вугілля та попіл на відстань менше 15 м від будівель та споруд і в межах установлених будівельними нормами протипожежних розривів.

4.1.8. Забороняється паління у приміщеннях дошкільних і загальноосвітніх навчальних закладів.

На території навчальних закладів, установ і організацій, де паління дозволяється, керівництво зобов'язане визначити і обладнати спеціальні місця для цього, позначити їх знаком або написом, установити урну або попільницю.

4.2. Утримання будівель, приміщень та споруд

4.2.1. Усі будівлі, приміщення та споруди закладів, установ і організацій повинні постійно утримуватися у чистоті.

4.2.2. Для всіх будівель та приміщень виробничого, складського призначення і лабораторій повинна бути визначена категорія щодо вибухопожежної та пожежної небезпеки (за ОНТП 24-86), а також клас зони за Правилами влаштування електроустановок, написи про такі відомості повинні розміщуватися ззовні на вхідних дверях.

4.2.3. У кожному приміщенні повинна бути вивішена табличка, на якій вказано прізвище відповідального за пожежну безпеку, номер телефону найближчої пожежної частини, а також розміщена інструкція з пожежної безпеки.

4.2.4. Вибухо-, пожежонебезпечні приміщення у багатоповерхових будівлях повинні розміщуватися поблизу зовнішніх стін верхніх поверхів.

4.2.5. Протипожежні системи, установки, устаткування приміщень

будівель та споруд (протидимний захист, пожежна автоматика, протипожежне водопостачання, протипожежні двері, клапани та інші захисні пристрої) повинні постійно утримуватися у справному робочому стані.

4.2.6. У будівлях дошкільних закладів освіти групи дітей молодшого віку слід розміщувати на нижніх поверхах.

4.2.7. Наповнюваність приміщень має відповідати встановленим нормам.

4.2.8. Розміщення меблів і обладнання у класах, кабінетах, майстернях, спальнях, їдальнях та інших приміщеннях не повинно перешкоджати евакуації людей і підходу до засобів пожегогасіння.

4.2.9. У коридорах, вестибюлях, холах, на сходових клітках і дверях евакуаційних виходів слід мати наказові та вказівні знаки безпеки.

4.2.10. Евакуаційні проходи, виходи, коридори, тамбури і сходи не повинні заставлятися будь-якими предметами і обладнанням.

4.2.11. Двері сходових кліток, коридори і сходи повинні мати ущільнення у стулках, обладнані пристроями для самозакривання, які повинні постійно бути у справному стані. У період перебування учасників навчально-виховного процесу в будівлях допускається двері евакуаційних виходів замикаати лише зсередини за допомогою запорів (засувів, крючків тощо), які легко (без ключів) відмикаються.

4.2.12. У приміщеннях, пов'язаних з перебуванням дітей, килими, паласи, килимові доріжки тощо повинні бути щільно прикріплені до підлоги. Штучні килимові покриття, які не виділяють при горінні токсичних речовин та мають помірну димостворювальну здатність, у фойє, вестибюлях, залах для глядачів тощо дозволяється розстелити за умови наклеювання їх на незаймисту основу.

4.2.13. Будівлі закладів, установ і організацій повинні бути обладнані засобами оповіщення людей про пожежу. Для оповіщення можуть бути використані:

- внутрішня телефонна та радіотрансляційна мережі;
- спеціально змонтовані мережі мовлення;
- дзвінки та інші звукові сигнали.

4.2.14. У підвальних і цокольних поверхах не дозволяється:

- розміщення вибухопожежонебезпечних виробництв;
- зберігання та застосування легкозаймистих горючих рідин, газів та легкозаймистих матеріалів;
- розміщення лабораторій з використанням вибухо- і пожежонебезпечних процесів.

4.2.15. Не дозволяється влаштовувати на сходових клітках складські та іншого призначення приміщення, прокладати газопроводи, трубопроводи з легкозаймистими і горючими рідинами, а також установлювати устаткування, що заважає переміщенню людей.

4.2.16. У горючих приміщеннях не дозволяється:

- сушити білизну;
- влаштовувати склади (за винятком зберігання віконних рам), архіви, голубники, майстерні тощо;

– застосовувати для утеплення перекриттів торф, стружку, тирсу та інші горючі матеріали;

– прикріплювати до димоходів радіо- і телевізійні антени.

4.2.17. Двері, люки горищних і технічних приміщень (насосних, вентиляційних камер, бойлерних, складів, комор, електрощитових тощо) повинні бути постійно зачинені. На дверях слід вказувати місце зберігання ключів, доступне для отримання їх у будь-який час доби. На дверях (люках) горищних і технічних приміщень мають бути написи, що визначають призначення приміщення.

4.2.18. Зовнішні пожежні сходи, сходи-драбини і загорожі на дахах будівель мають утримуватися у справному стані. Допускається нижню частину зовнішніх вертикальних пожежних сходів закривати щитами, які легко знімаються, на висоту не більше як 2,5 м від рівня землі.

4.2.19. Дахові вікна горищних приміщень мають бути засклені і закриті.

4.2.20. У будівлях дошкільних закладів, розрахованих на 120 і менше місць, допускається проживання обслуговуючого персоналу за наявності відокремленого виходу з житлової частини назовні та її відділення від приміщень дошкільного закладу протипожежними перегородками 1-го типу та перекриттями 3-го типу без отворів.

4.2.21. У дошкільних та середніх закладах освіти, на літніх дитячих дачах з цілодобовим режимом роботи повинно бути встановлене чергування обслуговуючого персоналу без права сну в нічний час. Приміщення для чергових має бути забезпечене телефонним зв'язком.

4.2.22. Розміщення акумуляторних, зберігання легкозаймистих матеріалів у будівлях, пов'язаних з перебуванням дітей, а також у підвальних і цокольних приміщеннях не дозволяється.

4.2.23. Прямки вікон підвальних і цокольних приміщень повинні утримуватися у чистоті. Не допускається встановлювати на прямках та люках незнімні металеві ґрати, захарашувати прямки і закладати цеглою віконні отвори.

4.2.24. У будівлях закладів, установ і організацій не допускається:

– розміщувати людей у мансардних приміщеннях, а також на поверхах (будівлях), не забезпечених двома евакуаційними виходами;

– здійснювати перепланування приміщень з порушенням будівельних норм і правил;

– використовувати горючі матеріали для обробки стін і стель шляхів евакуації (рекреацій, сходових кліток, фойє, вестибюлів, коридорів тощо);

– встановлювати ґрати, жалюзі та подібні їм незнімні сонцезахисні, декоративні та архітектурні пристрої на вікнах приміщень, де перебувають учасники навчально-виховного процесу, сходових клітках, у коридорах, холах та вестибюлях;

– знімати дверні полотна в отворах, що з'єднують коридори зі сходовими клітками;

– забивати двері евакуаційних виходів;

– застосовувати з метою опалення нестандартні (саморобні) нагрівальні пристрої;

– використовувати електроплитки, кип'ятильники, електрочайники, газові плити тощо для приготування їжі та трудового навчання за винятком спеціально обладнаних приміщень;

– захарашувати шляхи евакуації;

– встановлювати дзеркала та влаштовувати фальшиві двері на шляхах евакуації;

– влаштовувати на шляхах евакуації пороги, виступи, турнікети, розсувні, підйомні двері та інші пристрої, що перешкоджають евакуації людей;

– здійснювати вогневі, електрогазозварювальні та інші види пожежо-небезпечних робіт у будівлях у разі наявності в їх приміщеннях людей;

– обгортати електричні лампи папером, матерією та іншими горючими матеріалами;

– застосовувати для освітлення свічки, газові лампи і ліхтарі;

– виконувати прибирання приміщень, очищення деталей і обладнання за допомогою легкозаймистих і горючих рідин;

– здійснювати відігрівання труб системи опалення, водопостачання, каналізації тощо із застосуванням відкритого вогню (з цією метою використовують гарячу воду, пару чи нагрітий пісок);

– зберігати на робочих місцях і в шафах, а також залишати в кишенях спецодягу використані обтиральні матеріали;

– залишати без нагляду ввімкнені в мережу лічильні і друкарські машинки, радіоприймачі, телевізори та інші електроприлади.

4.2.25. Одяг і взуття слід сушити в приміщеннях, виділених спеціально для цієї мети, з обігрівом радіаторами водяного опалення.

4.2.26. Вогневі та зварювальні роботи можуть виконуватися тільки з письмового дозволу керівника закладу, установи чи організації з оформленням наряду-допуску. Ці роботи мають проводитися згідно з вимогами правил пожежної безпеки під час проведення зварювальних та інших вогневих робіт.

4.2.27. Користуватися прасками в закладах чи установах дозволяється лише в спеціально відведених приміщеннях під наглядом працівника закладу, установи. Використання приміщень для іншої мети, наприклад, для зберігання білизни, не дозволяється. Прасування виконується лише прасками зі справними терморегуляторами та світловими індикаторами ввімкнення. Праски повинні встановлюватися на підставках з вогнетривких матеріалів.

4.2.28. Пошкодження вогнезахисних покриттів (штукатурки, спеціальних фарб, лаків, обмазок тощо) будівельних конструкцій, повітроводів повинні негайно усуватися. Після обробки (просочення) антипіренами дерев'яних конструкцій, тканин та інших горючих матеріалів повинен бути складений акт про проведення роботи підрядною організацією. Перевірку стану вогнезахисної обробки слід проводити не менше одного разу на рік зі складанням акта перевірки.

4.2.29. Усі будівлі і приміщення закладів, установ і організацій мають бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння (додаток 2).

4.2.30. Після закінчення занять у класах, майстернях, кабінетах і

лабораторіях учителі, викладачі, лаборанти, майстри виробничого навчання та інші працівники закладу чи установи повинні оглянути приміщення, усунути виявлені недоліки і зачинити приміщення, знеструмивши електромережу.

4.3. Опалення, вентиляція та кондиціонування повітря

4.3.1. Керівник закладу, установи, організації зобов'язаний своїм наказом призначити осіб, відповідальних за експлуатацію та технічний стан опалювальних установок.

4.3.2. Котли центрального опалення закладів, установ і організацій повинні розміщуватися у відокремлених негорючих приміщеннях, які мають самостійний вихід.

4.3.3. Перед початком опалювального сезону котельні, калориферні установки, печі та інші прилади опалювання, а перед початком навчального року (першої зміни для закладів і установ сезонного типу) системи вентиляції та кондиціонування повітря і кухонні печі повинні бути ретельно перевірені та відремонтовані, а обслуговуючий персонал повинен пройти протипожежний інструктаж.

4.3.4. Опалювальні установи повинні відповідати протипожежним вимогам стандартів, будівельних норм та інших нормативних актів. Несправні пристрої систем опалення, вентиляції та кондиціонування повітря, а також несправні кухонні печі до експлуатації не допускаються.

4.3.5. Особи, призначені відповідальними за технічний стан опалювальних установок, систем вентиляції та кондиціонування повітря, зобов'язані організувати постійний контроль за правильністю їх утримання та експлуатації, своєчасний і якісний ремонт відповідно до СНиП 2.01.02-85*.

4.3.6. Повітрянагрівальні і опалювальні прилади повинні розміщуватися так, щоб до них був забезпечений вільний доступ для огляду й очищення. Очищення димоходів та печей від сажі потрібно проводити перед початком, а також протягом усього опалювального сезону, а саме:

– опалювальних печей періодичної дії на твердому та рідкому паливі – не рідше одного разу на три місяці;

– печей та осередків вогню безперервної дії – не рідше одного разу на два місяці;

– кухонних плит та кип'ятильників – один раз на місяць.

Результати очищення димоходів та печей повинні фіксуватися в журналі.

4.3.7. Печі та інші опалювальні прилади повинні мати протипожежні розділки (відступки) від горючих конструкцій, що відповідають вимогам будівельних норм, не менше 0,51 м.

4.3.8. У приміщенні котельні не дозволяється:

– виконувати роботи, які не пов'язані з експлуатацією котельних установок;

– допускати до роботи в котельнях і доручати нагляд за котлами стороннім особам, а також особам, які не пройшли спеціальної підготовки або перебувають в нетверезому стані;

– допускати підтікання рідкого палива або витікання газу в місцях з'єднання трубопроводів і форсунок;

– застосовувати для розпалювання печей легкозаймисті та горючі рідини (бензин, гас, мастила тощо);

– подавати паливо при згаслих форсунках або газових пальниках;

– працювати з несправними приладами контролю і автоматики;

– розпалювати котельні установки без попереднього їх продування повітрям;

– сушити будь-які матеріали, що можуть горіти, на котлах та паротрубопроводах;

– закривати горючими матеріалами жалюзі повітряного опалення;

– залишати без нагляду котли, що перебувають у роботі;

– зберігати запаси твердого палива, що перевищують добову потребу;

– користуватися витратними баками, які не мають пристроїв для видалення палива до аварійної ємкості (безпечне місце) у разі пожежі; зберігати легкозаймисті та інші горючі рідини та матеріали.

4.3.9. Біля отвору топки на дерев'яній або іншій підлозі, виготовленій з горючих матеріалів, має бути закріплений металевий лист розміром не менше як 0,5 x 0,7 м.

4.3.10. У виробничих, складських та допоміжних приміщеннях на відстані 0,15 м від радіаторів (приладів центрального опалення) слід ставити металеві огороджувальні решітки.

4.3.11. Не дозволяється палити печі в нічний час у будівлях з цілодобовим перебуванням людей (у дошкільних і середніх закладах, гуртожитках), а також під час проведення у закладах та установах освіти культурно-масових заходів. Топлення печей має закінчуватися за дві години до того, як діти і студенти лягли спати, а в дошкільному закладі з денним перебуванням дітей – не пізніше ніж за годину до приходу дітей.

4.3.12. Під час експлуатації печей не дозволяється:

– розпалювати печі гасом, бензином та іншими легкозаймистими рідинами;

– залишати без нагляду запалені печі, а також доручати нагляд за ними дітям і стороннім особам;

– сушити та тримати одяг, взуття, дрова, вугілля та інші матеріали, що можуть горіти, на опалювальних приладах або біля них;

– користуватися печами з несправними та відкритими дверцями;

– використовувати для топлення дрова, довжина яких перевищує розміри топки;

– влаштовувати тимчасові опалювальні прилади.

4.3.13. У літній період під час сильного вітру здійснювати опалення печей і котельних установок, які працюють на твердому паливі, не дозволяється.

4.3.14. Димові труби котлів, які працюють на твердому паливі, повинні бути обладнані іскрогасниками.

4.3.15. Під час переведення печей з одного виду твердого палива на інший

вони мають бути відповідним чином переобладнані (футерування пальників вогнетривкою цеглою тощо).

4.3.16. На горищах усі димові труби і стіни, в яких проходять димові канали, мають бути відштукатурені та побілені.

4.3.17. Використання вентиляційних каналів для відводу продуктів згоряння від печей і газових приладів не дозволяється.

4.3.18. Вугілля, золу і шлак з печей, які вигрібають з топки до металевих тари, слід заливати водою і виносити у спеціально відведені місця. Не дозволяється висипати їх поблизу будівель.

4.3.19. Паливо (дрова, вугілля, торф тощо) має зберігатися у спеціально пристосованих для цієї мети приміщеннях або на відгороджених майданчиках, розміщених на відстані від будівель з урахуванням вимог будівельних норм. У підвальних і цокольних приміщеннях з перекриттями, що можуть горіти, зберігання дров, вугілля та інших видів палива не допускається.

4.3.20. Не дозволяється користуватися для опалення приміщень електронагрівальними приладами, електрокамінами тощо.

4.3.21. Черговий персонал, який здійснює нагляд за вентиляційними установками, зобов'язаний проводити планові профілактичні огляди вентиляторів, повітроводів, вогнезатримувальних пристроїв, камер зрошення, заземлювальних пристроїв і вжити заходів щодо усунення будь-яких недоліків, які можуть призвести до виникнення і розповсюдження пожежі.

4.3.22. Вентиляційні коробки потрібно виготовляти з негорючих матеріалів.

4.3.23. Експлуатаційний та протипожежний режим роботи установок (систем) вентиляції повинен визначатися робочими інструкціями. У цих інструкціях повинні бути передбачені заходи пожежної безпеки, терміни очищення повітроводів, фільтрів вогнезатримувальних клапанів і іншого обладнання, а також визначений порядок дії обслуговуючого персоналу на випадок виникнення пожежі або аварії.

4.3.24. У вентиляційних камерах зберігання обладнання і матеріалів не дозволяється.

4.3.25. У приміщеннях з пожежо- і вибухонебезпечними виробництвами при несправних гідрофільтрах, сухих фільтрах, пиловідсмоктувальних, пиловловлювальних та інших пристроїв систем вентиляції робота навчального технологічного обладнання не допускається. Вентиляційні установки в таких приміщеннях повинні мати автоматичне блокування їх відключення в разі пожежі з діючими системами автоматичної пожежної сигналізації та пожежогасіння.

4.3.26. У приміщеннях, де вентиляційні установки транспортують горючі і вибухонебезпечні речовини, всі металеві повітроводи, трубопроводи, фільтри та інші обладнання витяжних установок повинні бути заземлені.

4.3.27. Автоматичні вогнезатримувальні пристрої (заслінки, шибери, клапани тощо), встановлені на повітроводах у місцях перетину протипожежних перешкод, пристроїв блокування вентиляційних систем з автоматичною пожежною сигналізацією та системами пожежогасіння, протипожежні пристрої

димоходів, витяжні зонти і канали від плит мають утримуватися у справному стані. Перевірка працездатності автоматичних вогнезатримувальних пристроїв проводиться не рідше одного разу на шість місяців.

4.3.28. Під час експлуатації систем вентиляції та кондиціонування повітря не дозволяється:

- відключати або знімати вогнезатримувальні пристрої;
- випалювати нагромаджені в повітроводах і зонтах жирові відкладення, пил та інші горючі матеріали;
- закривати витяжні канали, отвори та решітки;
- з'єднувати вентиляційні канали з димовими;
- поєднувати вентиляцію приміщень вибухо-, пожежонебезпечних виробництв із загальною системою вентиляції;
- здійснювати перевірку ефективності роботи вентиляційної системи за допомогою відкритого вогню.

4.3.29. У місцях забору повітря має бути унеможливлена поява горючих газів і парів, диму, іскор та відкритого вогню.

4.3.30. На об'єктах, які обладнані системою протидимного захисту, слід не менше одного разу на місяць перевіряти наявність замків і plomb на щитах електроживлення автоматики, наявність захисних щитів, а також готовність до роботи системи протидимного захисту способом короткочасного (3–5 хв) включення електрообладнання за допомогою кнопок дистанційного пуску, про що складається відповідний акт.

4.4. Електроустановки

4.4.1. Електричні мережі та електрообладнання, що використовуються у закладах та установах, та їх експлуатація повинні відповідати вимогам діючих Правил влаштування електроустановок та ДНАОП 0.00-1.21-98; будівельну частину електроустановок слід виконувати відповідно до протипожежних вимог будівельних норм ДБН В.2.2.3-97.

4.4.2. Керівники закладів, установ і організацій зобов'язані забезпечити обслуговування та технічну експлуатацію електрообладнання і електромереж, своєчасне проведення профілактичних оглядів, планово-попереджувальних ремонтів та експлуатацію електрообладнання, апаратури й електромереж відповідно до вимог документів, зазначених у п. 4.4.1, та своєчасно усувати виявлені недоліки.

4.4.3. Усі роботи повинні проводитися на справному електрообладнанні (ізоляція електропроводки, пускачі, штепселі, розетки, вимикачі та інша апаратура, заземлення, огорожа).

4.4.4. З'єднання, окінцювання та відгалуження жил проводів і кабелів з метою запобігання небезпечним у пожежному відношенні перехідним опорам мають бути виконані за допомогою опресування, зварювання, паяння або спеціальних затискачів (гвинтових, болтових тощо).

4.4.5. Плавкі вставки запобіжників повинні бути каліброваними із зазначенням номінального струму на заводському таврі.

4.4.6. Влаштування та експлуатація тимчасових електромереж за винятком

електропроводки, яка живить місця проведення будівельних і тимчасових ремонтно-монтажних робіт, не дозволяється.

4.4.7. Шафи, в яких установлені електрощити, повинні бути постійно зачинені на замок.

4.4.8. Доступ до електрощитів, електродвигунів і пускорегулювальних апаратів повинен бути завжди вільним.

4.4.9. Електродвигуни мають регулярно очищатися від пилу. Не дозволяється накривати електродвигуни горючими матеріалами.

4.4.10. Влаштування повітряних ліній електропередачі і зовнішніх електропроводок над покрівлями, навісами, штабелями лісоматеріалів, тари та складами для зберігання паливних матеріалів не допускається.

4.4.11. У виробничих, складських та інших приміщеннях з наявністю горючих матеріалів, а також матеріалів та виробів у горючій тарі електричні світильники повинні мати закрите або захищене виконання (із скляними ковпаками).

4.4.12. Переносні світильники мають бути обладнані захисними скляними ковпаками та металевими сітками. Для цих світильників та іншої переносної та пересувної електроапаратури слід застосовувати гнучкі кабелі з мідними жилами з гумовою ізоляцією в оболонці, яка стійка до навколишнього середовища. Підключення переносних світильників слід передбачати від відгалужувальних коробок зі штепсельними розетками.

4.4.13. Освітлювальна електромережа має бути змонтована таким чином, щоб світильники знаходилися на відстані не менше як 0,2 м від поверхні будівельних конструкцій з горючих матеріалів і не менше як 0,5 м від тари у складських приміщеннях.

4.4.14. Усі несправності в електромережах та електроапаратурі, які можуть спричинити іскри, коротке замикання, нагрівання ізоляції кабелів і проводів вище норми, мають негайно усуватися. Несправні електромережі та електроапарати слід вимикати для приведення їх у пожежобезпечний стан.

4.4.15. Під час експлуатації електроустановок не дозволяється:

- використовувати кабелі і проводи з пошкодженою ізоляцією або такою ізоляцією, що втратила захисні властивості;

- залишати під напругою електричні проводи і кабелі з неізольованими кінцями;

- переносити ввімкнені прилади та ремонтувати обладнання, яке перебуває під напругою;

- залишати без догляду ввімкнені в електромережу нагрівальні прилади, телевізори, радіоприймачі тощо;

- користуватися пошкодженими (несправними) розетками, відгалужувальними коробками, рубильниками тощо;

- зав'язувати і скручувати електропроводи і світильники, підвішувати світильники (за винятком відкритих ламп) на електричних проводах;

- підключати до клем силової та у штепсельні розетки освітлювальної мереж прилади, які споживають струм понад передбачені для них величини;

- використовувати ролики, вимикачі, штепсельні розетки для підвішування одягу та інших предметів;

- застосовувати саморобні подовжувачі, які не відповідають вимогам ПУЕ щодо переносних (пересувних) електропроводок;

- використовувати побутові електронагрівальні прилади (праски, чайники, кип'ятильники тощо) без негорючих підставок та в приміщеннях, де їх застосування не передбачено технологічним процесом;

- застосовувати для прокладання електромереж радіо- та телефонні проводи;

- застосовувати як електричний захист саморобні та некалібровані запобіжники;

- знімати скляні ковпаки зі світильників закритого виконання;
- використовувати електроапаратуру та електроприлади в умовах, що не передбачені заводом-виготовлювачем.

4.4.16. Будь-які нові підключення різних струмоприймачів (електродвигунів, нагрівальних приладів тощо) мають проводитися лише після проведення відповідних розрахунків, які припускають можливість таких підключень.

4.4.17. У всіх приміщеннях (незалежно від їх призначення), які після закінчення робіт замикаються і не контролюються, всі електроустановки (крім холодильників) мають відключатися.

4.4.18. Масляні електрорадіатори, які використовуються для опалення, і нагрівачі-електропанелі заводського виготовлення повинні мати індивідуальний електрозахист і справні електрорегулятори. Температура зовнішньої поверхні електроопалювальних приладів у найбільш нагрітому місці в нормальному режимі роботи не повинна перевищувати 85°C.

4.4.19. Не дозволяється застосування електронагрівальних приладів у пожежонебезпечних зонах складських приміщень, у будівлях архівів, музеїв, бібліотек, гардеробних тощо.

4.4.20. Електрощити, групові електрощитки потрібно оснащувати схемою підключення споживачів з пояснювальними написами і вказаним значенням номінального струму апарата захисту (плавкової вставки).

4.4.21. Влаштування, живлення, прокладання мереж аварійного та евакуаційного освітлення повинно виконуватися відповідно до вимог будівельних норм і ПУЕ. Аварійним освітленням обладнуються ті приміщення, де можливе перебування одночасно не менше 50 чоловік, а також усі сходи, проходи та інші шляхи евакуації. Аварійне освітлення слід маркувати позначкою зеленого кольору.

4.4.22. Усе електрообладнання (корпуси електричних машин, трансформаторів, апаратів, світильників, електрощитів тощо) підлягає зануленню або заземленню відповідно до вимог ПУЕ.

4.4.23. Заміри опору ізоляції освітлювальної та силової електромереж мають проводитися один раз на рік спеціалізованими підприємствами і організаціями, які мають на це право. Наслідки перевірки повинні оформлятися актом.

4.4.24. Захист будівель, споруд та зовнішніх установок від прямого попадання блискавки і вторинних її проявів має виконуватися згідно з РД-34.21.122-87.

4.4.25. Дошкільні заклади освіти мають бути забезпечені електричними ліхтарями на випадок відключення електроенергії.

4.4.26. Увімкнення електродвигунів пожежних насосів і системи протидимного захисту повинно супроводжуватися автоматичним відключенням електроприймачів системи вентиляції та кондиціонування.

4.4.27. Пуск електродвигунів пожежних насосів може здійснюватися в автоматичному і ручному режимах. Дистанційний пуск повинен виконуватися із приміщення пожежного поста, а в разі відсутності автоматичного пожежогасіння – також від кнопок, розташованих у шафах пожежних кранів. Про пуск і роботу електродвигунів пожежних насосів до пожежного поста повинен надходити світловий сигнал.

4.4.28. Відключення електродвигунів пожежних насосів повинно здійснюватися тільки з приміщення пожежного поста, а в разі відсутності пожежного поста – тільки з насосної.

4.4.29. У разі неможливості технічного обслуговування електроустановок силами персоналу закладу, установи чи організації керівник повинен укласти договір на планове технічне обслуговування зі спеціалізованою організацією.

5. Вимоги до утримання технічних засобів протипожежного захисту

5.1. Протипожежне водопостачання

5.1.1. Кожний заклад, установа і організація повинні бути забезпечені зовнішнім і внутрішнім протипожежним водопостачанням згідно з вимогами будівельних норм.

5.1.2. Керівники закладів, установ і організацій зобов'язані забезпечити технічне обслуговування, справний стан і постійну готовність до використання систем протипожежного водопостачання, які перебувають на їх балансі (зовнішніх водопровідних мереж з установленими на них пожежними гідрантами та покажчиками; пожежних водойм та резервуарів; насосних станцій для підвищення тиску в зовнішніх та внутрішніх водопровідних мережах; пожежних пірсів та під'їздів до природних вододжерел; внутрішніх пожежних кранів; стаціонарних установок водопостачання, пристосованих для забору води на випадок пожежі) відповідно до НАПБ А.01.001-95.

5.1.3. З метою утримання у належному стані засобів протипожежного водопостачання слід організувати їх постійне технічне обслуговування особами зі складу інженерно-технічного персоналу або укласти договір із спеціалізованою організацією.

5.1.4. Під'їзди та підходи до пожежних водоймищ, резервуарів, гідрантів і кранів потрібно завжди утримувати вільними.

5.1.5. Біля місця розташування пожежних водоймищ повинні бути встановлені світлові або флуоресцентні покажчики з написом «ПГ» – біля пожежного гідранта і «ПВ» – біля пожежного водоймища.

5.1.6. У разі проведення ремонтних робіт чи відключення водопровідної мережі, виходу з ладу насосних станцій, витікання води з пожежних водойм і резервуарів слід негайно повідомити пожежну охорону.

5.1.7. Водойми і резервуари слід утримувати у справному стані, не допускати їх засмічення, регулярно перевіряти наявність у них розрахункової кількості води, стежити за схоронністю і справним станом водозабірних пристроїв.

5.1.8. Кришки люків пожежних резервуарів і колодязі підземних гідрантів повинні бути постійно зачинені. Їх потрібно своєчасно обчищати від бруду, льоду і снігу.

5.1.9. Пожежні гідранти, гідранти-колонки та пожежні крани через кожні шість місяців підлягають технічному огляду та перевірці на працездатність працівниками місцевої пожежної охорони об'єкта або особою, яка відповідає за протипожежний стан у закладі, установі, організації, шляхом пуску води. Наслідки перевірки працездатності слід оформляти актом довільної форми.

5.1.10. Мережа внутрішнього протипожежного водопроводу повинна бути кільцевою.

5.1.11. Якщо міський водопровід не забезпечує подачу розрахункової кількості води та потрібного тиску її біля пожежних кранів внутрішнього протипожежного водопроводу, на мережі водопостачання об'єкта повинні встановлюватися насоси-підвищувачі.

5.1.12. Внутрішні пожежні крани періодично, не рідше одного разу на шість місяців, мають піддаватися технічному обслуговуванню і перевірятися на працездатність шляхом випуску води, результати перевірок реєструються у спеціальному журналі технічного обслуговування. Пожежні крани повинні постійно бути справними і доступними для використання.

5.1.13. Пожежні крани внутрішнього протипожежного водопроводу мають бути обладнані однакового з ним діаметру рукавами і стволами, вміщеними у шафи, які пломбуються. У шафі має міститися важіль для полегшення відкриття крану.

Пожежні рукави мають бути сухими, добре скатаними і приєднаними до кранів і стволів. Один раз на 6 місяців слід здійснювати перевірку рукавів шляхом пуску води під тиском і перекачувати їх у подвійну скатку або складеними «у гармошку».

На дверцятах шафи пожежного крана мають бути зазначені:

– літерний індекс ПК;

– порядковий номер пожежного крана і номер телефону найближчої пожежної частини.

5.1.14. У неопалювальних приміщеннях узимку вода з внутрішнього протипожежного водогону повинна зливатися. При цьому біля кранів повинні бути написи (таблички) про місце розташування і порядок відкриття відповідної засувки або запуску насоса. З порядком відкриття засувки або пуску насоса потрібно ознайомити всіх, хто працює в цьому приміщенні.

5.2. Установки пожежної автоматики

5.2.1. Керівники закладів, установ і організацій несуть безпосередню відповідальність за впровадження, експлуатацію та технічне обслуговування засобів пожежної автоматики і підтримання їх у справному стані відповідно до вимог будівельних норм і НАПБ А.01.001-95. Технічне обслуговування установок пожежної автоматики проводиться відповідно до Р.6, п. 6.1 НАПБ А.01.001-95.

Заклади, установи і організації, які не мають можливості власними силами здійснювати технічне обслуговування установок і утримувати обслуговуючий персонал, зобов'язані укладати відповідні угоди на обслуговування спринклерних, дренчерних та інших установок автоматичного пожежогасіння, а також установок пожежної сигналізації зі спеціалізованими організаціями.

5.2.2. Обслуговуючий персонал повинен мати належну технічну підготовку і вести документацію щодо експлуатації установки. Перевірка знань інструкції, експлуатаційної документації та практичних навиків повинна здійснюватися один раз на рік.

5.2.3. Обслуговуючий і оперативний персонал у разі виявлення недоліків у роботі установки зобов'язаний негайно повідомити про це особу, яка відповідає за експлуатацію установки, та вжити заходів щодо їх усунення.

5.2.4. Під час проведення робіт з технічного обслуговування і ремонту спеціалізованою організацією, контроль за якістю їх виконання здійснює посадова особа закладу, установи і організації, відповідальна за експлуатацію установок.

5.2.5. Установки пожежної автоматики повинні експлуатуватися в автоматичному режимі і цілодобово перебувати у працездатному стані.

5.2.6. У період виконання робіт з технічного обслуговування або ремонту, проведення яких пов'язано з відключенням установок, адміністрація об'єкта зобов'язана забезпечити пожежну безпеку приміщень, які захищені установками, і повідомити пожежну охорону.

5.2.7. Під час експлуатації пожежної автоматики не дозволяється:

- установлювати корки і заглушки на заміну викривлених і несправних;
- захарашувати підходи до контрольно-сигнальних пристроїв і приладів;
- складати матеріали на відстані менше як 0,9 м до зрошувачів і 0,6 м до сповіщувачів;

- використовувати трубопроводи установок для підвішування або кріплення будь-якого обладнання;

- наносити на зрошувачі та сповіщувачі фарби, штукатурку, побіл та інші захисні покриття при ремонтах і в процесі експлуатації.

5.2.8. Вузли керування систем водяного та пінного пожежогасіння повинні розташовуватися у приміщеннях з мінімальною температурою повітря упродовж року не менше +5°C.

Приміщення, де розташовані вузли керування, насосні станції, станції пожежогасіння, повинні мати аварійне освітлення і бути постійно

замкненими. Ключі від приміщень знаходяться в обслуговуючого і оперативного персоналу. Біля входу в приміщення має бути табло з написом «Станція (вузол керування) пожежогасіння». Слід проводити щотижневі випробування насосів автоматичних систем пожежогасіння, про що робити запис у журналі.

5.2.9. Автоматичні установки об'ємного (аерозольного, газового, порошкового тощо) пожежогасіння, які змонтовані в приміщеннях з перебуванням у них людей, повинні обладнуватися пристроями переключення автоматичного пуску на ручний або дистанційний пуск з подачею сигналу про відключення автоматичного пуску в диспетчерську або в приміщення з цілодобовим чергуванням персоналу.

5.2.10. У приміщенні пожежної насосної станції повинна бути вивішена інструкція про порядок включення в роботу насосів та відкриття запірної арматури, а також чітка схема протипожежного водопостачання із зазначенням на ній засувки, вентилів, зворотних клапанів, продуктивності, числа обертів, робочого тиску та потужності насосів. Усі засувки, вентиля повинні мати номери, які збігаються з номерами на схемі, мати чіткі вказівки щодо їх призначення та порядку приведення в дію під час пуску або зупинки насосів.

5.2.11. Насоси-підвищувачі, трубопроводи й арматура, а також електродвигуни системи пожежогасіння повинні бути пофарбовані в червоний колір відповідно до ГОСТ 12.4.026-76.

5.2.12. Електроживлення установок пожежогасіння повинно здійснюватися від незалежного джерела живлення або переключатися на нього автоматично в разі виключення основного джерела.

5.3. Первинні засоби пожежогасіння

5.3.1. Усі будівлі та приміщення закладів, установ і організацій повинні бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, пожежним інвентарем (пожежними щитами та стендами, пожежними відрами, діжками з водою, ящиками з піском тощо), пожежним знаряддям (пожежними ломками, баграми, сокирами тощо) та засобами зв'язку. Норми первинних засобів пожежогасіння наведені в додатку 2.

5.3.2. Місця розміщення первинних засобів пожежогасіння мають зазначатися у планах евакуації, які розробляються згідно з ГОСТ 12.1.114-82. Зовнішнє оформлення і вказівні знаки для визначення місць первинних засобів пожежогасіння мають відповідати вимогам ГОСТ 12.4.026-76.

5.3.3. Ручні вогнегасники повинні розміщуватися згідно з вимогами ГОСТ 12.4.009-83:

- шляхом навішування на вертикальні конструкції на висоті не більше як 1,5 м від рівня підлоги до нижнього торця вогнегасника;

- шляхом установлення до пожежних шаф разом з пожежними кранами, до спеціальних тумб або на пожежні стенди.

На стендах або пожежних щитах рекомендується компактно розміщувати вогнегасники, пісок, лопати, ломы, покривала вогнетривкі, списки

добровільних пожежних дружин, інструкцію з правил пожежної безпеки, написи з телефонами пожежної охорони і прізвища посадових осіб, відповідальних за пожежну безпеку.

Стенди або пожежні щити слід установлювати в приміщеннях на видних і легкодоступних місцях, по змозі ближче до виходу із приміщення.

5.3.4. Вогнегасники повинні встановлюватися таким чином, щоб можна було визначити тип вогнегасника, прочитати на його корпусі інструкцію з користування, а також зручно було його зняти.

5.3.5. Вогнегасники мають розміщуватися у легкодоступних місцях, які унеможливають їх пошкодження, попадання прямих сонячних променів та атмосферних опадів, безпосередню дію опалювальних та нагрівальних приладів. У разі розміщення вогнегасників не повинні погіршуватися умови евакуації людей.

5.3.6. Вогнегасники, які розміщуються поза приміщенням або в неопалювальних приміщеннях, слід знімати на холодний період. У цьому разі на пожежних стендах має бути інформація про місце їх розміщення.

5.3.7. На період перезарядки і технічного обслуговування вогнегасників, пов'язаного з їх ремонтом, на заміну мають бути встановлені вогнегасники з резервного фонду.

5.3.8. Під час експлуатації та технічного обслуговування вогнегасників слід керуватися вимогами, викладеними в паспортах заводів-виготовлювачів, та затвердженими в установленому порядку регламентами технічного обслуговування вогнегасників кожного типу.

5.3.9. На території будівель IIIа, IIIб, IV, IVа і V ступенів вогнетривкості, розміщених у сільській місцевості, слід обладнати пожежні пости з набором таких первинних засобів пожежогасіння:

- вогнегасники пінні ємкістю 10 л або порошкові ємкістю 5 л – 2 шт.,
- відра – 4 шт.,
- сокири, лопати, багри – по 2 шт.,
- драбини пристінні – 1 шт.,
- бочки з водою місткістю 250 л – 2 шт. (на зимовий період замінюються ящиками з піском тієї ж місткості).

5.3.10. Повсякденний контроль за зберіганням, вмістом і постійною готовністю до дії первинних засобів пожежогасіння здійснюється особами, призначеними наказом керівника закладів, установ і організацій.

5.3.11. Використання первинних засобів пожежогасіння для господарських та інших потреб, не пов'язаних з гасінням пожеж, не дозволяється.

VI. Порядок дій у разі виникнення пожежі

6.1. У разі виникнення пожежі дії працівників закладів, установ і організацій, залучених до гасіння пожежі, мають бути спрямовані на створення безпеки людей, і в першу чергу дітей, їх евакуацію та рятування.

6.2. Кожен працівник закладу, установи і організації, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів, підвищення температури в приміщенні тощо), зобов'язаний:

– негайно повідомити про це за телефоном до пожежної частини (при цьому слід чітко назвати адресу об'єкта, місце виникнення пожежі, а також свою посаду та прізвище);

– задіяти систему сповіщення людей про пожежу;

– розпочати самому і залучити інших осіб до евакуації людей з будівлі до безпечного місця згідно з планом евакуації;

– сповістити про пожежу керівника закладу, установи і організації або працівника, що його заміщує;

– організувати зустріч пожежних підрозділів, вжити заходів до гасіння пожежі наявними в установі засобами пожежогасіння.

6.3. Керівник закладу, установи чи організації або працівник, що його заміщує, який прибув на місце пожежі, зобов'язаний:

– перевірити, чи повідомлено до пожежної охорони про виникнення пожежі;

– здійснювати керівництво евакуацією людей та гасінням пожежі до прибуття пожежних підрозділів. У разі загрози для життя людей негайно організувати їх рятування, використовуючи для цього всі наявні сили і засоби;

– організувати перевірку наявності всіх учасників навчально-виховного процесу, евакуйованих з будівлі, за списками і журналами обліку навчальних занять;

– виділити для зустрічі пожежних підрозділів особу, яка добре знає розміщення під'їзних шляхів та вододжерел;

– перевірити включення в роботу автоматичної (стаціонарної) системи пожежогасіння;

– вилучити з небезпечної зони всіх працівників та інших осіб, не зайнятих евакуацією людей та ліквідацією пожежі;

– у разі потреби викликати до місця пожежі медичну та інші служби;

– припинити всі роботи, не пов'язані з заходами щодо ліквідації пожежі;

– організувати відключення мереж електро- і газопостачання, зупинку систем вентиляції та кондиціонування повітря і здійснення інших заходів, які сприяють запобіганню поширенню пожежі;

– забезпечити безпеку людей, які беруть участь в евакуації та гасінні пожежі, від можливих обвалів конструкцій, дії токсичних продуктів горіння і підвищеної температури, ураження електрострумом тощо;

– організувати евакуацію матеріальних цінностей із небезпечної зони, визначити місця їх складування і забезпечити, при потребі, їх охорону;

– інформувати керівника пожежного підрозділу про наявність людей у будівлі.

6.4. Під час проведення евакуації та гасіння пожежі необхідно:

– з урахуванням обстановки, що склалася, визначити найбезпечніші евакуаційні шляхи і виходи до безпечної зони у найкоротший термін;

– ліквідувати умови, які сприяють виникненню паніки. З цією метою вчителям, викладачам, вихователям, майстрам та іншим працівникам закладу, установи не можна залишати дітей без нагляду з моменту виявлення пожежі та до її ліквідації;

– евакуацію людей слід починати з приміщення, у якому виникла пожежа, і суміжних з ним приміщень, яким загрожує небезпека поширення вогню і продуктів горіння. Дітей молодшого віку і хворих слід евакуювати в першу чергу;

– у зимовий час, на розсуд осіб, які здійснюють евакуацію, діти старших вікових груп можуть заздалегідь одягтися або взяти теплий одяг з собою, а дітей молодшого віку слід виводити або виносити, загорнувши в ковдри або інші теплі речі;

– ретельно перевірити всі приміщення, щоб унеможливити перебування у небезпечній зоні дітей, які сховалися під ліжками, партами, у шафах або інших місцях;

– виставляти пости безпеки на входах у будівлі, щоб унеможливити повернення дітей і працівників до будівлі, де виникла пожежа;

– у разі гасіння слід намагатися у першу чергу забезпечити сприятливі умови для безпечної евакуації людей;

– утримуватися від відчинення вікон і дверей, а також від розбивання скла, в протилежному разі вогонь і дим поширяться до суміжних приміщень.

– Залишаючи приміщення або будівлі, що постраждали від пожежі, потрібно зачинити за собою всі двері і вікна.

VII. Вимоги пожежної безпеки для приміщень різного призначення, що належать до системи освіти України

7.1. Навчальні та навчально-виробничі приміщення (класи, кабінети, лабораторії та навчально-виробничі майстерні)

7.1.1. У навчальних та навчально-виробничих приміщеннях слід розміщувати лише потрібні для забезпечення навчального процесу меблі, прилади, моделі, приладдя, посібники, транспаранти тощо (навчально-наочні засоби).

7.1.2. Усі навчально-наочні засоби, які розміщуються у навчальних та навчально-виробничих приміщеннях або в спеціально виділених для цього приміщеннях, мають зберігатися у шафах, стелажах чи на стаціонарно встановлених стійках.

7.1.3. У навчальних та навчально-виробничих приміщеннях зберігаються тільки ті навчально-наочні посібники та навчальне обладнання, проводяться тільки ті досліди та роботи, які передбачені переліками та навчальними програмами.

7.1.4. Зберігання фільмокопій, діапозитивів, слайдів, магнітних стрічок тощо має здійснюватися у спеціально відведених для цієї мети приміщеннях.

7.1.5. Не дозволяється складати обрізки та шматки кіно- та фотоплівки, магнітної плівки до загальних ящиків із сміттям, папером та іншими матеріалами.

Після закінчення занять усі пожежо-, вибухонебезпечні речовини та матеріали повинні бути прибрані з класів, кабінетів, майстерень у спеціально виділені та обладнані приміщення.

7.1.6. Кількість парт (столів) в учбових класах та кабінетах не повинна

перевищувати граничну нормативну наповнюваність класних груп, яка встановлюється Міністерством освіти і погоджується з Міністерством охорони здоров'я України.

7.1.7. Усі учасники навчально-виховного процесу (учні, вихованці, студенти та співробітники кабінетів, лабораторій та навчально-виробничих майстерень) навчальних закладів, де проводяться практичні заняття, зобов'язані знати пожежну небезпеку застосовуваних хімічних реактивів і речовин, засоби їх гасіння та дотримуватися заходів безпеки під час роботи з ними.

7.1.8. Перед початком проведення лабораторних занять з нової теми керівник, який проводить їх, повинен провести протипожежний інструктаж і зафіксувати його в журналі періодичного інструктажу (додаток 3).

7.1.9. У навчальних і наукових лабораторіях, у навчально-виробничих майстернях, де застосовуються легкозаймисті та горючі речовини, гази, необхідно дотримуватися вимог НАОП 9.2.10-1.01-89 і ДНАОП 9.2.30-1.06-98.

Усі роботи, пов'язані з виділенням токсичних або пожежо-, вибухонебезпечних газів і парів, слід виконувати у витяжних шафах із справною вентиляцією.

Припливно-витяжна вентиляція у всіх приміщеннях лабораторії повинна вмикатися за 30 хв до початку роботи і вимикатися після закінчення робочого дня.

7.1.10. Розміщення фільмосховищ обласних, районних та міжрайонних фільмотек у шкільних будівлях, де перебувають діти, не дозволяється. Під час експлуатації обласних, районних та міжрайонних фільмосховищ слід керуватися НАПБ 01.008-76/930.

7.1.11. Демонстрування діапозитивів, діафільмів, слайдів і кінофільмів з установленням кінопроектора (діапроектора) пересувного типу безпосередньо в класах і кабінетах допускається за умови дотримання таких вимог:

– демонстрування кінофільмів на вузькоплівковій апаратурі;

– установлення діапроектора або вузькоплівкового кінопроектора з протилежного боку від виходу з приміщення;

– під час демонстрації діапозитивів, діафільмів, слайдів та кінофільмів присутність учнів (вихованців) однієї навчальної групи у кількості не більше 50 осіб;

– допущення до роботи на кіноапаратурі лише осіб, які мають кваліфікаційне посвідчення кіномеханіка або демонстратора вузькоплівкового кіно встановленого зразка і III кваліфікаційну групу з електробезпеки;

– зберігання кінофільмів, призначених для чергового показу, в щільно закритих коробках або фільмоскопах.

7.1.12. Після закінчення роботи в кіно-, фотолабораторіях проявлені плівки повинні здаватися до архіву на зберігання. Допускається короткочасне зберігання їх на робочому місці в негорючій шафі в кількості не більше 10 кг.

7.1.13. Архівосховище слід обладнати фільмостатами або шафами. Шафи і полиці в них повинні бути металевими.

7.1.14. Лабораторні приміщення та навчально-виробничі майстерні слід забезпечити вогнегасниками. Учасники навчально-виховного процесу повинні знати місце, де містяться засоби пожежогасіння, і вміти користуватися у разі виникнення пожежі чи загоряння.

7.1.15. У приміщеннях лабораторій та навчально-виробничих майстерень не дозволяється:

- застосовувати для миття підлоги та обладнання легкозаймисті або горючі речовини (бензин, ацетон, гас тощо);
- користуватися електронагрівачами з відкритою спіраллю;
- залишати без нагляду робоче місце, запалені пальники та інші нагрівальні прилади;
- сушити предмети, що можуть горіти, на опалювальних приладах;
- зберігати будь-які речовини, пожежонебезпечні властивості яких не досліджені;
- тримати легкозаймисті та горючі речовини біля відкритого вогню, нагрівальних приладів, пальників тощо; виливати відпрацьовані легкозаймисті та горючі рідини в каналізацію.

7.1.16. У навчально-виробничих майстернях не дозволяється застосування відкритого вогню, проведення зварювальних робіт.

7.1.17. Обтиральний матеріал для робіт у навчально-виробничих майстернях навчальних закладів слід зберігати в спеціальних металевих ящиках. Використаний обтиральний матеріал, стружки слід прибирати після занять наприкінці кожного дня.

7.2. Аудиторії та адміністративні приміщення

7.2.1. Правила пожежної безпеки в аудиторіях і адміністративних приміщеннях повинні відповідати вимогам розділу 4 цих Правил.

7.2.2. Усі двері евакуаційних та інших виходів повинні завжди утримуватися у справному стані, відчинятися у напрямку виходу людей із аудиторії (будівлі).

7.2.3. Не дозволяється влаштовувати перегородки і сховища на сходових клітках і на шляхах евакуації, а також захарашувати сходові майданчики різними предметами і обладнанням.

7.2.4. Користуватися електронагрівачами в аудиторіях і адміністративних приміщеннях не дозволяється.

7.2.5. Кошки та ящики для паперу повинні регулярно спорожнюватися, а сміття виноситися за межі будівлі в спеціально відведені місця.

7.2.6. Під час демонстрації кінофільмів в аудиторіях слід керуватися НАПБ В.01.008-76/930.

7.2.7. Після закінчення роботи необхідно провести обов'язковий огляд усіх приміщень з відключенням електрообладнання, крім апаратів і приладів безперервної дії.

7.3. Обчислювальні центри, АТС, машбюро

7.3.1. Усі приміщення обчислювальних центрів повинні бути обладнані

установками автоматичної пожежної сигналізації та пожежогасіння. Приміщення, в яких розташовуються персональні електронно-обчислювальні машини (ЕОМ, ПЕОМ) та дисплейні зали (де влаштування систем автоматичного пожежогасіння не обов'язкове), слід оснащувати переносними вуглекислотними вогнегасниками з розрахунку 2 шт. на кожні 20 м кв. площі приміщення.

7.3.2. Перфокарти, перфострічки, магнітні стрічки та пакети магнітних дисків (сховища інформації) потрібно зберігати в окремому приміщенні, яке слід обладнати негорючими стелажми і шафами. Перфокарти, перфострічки та магнітні стрічки зберігаються у металевих касетах.

7.3.3. Звукопоглинальне облицювання стін та стель приміщень для ЕОМ слід виготовляти із негорючих або важкогорючих матеріалів.

Фальшпідлога в приміщеннях ЕОМ повинна бути виготовлена з негорючих матеріалів.

7.3.4. Агрегати, вузли та кабельні канали електронних обчислювальних машин (ЕОМ) повинні очищатися від пилу щонайменше один раз на квартал.

7.3.5. Електроживлення ЕОМ повинно мати автоматичне блокування відключення електроенергії на випадок зупинки системи охолодження та кондиціонування.

7.3.6. Система вентиляції обчислювальних центрів повинна бути обладнана блокувальним пристроєм, який забезпечує її відключення на випадок пожежі.

7.3.7. Ремонт вузлів (блоків) ЕОМ безпосередньо в машинному залі, як правило, не допускається. Для цієї мети використовують окремі приміщення (майстерні).

7.3.8. Для промивання деталей ЕОМ і ПЕОМ слід використовувати негорючі мийні засоби. Промивання чарунок та інших знімних пристроїв горючими рідинами (спирт, бензин тощо) повинно здійснюватися у спеціальних приміщеннях, обладнаних припливно-витяжною вентиляцією.

У разі потреби проведення дрібного ремонту або технічного обслуговування ЕОМ, ПЕОМ і при неможливості застосування негорючих рідин рекомендується мати не більше 0,5 л легкозаймистої рідини в тарі, яка не б'ється і герметично закривається.

7.3.9. У приміщеннях обчислювальних центрів не дозволяється:

- використовувати плівки на нітрооснові;
- встановлювати електророзетки на горючій основі;
- користуватися побутовими електронагрівальними приладами;
- захарашувати евакуаційні виходи та проходи;
- встановлювати на вікнах глухі ґрати;
- користуватися відкритим вогнем;
- залишати без нагляду ввімкнену в електромережу апаратуру, яка використовується для вимірювання і контролю.

7.3.10. Після закінчення роботи перед закриттям приміщення всі електроустановки та персональні комп'ютери слід вимкнути з мережі електроживлення.

– застосовувати горючі матеріали, не оброблені вогнезахисними сумішами, для акустичної обробки стін і стель;

– зберігати бензин, гас та інші легкозаймисті і горючі рідини;

– зберігати майно, інвентар та інші предмети, речовини і матеріали під сценою чи помостами, а також у підвалах, розміщених під приміщеннями;

– застосовувати предмети оформлення приміщень, декорації та сценічне обладнання, виготовлене з горючих синтетичних матеріалів, штучних тканин і волокон (пінопласту, поролону, полівінілу тощо);

– застосовувати відкритий вогонь (факели, свічки, феєрверки, бенгальські вогні тощо), використовувати хлопушки, застосовувати дугові прожектори, влаштовувати світлові ефекти із застосуванням хімічних та інших речовин, які можуть викликати загоряння;

– установлювати стільці, крісла тощо, конструкції яких виконано з пластмас і легкозаймистих матеріалів, а також ставити приставні стільці у проходах залу;

– установлювати на дверях евакуаційних виходів замки та інші запори, що важко відкриваються;

– установлювати на вікнах глухі ґрати.

7.4.17. Підлоги приміщень мають бути рівними, без порогів, східців, щілин і вибоїн. У разі різниці рівнів суміжних приміщень у проходах мають влаштовуватися пологі пандуси.

7.4.18. Усі горючі декорації, сценічне оформлення, а також драпірування, які застосовуються на вікнах і дверях, мають піддаватися обробці вогнезахисними сумішами із складанням акта в двох примірниках, один з яких передається замовнику, а другий зберігається в організації, яка проводила просочення.

7.4.19. Керівники закладів та установ зобов'язані проводити перевірку якості вогнезахисної обробки декорацій і конструкцій перед проведенням кожного культурно-масового заходу.

7.4.20. Під час проведення новорічного вечора ялинка має встановлюватися на стійкій основі (підставка, діжка з піском) з таким розрахунком, щоб не утруднювався вихід з приміщення. Ялинка має стояти на відстані не менше як один метр від стін і стелі. За відсутності в закладі чи установі електричного освітлення новорічні вистави та інші культурно-масові заходи слід проводити у денний час.

7.4.21. Ілюмінацію ялинки повинен проводити лише досвідчений електрик з дотриманням вимог ПУЕ.

7.4.22. Ілюмінацію ялинки слід здійснювати через знижувальний трансформатор гірляндами з послідовним підключенням електроламп напругою до 12 В.

Лампочки в гірляндах повинні бути потужністю не більше як 25 Вт. При цьому електропроводи, які живлять лампочки ялинкового освітлення, мають бути гнучкими, з мідними жилами. Електропроводи повинні мати справну ізоляцію і вмикатися до електромережі за допомогою штепсельних з'єднань.

7.4.23. У разі несправності ялинкового освітлення (сильне нагрівання проводів, мигтіння лампочок, іскріння тощо) ілюмінація має бути негайно вимкнена і не вмикатися до з'ясування та усунення несправностей.

7.4.24. Участь у святі ялинки дітей і дорослих, вдягнених у костюми з вати, паперу, марлі та подібних легкозаймистих матеріалів, що не просочені вогнезахисною сумішшю, не дозволяється.

7.4.25. Під час оформлення ялинки не дозволяється:

– використовувати для прикрашання целулоїдні та інші легкозаймисті іграшки і прикраси;

– застосовувати для ілюмінації ялинки свічки, бенгальські вогні, феєрверки тощо;

– обкладати підставку і прикрашати віти ватою та іграшками з неї, які не просочені вогнезахисною сумішшю.

7.4.26. У разі потреби проведення спеціальних вогневих ефектів відповідальний постановник спектаклю (видовища) повинен опрацювати протипожежні заходи за узгодженням з органами державного пожежного нагляду.

7.5. Гуртожитки, готелі та будинки підвищеної поверховості

7.5.1. Відповідальність за протипожежний стан гуртожитків, готелів та будинків підвищеної поверховості, які належать до системи освіти України (далі – житлові будівлі) покладається на осіб, призначених наказом керівника об'єкта.

7.5.2. Громадяни, які селяться в житлові будинки, повинні бути ознайомлені з правилами пожежної безпеки.

7.5.3. Усі приміщення гуртожитків, готелів необхідно обладнати автоматичною пожежною сигналізацією (АПС) та системою сповіщення про пожежу.

Черговий персонал повинен стежити за тим, щоб пульт АПС був постійно підключений до електромережі. Системи протидимного захисту, пожежна автоматика, аварійне освітлення, внутрішній протипожежний водопровід, аварійні ліфти повинні систематично перевірятися і постійно бути у справному стані.

7.5.4. Системи протипожежного захисту і протипожежного водопостачання повинні включатися в роботу від автоматичних оповіщувачів, які встановлюються у коридорах приміщень житлових будівель, а також дистанційно від кнопок, які розміщені у шафах кранів.

7.5.5. Ручне і дистанційне включення і відключення агрегатів систем протидимного захисту (повітряних клапанів, витяжних і припливних вентиляторів, пожежних насосів, розміщених на окремих поверхах) повинно бути передбачено на кожному поверсі будівлі.

7.5.6. Біля пускових пристроїв систем протидимного захисту, сигналізаційних приладів і спеціальних вентиляторів, які включаються при пожежі, повинні бути вивішені таблички з написами про призначення і порядок уведення їх у дію.

7.5.7. Шляхи евакуації, які не мають природного освітлення, повинні бути забезпечені штучним освітленням. У таких будівлях слід передбачити аварійне освітлення.

7.5.8. Сигнал про виникнення пожежі і включення систем протидимного захисту повинен передаватися черговому місцевого диспетчерського пункту. Диспетчер, який одержав сигнал про пожежу, повинен відразу повідомити до пожежної охорони.

7.5.9. У будівлях, які обладнані системою протидимного захисту, АПС, внутрішнім протипожежним водопроводом, необхідно періодично перевіряти надійність і справність функціонування автоматичного переключення цих систем і аварійного освітлення шляхів евакуації на резервне електроживлення.

7.5.10. При технічному обслуговуванні автоматичних систем протидимного захисту необхідно:

- проводити періодичні огляди систем шляхом включення їх у роботу;
- виконувати поточний та планово-попереджувальний ремонт.

7.5.11. У всіх кімнатах гуртожитків, готелів слід вивісити на видних місцях:

- схематичний план індивідуальної евакуації з кожного поверху із зазначенням номера кімнати, найкоротшого шляху евакуації та пояснювального тексту;

- пам'ятку щодо дотримання вимог правил пожежної безпеки для тих, хто проживає в гуртожитку, готелі (додаток 4);

- пам'ятку щодо дій на випадок виникнення пожежі для тих, хто проживає в гуртожитку, готелі (додаток 5).

7.5.12. У гуртожитках, готелях, де проживають іноземні студенти, пам'ятки щодо правил пожежної безпеки і поведінки людей на випадок виникнення пожежі повинні писатися на декількох мовах.

7.5.13. Гуртожитки, готелі з кількістю місць для проживання 50 і більше повинні бути обладнані гучномовними пристроями сповіщення людей про виникнення пожежі і порядок їх евакуації. З цією метою можна використати наявні радіотрансляційні мережі, диспетчерський зв'язок, електричні дзвоники, світлові табло.

7.5.14. Усі житлові будівлі повинні бути обладнані протипожежним водопостачанням згідно з діючими будівельними нормами і правилами.

7.5.15. У будівлях гуртожитків, готелів, будинків підвищеної поверховості не дозволяється:

- забивати та заставляти меблями й обладнанням евакуаційні двері, люки на балконах, лоджіях, а також переходи у суміжні секції та виходи на евакуаційні сходи;

- влаштовувати на шляхах евакуації розсувні двері та турнікети;

- вселяти людей у новозбудовані будівлі до того, як будуть налагоджені системи протидимного захисту;

- зберігати на балконах і лоджіях легкозаймисті і горючі рідини, балони з горючими газами;

- влаштовувати складські приміщення або майстерні із зберіганням чи застосуванням у них вибухо-, пожежонебезпечних речовин і матеріалів, надавати в оренду приміщення з цією метою;

- проводити чищення меблів, ремонтні і реставраційні роботи з використанням легкозаймистих та горючих рідин (з цією метою використовують пожежонебезпечні мийні засоби);

- користуватися смолоскипами, сірниками, свічками тощо при відвідуванні горищ та підвалів;

- дозволяти проживання громадян на період проведення капітальних ремонтів, пов'язаних з переплануванням шляхів евакуації, проведенням зварювальних та інших вогневих робіт;

- користуватися безпосередньо у кімнатах електро побутовими нагрівальними приладами (плитами, кип'ятильниками, прасками тощо);

- з цією метою слід мати спеціально обладнане приміщення.

7.5.16. У будівлях, обладнаних системою протидимного захисту, яка забезпечує підпір повітря у шахти ліфтів, при пожежі пасажирські ліфти повинні бути опущені на нижній поверх.

7.5.17. Черговий персонал готелів, гуртожитків з кількістю місць для проживання 50 осіб і більше має бути забезпечений індивідуальними засобами захисту органів дихання для організації евакуації в разі виникнення пожежі.

7.6. Бібліотеки, архіви, музеї, виставки

7.6.1. Особливості приміщень бібліотек, архівів, сховищ, музеїв, виставок тощо (далі – сховища) полягає в тому, що ці приміщення належать до об'єктів підвищеної пожежонебезпеки. У зв'язку з цим усі працівники і відвідувачі повинні бути ознайомлені з правилами пожежної безпеки. Відмітку щодо проведення такого ознайомлення слід зробити в абонентській картці читача або відвідувача за його особистим підписом.

7.6.2. Приміщення сховищ повинні відділятися від приміщень іншого призначення протипожежними перегородками 1-го типу та перекриттями 3-го типу або розміщуватися в окремих будівлях не нижче II ступеня вогнестійкості. Площа приміщення (відсіку) сховища між протипожежними перегородками не повинна перевищувати 600 м². З кожного відсіку слід влаштовувати не менше двох виходів. Якщо площа приміщення менше 70 м², то дозволяється мати один евакуаційний вихід.

7.6.3. Сховища слід обладнувати установками автоматичного пожежогасіння. За відсутності у приміщеннях сховищ вікон слід влаштовувати в них спеціальні системи димовидалення.

7.6.4. Виходи на перший поверх зі сховищ, розташованих у підвальних приміщеннях, повинні бути обладнані тамбурами.

7.6.5. Будівлі бібліотек з фондом більше 1 млн. одиниць зберігання повинні бути обладнані централізованою системою сповіщення про пожежу, а також мати приміщення пожежного поста площею не менше 12 м².

7.6.6. У приміщеннях сховищ дверні прорізи в стінах повинні захищатися

самозамикальними протипожежними дверима 2-го типу (межа вогнестійкості не менше 0,6 год.).

7.6.7. Влаштування безшумної підлоги та звукоізоляції із застосуванням синтетичних матеріалів допускається тільки за умови використання нетоксичних матеріалів на негорючій основі та узгодження з органами державного пожежного нагляду.

7.6.8. В основних будівлях сховищ не дозволяється зберігання та застосування легкозаймистих і горючих рідин, балонів з газами та інших пожежонебезпечних матеріалів. Зберігання вищезазначених речовин і матеріалів повинно здійснюватися в складах, які розташовані окремо і відповідають вимогам пожежної безпеки.

7.6.9. Усі легкозаймисті експонати слід розміщувати у вітринах із непошкодженим склом.

7.6.10. Стелажи у сховищах повинні виготовлятися із негорючих матеріалів. Стелажи, вітрини та стенди, які виконані із горючих матеріалів, повинні оброблятися вогнезахисною речовиною, якщо це допускається за умови зберігання експонатів.

7.6.11. У сховищах ширина головних проходів повинна бути не менше 1,2 м, поздовжні проходи між стелажими – не менше 0,8 м, між торцями стелажів та стіною – не менше 0,45 м.

7.6.12. У будівлях сховищ не дозволяється:

– паління, а також застосування відкритого вогню (факелів, свічок, сірників тощо) та інших вогневих ефектів;

– зберігання та використання мікрофільмів на горючій плівці, всі мікрофільми слід зберігати в коробках із негорючих матеріалів у металевих шафах;

– захарашення проходів між стелажими, зберігання книг поблизу батарей центрального опалення.

7.6.13. Територія виставок, музеїв, бібліотек у нічний час повинна бути освітлена.

7.6.14. Здавати в оренду приміщення сховищ іншим організаціям без дозволу державного пожежного нагляду не дозволяється.

7.6.15. Кожне приміщення повинно мати план евакуації на випадок виникнення пожежі та інструкцію про порядок дії під час пожежі.

7.7. Матеріальні склади та бази загального призначення

7.7.1. У кожному складському приміщенні повинні зберігатися однорідні типи продукції в залежності від їх характеру і призначення.

7.7.2. На зовнішньому боці входних дверей до складу повинна бути вивішена табличка, на якій вказано прізвище особи, відповідальної за протипожежний стан, категорія приміщення відповідно до будівельних норм і правил та клас зони за ПУЕ.

7.7.3. Завідувач складу повинен мати інструкцію, яка визначає основні вимоги правил пожежної безпеки та дії обслуговувального персоналу на випадок пожежі.

7.7.4. Під час зберігання у складах речовин та матеріалів повинні враховуватися їх пожежонебезпечні фізико-хімічні властивості (здатність до окислення, самоагрівання, займання в разі потрапляння вологи, взаємодії з повітрям тощо) та сумісність згідно з ГОСТ 12.1.004-91.

7.7.5. У матеріальних складах не дозволяється зберігання легкозаймистих та горючих рідин. Вони повинні зберігатися у спеціально відведених приміщеннях.

7.7.6. У складських приміщеннях, у яких зберігаються пожежо-, вибухонебезпечні речовини (лаки, фарби, розчинники тощо), продукція в аерозольній упаковці, на зовнішньому боці дверей (воріт) вивішують інформаційну карту про пожежну небезпеку товарів, що зберігаються у приміщенні, їх кількість та заходи, яких потрібно вживати на випадок виникнення пожежі.

7.7.7. За умови розміщення складів у підвальних або цокольних поверхах слід передбачити в них люки або вікна розміром 0,9 x 1,2 (м) з приямками (для випускання диму в разі пожежі). У разі неможливості влаштування вікон дозволяється обладнання таких приміщень спеціальними системами вилучення диму.

7.7.8. Горючі конструкції будівель та навісів складів повинні бути оброблені вогнезахисними речовинами.

7.7.9. У складах конторські та побутові приміщення мають бути виділені протипожежними перегородками 1-го типу та перекриттями 3-го типу (без отворів) і мати самостійний вихід назовні.

Дозволяється розміщувати у складських приміщеннях робочі місця комірників (обліковців, товарознавців) з обгородженням їх заскленими перегородками з негорючих матеріалів заввишки 1,8 м, які не повинні перешкоджати евакуації людей та матеріальних цінностей.

7.7.10. Світильники та електрообладнання у складських приміщеннях повинні відповідати вимогам ПУЕ. Відстань від світильників до матеріалів, що складаються, а також виробів і тари повинна бути не менше як 0,5 м.

7.7.11. Загальний електрорубильник повинен розташовуватися у шафі поза приміщенням складу на негорючій стіні або на окремій опорі.

7.7.12. У складських приміщеннях усі операції, пов'язані з розкриттям тари, розфасуванням продукції тощо, повинні здійснюватися в ізовльованих приміщеннях.

7.7.13. У разі застосування безстелажного способу зберігання матеріали повинні укладатися у штабелі. Проти дверних проходів слід залишати проходи шириною, яка дорівнює ширині дверей, але не менше як 1 м. Якщо склад має ширину понад 10 м, посередині його влаштовується поздовжній прохід не менше як 2 м завширшки.

Відстань від стін до штабелів товару повинна бути не менше як 0,8 м.

7.7.14. Зберігання вантажів, тари та вантажних механізмів на рампах складів не дозволяється. Матеріали, розвантажені на рампу, до кінця робочого дня складу мають бути прибрані.

7.7.15. Використання електронагрівальних приладів для опалення дозволяється лише в приміщеннях для обслуговувального персоналу складів (конторських, побутових), відділених від складських приміщень проти-пожежними перегородками та перекриттями.

7.7.16. У складських приміщеннях не дозволяється:

– зберігання товарів навалом, у проходах, на підвіконнях та впритул до приладів і труб опалення;

– експлуатація газових плит, печей, побутових електронагрівальних приладів, установлених з метою опалення;

– стоянка та ремонт вантажно-розвантажувальних і транспортних засобів;

– влаштування чергового освітлення, встановлення прожекторів зовнішнього освітлення безпосередньо на дахах складів;

– паління та застосування відкритого вогню у приміщенні та поблизу.

7.7.17. Не дозволяється зберігання матеріальних цінностей у приміщеннях, через які проходять транзитні електрокабелі, що живлять електроенергією інші приміщення, в яких розміщені газові комунікації і апаратура, наповнена мастилами.

7.7.18. Завідувач складу (комірник) перед його закриттям повинен особисто здійснити огляд усіх приміщень і, лише впевнившись у їх пожегобезпечному стані, відключити електромережу і зачинити склад.

7.8. Склади легкозаймистих рідин (ЛЗР) та горючих рідин (ГР)

7.8.1. Усі установи і навчальні заклади, в яких проводяться роботи з використанням ЛЗР і ГР, повинні мати спеціально обладнані склади.

7.8.2. Відкриті склади ЛЗР та ГР слід розміщувати на майданчиках, які мають нижчу позначку відносно прилеглих будівель. При неможливості виконання цієї вимоги майданчики відкритих складів повинні мати за периметром обвалування (стінки), яке перешкоджає розтіканню рідин у разі аварії. Обвалування необхідно виконувати таким чином, щоб місткість його дорівнювала максимальному об'єму всіх резервуарів, що є в цьому обвалуванні, і була не менше як 0,5 м.

7.8.3. Обвалування (стінки), перехідні містки, сходи слід постійно підтримувати в справному стані. Випадково розлиті ЛЗР та ГР слід негайно прибрати, а місця розлиття посипати піском.

7.8.4. Територію резервуарних парків (нафтобаз), насосних станцій для перекачування ЛЗР та ГР потрібно огорожувати огорожею із негорючих матеріалів не менше 2,0 м заввишки.

7.8.5. Склади ЛЗР та ГР слід захищати від прямого попадання блискавки і розрядів статичного електричного струму, потрібно здійснювати нагляд за справністю блискавковододів та заземлювальних пристроїв з перевіркою на омичний опір один раз на рік (улітку при сухому ґрунті).

7.8.6. Наземні резервуари мають бути пофарбовані білою (світлою) фарбою для запобігання дії сонячного проміння.

7.8.7. На кожний резервуар слід складати технологічну картку, в якій вказується номер резервуара, його тип, призначення, максимальний рівень наливання, мінімальний залишок.

7.8.8. Усі вимоги пожежної безпеки щодо розміщення і утримання резервуарів (нафтобаз) з ЛЗР та ГР повинні відповідати вимогам р. 7 НАПБ А.01.001-95.

7.8.9. Зберігання ЛЗР та ГР у тарі слід здійснювати в будівлях або на майданчиках під навісами (залежно від кліматичних умов). Навіси слід влаштовувати лише із негорючих матеріалів. Не дозволяється зберігати на відкритих майданчиках ЛЗР з температурою спалахування 45°C і нижче.

7.8.10. Будівлі та споруди складів для зберігання ЛЗР та ГР (за винятком металевих резервуарів) повинні бути не нижче II ступеня вогнестійкості.

7.8.11. Дверні отвори в приміщеннях для зберігання ЛЗР та ГР у тарі повинні мати пороги з пандусами заввишки не менше 0,15 м для запобігання розливанню рідини в разі аварії. Підлога в цих приміщеннях повинна бути з негорючих матеріалів і мати нахил для стікання рідини до лотків та трапів.

7.8.12. Для розливання ЛЗР та ГР повинен бути передбачений ізольований майданчик (приміщення), обладнаний відповідними пристосуваннями для виконання цих робіт.

7.8.13. Відпускати споживачам ЛЗР та ГР дозволяється лише за допомогою сифона або насоса в спеціальну тару з кришками (пробками), які щільно закриваються. Відпуск ЛЗР та ГР у скляні та поліетиленові посудини не дозволяється.

7.8.14. На територіях складів не дозволяється:

– палити, а також застосовувати відкритий вогонь для освітлення і підігрівання замерзлих чи загуслих нафтопродуктів, трубопроводів тощо, відігрівати їх слід тільки парою, гарячою водою або нагрітим піском;

– застосування транспорту, який не обладнаний спеціальними іскрогасниками, а також засобами пожежогасіння і пристроями для зняття статичного електричного струму;

– експлуатація резервуарів, які мають перекося, тріщини, а також застосування несправних контрольних приладів, підвідних продуктопроводів та іншого обладнання;

– застосування для вигвинчування пробок інструментів, які дають іскри;

– зберігання пакувального матеріалу та порожньої тари безпосередньо у сховищах;

– проведення ремонтних робіт на трубопроводах, заповнених рідиною;

– зливання і наливання нафтопродуктів під час грози.

7.8.15. Для місцевого освітлення під час зливно-наливних операцій слід застосовувати акумуляторні ліхтарі у вибухобезпечному виконанні.

7.8.16. Прямий телефонний зв'язок складу ЛЗР та ГР з найближчою пожежною частиною повинен постійно утримуватися у справному стані із щоденним контролем справності перед початком роботи складу.

7.9. Склади горючих газів

7.9.1. Склади для зберігання балонів з горючими газами повинні бути одноповерховими з перекриттями, які легко скидаються, і не мати горищних приміщень. Дозволяється зберігати балони і на відкритих майданчиках, які захищені від дії опадів і сонячного проміння.

7.9.2. На складах балонів з газами не дозволяється зберігати інші речовини і матеріали.

7.9.3. Балони для зберігання газів у стисненому, зрідженому і розчиненому стані повинні відповідати вимогам ДНАОП 0.00-1.07-94. Зовнішня поверхня балонів повинна бути пофарбована в установлений для певного газу колір.

7.9.4. Балони з горючими газами (водень, ацетилен, пропан, етилен тощо) повинні зберігатися окремо від балонів з киснем, стисненим повітрям, хлором, фтором та іншими окислювачами, а також від токсичних газів.

7.9.5. Під час зберігання і транспортування балонів з киснем не можна допускати потрапляння на них жиру та стикання арматури з промасленими матеріалами. Під час перекантування балонів з киснем уручну не дозволяється братися за вентилі.

7.9.6. У приміщеннях для зберігання горючих газів повинні бути встановлені газові аналізатори, які сигналізують про виникнення шкідливої концентрації газів. За їх відсутності керівник об'єкта встановлює порядок відбирання та контролю проб повітря.

Складські приміщення для зберігання балонів з горючими газами повинні мати постійно діючу примусову вентиляцію. У цих складах дозволяється лише водяне, парове низького тиску або повітряне опалення.

7.9.7. Для захисту від прямої дії сонячного проміння на балони шибки віконних отворів складу слід зафарбовувати білою фарбою або обладнувати сонцезахисними пристроями.

7.9.8. Наповнені горючим газом балони, що мають башмаки, повинні зберігатися в складах у вертикальному положенні в спеціальних гніздах, що унеможливають 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, усі вентилі мають бути закриті запобіжними ковпаками і повернені в один бік.

7.9.9. Під час зберігання і транспортування балонів слід запобігати їх падінню, забрудненню, пошкодженню, на вентилях повинні бути ковпаки, на штуцерах – заглушки.

7.9.10. Балони, в яких виявлено витікання газу, повинні негайно прибиратися зі складу в безпечне місце.

7.9.11. При роботі з балонами не дозволяється:

– перевищення встановлених норм заповнення балонів стисненими, зрідженими або розчиненими газами (норма заповнення та методи її контролю повинні зазначатися в інструкції);

– транспортування і зберігання балонів з газами без запобіжних ковпаків та нагвинчених на штуцери заглушок;

– зберігання балонів із пошкодженим корпусом (ум'ятинами, тріщинами, корозією тощо), а також із простроченим терміном періодичного огляду;

– зберігання балонів з горючими газами в приміщеннях, які не є спеціальними складами балонів.

7.9.12. Зберігати балони з горючими газами і окислювачами слід у розміщених за межами будівлі окремих приміщеннях у металевих шафах, які призначені тільки для цієї мети.

7.9.13. На дверях (воротах) складів балонів з газами необхідно вивішувати табличку із зазначенням вогнегасної речовини, яку дозволяється застосовувати під час пожежі.

Обслуговувальний персонал повинен знати пожежну небезпеку газів, які зберігаються на складах, порядок евакуації балонів та правила гасіння горючих газів.

7.10. Склади хімічних речовин

7.10.1. На складах хімічних речовин має бути розроблений план розміщення їх із зазначенням найбільш характерних властивостей («Вогнебезпечні», «Отруйні», «Токсичні» тощо).

7.10.2. Зберігання хімічних речовин може здійснюватися в закритих сухих приміщеннях або під навісами в тарі залежно від їх фізико-хімічних, пожежонебезпечних властивостей та кліматичних умов.

Під навісом дозволяється зберігати лише ті хімічні речовини, які під дією вологого повітря чи води не розкладаються, не розігріваються і не спалахують.

Усі хімічні речовини слід зберігати у відповідності з існуючими для них спеціальними правилами.

7.10.3. Будівлі складів хімічних речовин мають бути не нижче II ступеня вогнестійкості. З урахуванням однорідності фізико-хімічних і пожежонебезпечних властивостей речовин склади повинні розбиватися на окремі приміщення (відсіки), ізольовані одне від одного протипожежними перегородками 1-го типу.

7.10.4. Стелажі, на яких зберігаються хімічні речовини, повинні бути виготовлені з негорючих матеріалів і розміщатися на відстані не менше 1 м від нагрівальних приладів.

7.10.5. Тара з хімічними речовинами, яка надходить на склад, не повинна мати пошкоджень герметичності.

На кожній тарі (упаковці) з хімічною речовиною має бути напис або бирка з його назвою та зазначенням характерних властивостей (окислювач, пальне, отруйне тощо).

7.10.6. Хімікати в дрібній тарі слід зберігати на стелажах відкритого типу або в шафах, а у великій тарі (упаковці) – штабелями.

7.10.7. Посудини з рідкими хімічними речовинами дозволяється зберігати лише в плетених кошиках, дерев'яних ящиках тощо.

Підлога в приміщеннях для зберігання рідких хімічних речовин повинна

мати похил для стікання випадково розлитих рідин до спеціальних приймачів. У складах кислот слід мати нейтралізуючі речовини (сода, крейда чи вапно).

7.10.8. Під час зберігання азотної та сірчаної кислот треба вжити заходів до недопущення дотику їх до деревини, соломи та інших речовин органічного походження.

7.10.9. Металічні порошки, здатні самозайматися (цинковий, магнієвий, нікелевий тощо), повинні зберігатися в окремих відсіках у герметично закритій тарі. У цих відсіках зберігання інших речовин не дозволяється.

7.10.10. Склади речовин, які бурхливо реагують з водою (карбіди, лужні метали, перекис барію тощо), повинні розміщуватися у сухих, добре вентильованих одноповерхових приміщеннях з легким дахом. Дах та стіни не повинні пропускати атмосферні опади, приміщення повинно мати захист від потрапляння ґрунтових вод, усередині не повинні проходити трубопроводи (водяні, парові, каналізаційні).

7.10.11. Лужні метали слід зберігати в ізольованих відсіках у торці будівлі в металевих банках або контейнерах під шаром захисного середовища (інертних газів, мінеральних масел, гасу, парафіну тощо).

7.10.12. Окислювальні хімікати (хромпик, хромовий ангідрид, хром, калію перманганат тощо) повинні зберігатися в окремих секціях складів віддалік від горючих речовин.

7.10.13. Сажу, графіти, подрібнені та порошкові полімери слід зберігати в окремих закритих сухих складах або секціях складів, захищених від потрапляння атмосферних опадів і ґрунтових вод.

7.10.14. Кальцію дикарбон (карбід кальцію) повинен зберігатися у сухих, добре провітрюваних приміщеннях, рівень підлоги повинен бути на 0,2 м вище планованої позначки прилеглої території. Не дозволяється розміщувати склади для зберігання карбіду кальцію у підвальних приміщеннях та низьких місцях, які можуть бути затоплені водою.

7.10.15. У складських приміщеннях для зберігання хімічних речовин не дозволяється:

- проводити роботи, не пов'язані із зберіганням хімічних речовин;
- застосовувати корки органічного походження для закривання посудин із кислотами;
- укладати тару з натрієм на стелажах на висоті менше ніж 0,2 м від рівня підлоги;
- входити у вологому одязі чи взутті до приміщення, де зберігаються лужні метали та інші речовини, які вступають у реакцію з водою.

7.10.16. Обслуговуючий персонал повинен знати пожежну безпеку, правила зберігання і особливості гасіння хімічних речовин, які зберігаються у складському приміщенні.

7.11. Приміщення для деревообробки і склади лісопиломатеріалів

7.11.1. Технологічне обладнання та електрообладнання в приміщеннях

для деревообробки повинно відповідати конструкторській документації, технологічні процеси деревообробки потрібно проводити відповідно до регламентів та іншої нормативно-технічної документації, затвердженої у встановленому порядку.

7.11.2. У приміщеннях (дільницях, майстернях, цехах), де проводяться роботи з деревообробки, слід вивішувати знаки, які забороняють користуватися відкритим вогнем.

7.11.3. Технологічне обладнання, прилади опалення необхідно очищати від пилу, стружки і інших забруднень не рідше одного разу за зміну.

7.11.4. Для видалення відходів деревообробки верстати повинні обладнуватися місцевими відсмоктувачами. Робота верстатів у разі відключення систем вентиляції і пневмотранспорту не дозволяється.

7.11.5. Пилозбирачі та циклони слід утримувати в закритому стані. Зібрані відходи деревини потрібно своєчасно прибирати. Не допускається перевантажувати циклони і забруднювати відходами виробництва територію в місцях їх розміщення.

7.11.6. Під час використання мастилонаповненого обладнання слід виконувати правила, які унеможливають розлив і витік мастила.

7.11.7. Слід дотримуватися термінів змазки окремих деталей обладнання, які під час роботи труться.

7.11.8. Приміщення, де виконується операція варіння клею, повинне розміщуватися ізольовано або у відведеному для цього безпечному місці. Розігрівати клей необхідно над паром або водяними банями. Клеї на основі синтетичних смол і легкозаймистих розчинників повинні зберігатися у металевих шафах.

7.11.9. Сушарки для деревини повинні бути обладнані припливно-втяжною вентиляцією.

7.11.10. Під час сушіння деревини в петролатумі його підігрівають у баках до температури 120–140°C. Бак слід заповнювати петролатумом з таким розрахунком, щоб при зануренні деревини рівень рідини підіймався не більше ніж на 0,6 м від верхнього краю бака.

7.11.11. Сушіння деревини струмом високої частоти виконується у сушарках, двері яких блокуються пристроєм подавання напруги на електроди. Контроль і регулювання температури відбувається автоматичними приладами.

7.11.12. Для кожної сушарки встановлюється норма завантаження матеріалами і межа температури. Заданий температурний режим роботи сушарок підтримується автоматичними регуляторами температури.

Очищення поверхні нагрівачів від відходів деревини слід виконувати після кожного розвантаження сушарок.

7.11.13. Під час сушіння інфрачервоними променями для кожної сушарки встановлюється також і мінімальна відстань від ламп до поверхні, яка сушиться (в залежності від потужності ламп і виду матеріалу).

7.11.14. Експлуатація сушарок з несправними приладами автоматичного контролю не допускається.

7.11.15. У приміщеннях деревообробки не дозволяється:

- зберігати лісопиломатеріали в кількості, що перевищує змінну норму;
- залишати після закінчення роботи неприбраними продукцію, стружки, деревний пил, мастила, лаки, клеї, інші горючі рідини та матеріали, а також електроустановки під напругою.

7.11.16. Лісопиломатеріали, які надходять на склад, слід укладати в штабелі за заздалегідь узгодженими з органами пожежного нагляду планами розміщення.

7.11.17. Перед формуванням штабеля місця, де будуть розміщені лісопиломатеріали, мають бути очищені до ґрунту від трав'яного покриву, горючого сміття та відходів.

7.11.18. Під час зберігання лісопиломатеріалів на відкритих майданчиках висота їх штабелів не повинна перевищувати 8 м, а штабелів круглого лісу – 3 м. Відстань між штабелями в групі – 2 м, між групами – 25 м. До штабелів повинен бути забезпечений вільний доступ.

7.11.19. У разі зберігання лісопиломатеріалів у будівлях ширина проходу між штабелями та частинами стін будівлі, що виступають, повинна бути не менше 0,8 м.

7.11.20. Підлога закритих складів та майданчиків під навісами повинна бути виготовлена з негорючого матеріалу.

7.11.21. Склади лісопиломатеріалів та дров повинні мати огорожі.

7.11.22. У спекотну суху і вітряну погоду територію складу, що прилягає до штабелів, і розриви між ними слід щодня поливати водою.

7.11.23. Крім первинних засобів пожежогасіння, на складах необхідно обладнати пункти (пости) із запасом протипожежного інвентарю у кількості, яка визначається оперативними планами пожежогасіння.

7.12. Дільниці, установки і операції фарбування, знежирення і миття

7.12.1. Для миття і знежирення виробів та деталей повинні використовуватися негорючі пасти, розчинники й емульсії, а також ультра-звукові та інші пожежобезпечні установки.

Якщо негорючі матеріали не забезпечують належної чистоти виробів і апаратури, то в технологічних процесах миття і знежирення допускається застосування горючих або легкозаймистих рідин за умови дотримання вимог правил пожежної безпеки.

7.12.2. Підлога в приміщеннях, де проводяться лакофарбопідготовчі роботи та операції фарбування, повинна бути виготовлена із негорючих матеріалів, які не утворюють при ударі іскри.

7.12.3. Фарбувальні роботи, миття і знежирення деталей слід виконувати тільки при роботі припливно-витяжної вентиляції з місцевими відсмоктувачами від фарбувальних камер, шаф, кабін і ванн.

7.12.4. Витяжну вентиляцію фарбувальних камер, шаф, кабін не дозволяється експлуатувати без водяних зрошувачів (гідрофільтрів) або інших ефективних пристроїв для вловлювання горючих часток.

7.12.5. Повітроводи вентиляційних установок періодично очищують від горючих матеріалів. На витяжних повітроводах слід установлювати люки для очищення їх внутрішньої поверхні.

Обладнання, яке використовується для фарбування, слід очищати після закінчення зміни щоденно при включеній вентиляції.

7.12.6. Для зручності очищення камер від напilenня фарб і лаків поверхню їх слід покривати тонким шаром солідолу або технічного вазеліну. Щоб запобігти виникненню іскр, скребки повинні бути виготовлені з кольорового металу.

7.12.7. Лакофарбові матеріали повинні надходити на робочі місця у готовому вигляді в закритій посудині. Приготування фарб і розчинення всіх видів лаків і фарб слід виконувати в спеціальному ізольованому приміщенні або на відкритому майданчику.

7.12.8. Тара з-під лакофарбових матеріалів повинна бути щільно закрита і зберігатися на спеціально обладнаних майданчиках.

7.12.9. Пролиті на підлогу лаки, фарби і розчинники слід негайно прибирати за допомогою стружок, піску тощо. Миття підлоги, стін та обладнання горючими речовинами не дозволяється.

7.12.10. У приміщеннях, де проводяться роботи із знежирення і фарбування, не дозволяється:

- проводити роботи, які пов'язані з використанням відкритого вогню і одержанням іскр;
- використання лаків, фарб, розчинників і знежирювальних рідин невідомого змісту; ці матеріали можуть бути застосовані тільки після аналізу їх властивостей і розробки засобів щодо пожежобезпечного використання.

7.13. Автотранспортні приміщення, гаражі

7.13.1. Транспорт у приміщеннях, під навісами або на спеціальних майданчиках повинен розміщуватися відповідно до вимог будівельних норм та норм технологічного проектування.

7.13.2. Біля входу до автотранспортного приміщення на вхідних дверях повинен бути напис із зазначенням категорії приміщення щодо вибухопожежної та пожежної небезпеки за ОНТП 24-86 і клас зони за ПУЕ.

7.13.3. Для приміщень та майданчиків із зберіганням понад 25 одиниць транспорту потрібно розробити спеціальний план розміщення автомобілів з описом черговості і порядку евакуації в разі виникнення пожежі, у плані передбачається чергування водіїв у нічний час, у вихідні та святкові дні, а також визначається порядок зберігання ключів запалювання.

7.13.4. Приміщення для обслуговування автомобілів, де передбачається понад 10 постів обслуговування або зберігання понад 25 одиниць транспорту, повинні мати не менше двох воріт виїзду.

7.13.5. Місця зберігання транспорту повинні бути забезпечені буксирними тросами та штангами з розрахунку один трос (штанга) на 10 одиниць техніки.

7.13.6. Над приміщеннями, де розміщені гаражі, не дозволяється розташовувати приміщення з масовим перебуванням людей.

Приміщення для обслуговування автомобілів (крім приміщень для миття і прибирання) слід відокремлювати протипожежними стінами (перегородками) від приміщень для зберігання автомобілів.

Під горючими (дерев'яними) навісами дозволяється зберігати не більше 20 машин.

7.13.7. У приміщеннях, під навісами та на відкритих майданчиках, де зберігається транспорт, не дозволяється:

- встановлювати транспортні засоби в кількості, яка перевищує норми, порушувати план їх розміщення, зменшувати відстань між ними, а також від них до конструктивних елементів будівель (споруд);

- тримати транспортні засоби з відкритою горловиною паливних баків, а також за наявності витікання пального і мастила;

- зберігати бензин, дизельне паливо, балони з газом, за винятком палива в баках і газу в балонах, розміщених на автомобілях;

- заправляти транспортні засоби паливом у приміщеннях стоянки, обслуговування та ремонту;

- заправка автомобілів паливом дозволяється тільки на заправному пункті;

- зберігати тару з-під пального, ЛЗР та ГР;

- захарашувати виїзні ворота та проїзди;

- проводити ковальські, термічні, зварювальні, малярні роботи, а також роботи з використанням ЛЗР та ГР (ці роботи повинні здійснюватися у спеціально відведених майстернях підприємства чи установи);

- підзаряджати акумулятори безпосередньо на транспортних засобах;

- підігрівати двигуни відкритим вогнем, а також користуватися відкритими джерелами вогню для освітлення;

- встановлювати на загальних стоянках транспортні засоби для перевезення ЛЗР та ГР, а також горючих газів;

- після закінчення роботи залишати в транспортних засобах промаслені обтиральні матеріали;

- залишати під напругою масу автомобіля з увімкненим запалюванням;

- допускати накопичення на двигуні та його картері бруду й мастила.

7.13.8. Автоцистерни для перевезення ЛЗР та ГР повинні зберігатися в одноповерхових будівлях, ізольованих від інших приміщень протипожежними стінами 2-го типу, або на спеціально відведених для цієї мети відкритих майданчиках.

7.13.9. Кожний автомобіль повинен мати справний вуглекислотний або порошковий вогнегасник. Автобуси і вантажні автомобілі, призначені для перевезення людей, повинні бути укомплектовані двома вогнегасниками, один знаходиться у кабіні водія, другий – у пасажирському салоні автобуса або в кузові автомобіля.

7.13.10. Не дозволяється випускати з гаража на лінію автобуси із зіпсованими пристроями аварійного відкривання люків, дверей і вікон у салонах, а також за відсутності інформувальних написів щодо способів їх відкривання.

7.13.11. Оглядові ями, а також східці в них повинні бути виготовлені із негорючих матеріалів.

Після закінчення кожної зміни та після проведення ремонтних робіт оглядові ями треба звільняти від промашених матеріалів і сміття.

Для складування промашених матеріалів слід мати металевий ящик, який щільно закривається кришкою.

7.13.12. Відпрацьовані паливно-мастильні матеріали необхідно зливати в металеві діжки або підземні ємкості.

7.14. Підприємства харчування. Холодильні установки

7.14.1. Місткість обідніх залів повинна відповідати вимогам норм проектування, а в разі їх відсутності визначатися з розрахунку не менше 1,4 м² на одне посадочне місце в ресторані, кафе, їдальні.

7.14.2. Розстановка столів в обідніх залах не повинна перешкоджати евакуації людей у разі пожежі. Прохід, який веде до виходу на шляху евакуації людей, а також проходи до посадочних місць повинні бути шириною не менше 1,35 м.

7.14.3. Установлення тимчасових естрад, помостів, освітлювальної та електромузичної апаратури, прокладання кабелів та проводів слід здійснювати таким чином, щоб не погіршувалися умови евакуації.

7.14.4. Технологічне обладнання, нагрівальні прилади за нормальних умов роботи повинні бути безпечні в пожежному плані.

7.14.5. На підприємствах харчування не дозволяється:

- залишати без догляду увімкнені електричні і газові плити, духові, жарокондитерські шафи і інші нагрівальні прилади;

- застосовувати сірники та відкритий вогонь для визначення витоку газу із газопроводу і приладів;

- зберігати горючі матеріали, відходи, упаковку та контейнери в обідніх залах та на шляхах евакуації;

- зберігати на вантажно-розвантажувальних рампях товари і тару;

- встановлювати та зберігати в приміщеннях кухонь пусті і наповнені зрідженими газами балони;

- проводити декорування стін обідніх залів горючими і токсичними при горінні матеріалами.

7.14.6. Проведення культурно-масових заходів (дискотек, театралізованих вистав, свят ялинки, банкетів тощо) допускається тільки за наявності в залах двох евакуаційних виходів.

7.14.7. Обслуговування холодильних установок здійснюється особами, які мають спеціальну підготовку і призначені наказом по закладу (організації).

7.14.8. Вентиляційні системи машинного і апаратного відділень не повинні блокуватися з вентиляцією інших приміщень.

7.14.9. Аварійне освітлення у приміщеннях машинного і апаратного відділень має бути завжди у справному стані.

Під час профілактичних оглядів обладнання машинних і апаратних відділень допускається використання для освітлення переносних ламп у вибухозахисному виконанні.

7.14.10. У приміщеннях машинних і апаратних відділень аміачних холодильних установок необхідно встановлювати не менше двох газоаналізаторів парів холодоагента, які повинні бути заблоковані із припливно-витяжною вентиляцією і пристроєм вимкнення компресорів.

7.14.11. Балони з холодоагентами (аміаком) слід зберігати в спеціальних складах, зберігання їх у машинному відділенні не дозволяється.

7.14.12. Не дозволяється розміщення холодильних агрегатів у тамбурах охолоджувальних камер. Розміщення холодильних установок з розсольним охолодженням камер допускається тільки в машинному відділенні, де є вихід назовні або через коридор, відокремлений від інших приміщень дверями.

7.14.13. У протипожежних поясах холодильних камер не дозволяється пробивати отвори, пропускати труби, встановлювати кріплення, наклеювати горючі матеріали.

7.14.14. У процесі експлуатації приміщень машинних і апаратних відділень не допускається замінювати елементи, які легко скидаються у разі пожежі (панелі, вікна, двері тощо).

VIII. Основні вимоги пожежної безпеки під час виконання будівельно-монтажних та вогневих робіт

8.1. Відповідальність за пожежну безпеку під час виконання будівельно-монтажних робіт, ремонтів і монтажах обладнання покладається на керівників установ, закладів і організацій, на території яких проводяться вказані роботи.

8.2. Особи, відповідальні за пожежну безпеку, зобов'язані:

– забезпечувати контроль за виконанням цих Правил, а також вимог будівельних норм з питань пожежної безпеки і НАПБ А.01.001-95;

– організовувати перевірку протипожежного стану будівель і приміщень, де проводяться будівельно-монтажні роботи, проводити протипожежний інструктаж з усіма робітниками, які виконуватимуть роботи;

– забезпечувати дотримання встановленого протипожежного режиму всіма працівниками;

– знати пожежну небезпеку своєї ділянки роботи;

– забезпечувати пожежобезпечну експлуатацію приладів опалення, тепловироблювальних установок, електромереж та електроустановок, вживати негайних заходів до усунення виявлених несправностей, які можуть призвести до пожежі;

– забезпечувати контроль за відключенням електромережі після закінчення роботи;

– не допускати користування тимчасовою та несправною електропроводкою, захаращення приміщень сміттям та іншими горючими відходами;

– організовувати контроль за зберіганням та використанням ЛЗР та ГР та матеріалів;

– забезпечувати справне утримання та постійну готовність засобів пожежогасіння, навчати працівників правилам їх застосування.

8.3. Відповідальність за дотримання заходів організаціями покладається на виконання робіт іншими субпідрядними організаціями покладається на керівників робіт цих організацій.

8.4. Відповідальність за пожежну безпеку окремих ділянок будівництва несуть особи, призначені наказом керівника установи, закладу, організації, які зобов'язані:

– організовувати навчання, проведення інструктажів та перевірки знань з питань пожежної безпеки, ознайомлювати всіх працівників з пожежною небезпекою кожного виду будівельно-монтажних робіт;

– здійснювати заходи щодо забезпечення пожежною технікою та обладнанням, знаками пожежної безпеки тощо.

8.5. Під час виконання схованих робіт (протипожежні переділки та відступки від горючих конструкцій, електромонтажні роботи тощо) складаються акти на ці роботи.

8.6. У будівлях, де проводиться ремонт, реконструкція або нове будівництво, перед настиленням підлоги потрібно міжпідлоговий простір у перекритті ретельно очищати від горючого сміття (стружки, тирси, трісок тощо).

8.7. Виконання робіт у середині будівель із застосуванням горючих речовин та матеріалів одночасно з іншими будівельно-монтажними роботами, пов'язаними з використанням відкритого вогню (зварювання тощо), не дозволяється.

8.8. Під час будівництва споруд у три поверхи і більше слід застосовувати металеві риштування.

Риштування на кожні 40 м їх периметра слід обладнувати одними сходами або драбиною, але не менше ніж двома сходами (драбинами) на всю будівлю.

Настил і помости риштувань слід після закінчення роботи та періодично очищати від будівельного сміття, а в разі потреби – посипати піском.

Не дозволяється закривати (утеплювати) конструкції риштувань горючими матеріалами (фанерою, пластиком, брезентом тощо).

8.9. Для евакуації людей з висотних споруд (димових труб, баштових градирень тощо) необхідно влаштовувати не менше двох сходів з негорючих матеріалів на весь період робіт.

8.10. Опалубку з горючих і важкогорючих матеріалів дозволяється влаштовувати одночасно не більше ніж на три поверхи.

Після досягнення належної міцності бетону дерев'яна опалубка і риштування мають бути розібрані і видалені з будівлі.

У разі потреби влаштування опалубки та риштовань більше ніж на три поверхи слід передбачати додаткові протипожежні заходи (прокладання тимчасових протипожежних водопроводів з установкою пожежних кранів на поверхах тощо).

8.11. Робота, пов'язана з монтажем конструкцій з горючим утеплювачем або застосуванням горючих утеплювачів, має вестися за нарядом-допуском, який видається виконавцю робіт особою, відповідальною за протипожежний стан будівництва.

8.12. Для штучного прогрівання бетону дозволяється користуватися паром, гарячою водою, нагрітим повітрям та застосовувати електричний струм.

При цьому:

– для теплозахисту бетону можуть застосовуватися будь-які важкогорючі та негорючі матеріали, а також зволожена чи оброблена вапняковим розчином тирса;

– ділянки, які прогриваються електрострумом, повинні бути під постійним наглядом кваліфікованих електриків.

На ділянках електропрогрівання бетону мають бути вивішені попереджувальні плакати та написи: «Небезпечно. Під напругою» тощо.

8.13. У разі застосування для опалення і сушіння тимчасових опалювальних пристроїв та тепловироблювальних установок заходи пожежної безпеки повинні бути викладені в проекті виконання робіт.

8.14. Для опалення і підсушення місць виконання робіт у середині будівель, які будуються, реконструюються або ремонтуються, слід застосовувати тільки спеціальні електричні прилади або газові прилади з пальниками інфрачервоного випромінювання заводського виготовлення із справними та підключеними системами контролю автоматики та блокування.

Виконання цих робіт повинно здійснюватися з дотриманням вимог даних Правил і НАПБ А.01.001-95.

8.15. ЛЗР та ГР, які використовуються під час будівельно-монтажних робіт, повинні зберігатися в окремо розташованих будівлях із негорючих матеріалів. Не допускається зберігання таких матеріалів разом з іншими речовинами і матеріалами, а також у підвальних і напівпідвальних спорудах (приміщеннях).

8.16. Не дозволяється зберігання ЛЗР і ГР у відкритій тарі. У разі користування ЛЗР і ГР кількість їх на робочому місці не повинна перевищувати змінної потреби. Ємкості з ЛЗР і ГР слід відкривати тільки перед використанням, не тримати їх відкритими, а після закінчення роботи здавати на склад.

8.17. Порожню тару з-під ЛЗР та ГР слід зберігати на спеціально відведеному майданчику, на відстані не менше 30 м від найближчих будівель і споруд.

8.18. Вогневі роботи під час виконання будівельно-монтажних робіт необхідно проводити згідно з наказом, який видає особа, відповідальна за протипожежний стан об'єкта, і вимог НАПБ А.01.001-95.

Керівник структурного підрозділу, де проводяться тимчасові вогневі роботи, зобов'язаний оформити наряд-допуск на проведення цих робіт.

За наявності на підприємстві відомчої пожежної охорони (ДПД) наряди-допуски повинні бути погоджені з нею напередодні виконання робіт.

8.19. Проведення вогневих робіт на постійних і тимчасових місцях дозволяється тільки після вжиття заходів, які унеможливають виникнення пожежі, а саме:

- очищення робочого місця від горючих матеріалів;
- захисту горючих конструкцій;
- забезпечення первинними засобами пожежогасіння (вогнегасником, ящиком з піском та лопатою, відром з водою).

Вид (тип) вогнегасника та кількість первинних засобів пожежогасіння, якими повинно бути забезпечене робоче місце, визначаються з урахуванням рекомендацій, наведених у додатку 2.

8.20. Після закінчення вогневих робіт виконавець зобов'язаний ретельно оглянути місце їх проведення, усунути можливі причини виникнення пожежі.

ІХ. Навчання з питань пожежної безпеки в закладах, установах і організаціях системи освіти України

9.1. Усі працівники під час прийняття на роботу і за місцем праці повинні проходити інструктажі з питань пожежної безпеки (далі – протипожежні інструктажі) відповідно до порядку, встановленого НАПБ Б.02.005-94 та Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах.

9.2. Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною небезпекою, попередньо, на початку самостійного виконання роботи, повинні пройти спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум), а потім постійно, один раз на рік, – перевірку знань.

9.3. Особи, які суміщують професії (роботи), навчаються або інструктуються як за основною, так і за сумісною професією.

9.4. Організація своєчасного і якісного проведення спеціального навчання, інструктажів та перевірки знань з питань пожежної безпеки в установі, закладі і організації покладається на його керівника, а в структурному підрозділі (кафедра, лабораторія, дільниця, цех тощо) – на керівника відповідного підрозділу.

9.5. Порядок проходження працівниками спеціального навчання, інструктажів та перевірки знань визначається керівником установи, закладу, організації (наказом або відповідним положенням, що розробляється на об'єкті і затверджується керівником).

9.6. Допуск до роботи осіб, які не пройшли спеціального навчання, інструктажу і перевірки знань, не дозволяється.

9.7. За призначенням та часом проведення протипожежні інструктажі поділяються на:

- вступний;
- первинний;

- повторний;
- позаплановий;
- цільовий.

9.8. Вступний протипожежний інструктаж проводиться з:

- усіма шойно прийнятими на роботу особами;
- особами, які прибули в установу, заклад чи організацію у відрядження, на виробничу практику (навчання) і мають брати безпосередню участь у виробничому процесі;
- учнями і студентами в навчальних закладах перед початком навчання в лабораторіях, майстернях тощо.

9.9. Вступний протипожежний інструктаж проводиться на підставі чинних в об'єктах освіти правил, інструкцій та інших нормативних актів з питань пожежної безпеки в спеціально обладнаному для цього приміщенні фахівцем, на якого наказом по об'єкту покладені ці обов'язки, з використанням сучасних методів і засобів навчання та наочних посібників.

Програма для проведення вступного протипожежного інструктажу затверджується керівником (заступником, головним інженером) об'єкта освіти.

9.10. Первинний протипожежний інструктаж проводиться безпосередньо на робочому місці до початку виробничої діяльності працівника. Його повинні проходити:

- усі прийняті на роботу (постійну чи тимчасову);
- працівники, які переведені на роботу з інших підрозділів, виробничих дільниць;
- особи, які прибули в установу, заклад, організацію освіти у відрядження, на навчання (практику);
- будівельники сторонніх організацій, які виконують на діючому об'єкті освіти будівельно-монтажні, ремонтні та інші роботи;
- учні (студенти) під час виробничої практики (навчання), а також перед проведенням з ними практичних занять в учбових майстернях, лабораторіях тощо.

Програма для проведення первинного протипожежного інструктажу затверджується керівником відповідного структурного підрозділу (завідувачем кафедри, відділу, начальником цеху тощо), відповідальним за протипожежний стан, або керівником об'єкта освіти і погоджується з пожежною охороною.

9.11. Первинний протипожежний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб спільного фаху за програмою, складеною з урахуванням відповідних інструкцій з пожежної безпеки для працівників, інших нормативних актів про пожежну безпеку і орієнтовного переліку питань первинного протипожежного інструктажу.

9.12. Повторний протипожежний інструктаж проводиться на робочому місці з усіма працівниками не менше ніж один раз на рік за переліком питань, з якими необхідно ознайомити працівників під час проведення вступного та первинного протипожежного інструктажів.

9.13. Позаплановий інструктаж проводиться на робочому місці або в спеціально відведеному приміщенні:

- у разі введення в дію нових або доопрацьованих нормативних документів з питань пожежної безпеки (норм, правил, інструкцій, положень тощо);
- у разі зміни технологічного процесу, застосування нового або заміни чи модернізації існуючого пожежонебезпечного устаткування;
- на вимогу державних інспекторів з пожежної безпеки на робочому місці, невміння діяти у разі пожежі та користуватися первинними засобами пожежогасіння.

9.14. Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально або з групою працівників споріднених спеціальностей (видів робіт). Обсяг та зміст інструктажів визначаються в кожному випадку окремо залежно від причин, що викликали потребу його проведення.

9.15. Цільовий протипожежний інструктаж проводиться з працівниками:

- перед виконанням ними разових (тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювальних, розігрівальних тощо),
- під час ліквідації стихійного лиха, аварії,
- у разі організації масових заходів з учнями та дітьми дошкільного віку.

9.16. Первинний, повторний, позаплановий та цільовий протипожежні інструктажі проводяться безпосередньо керівниками робіт, які пройшли навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки.

Проведення протипожежних інструктажів може здійснюватися разом з проведенням відповідних інструктажів з охорони праці.

9.17. Первинний, повторний, позаплановий та цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань усним опитуванням, за допомогою технічних засобів навчання, а також перевіркою набутих навичок роботи з засобами пожежогасіння.

Про проведення всіх видів протипожежних інструктажів, крім цільового, у спеціальних журналах робиться запис з підписом осіб, з якими проводився інструктаж, і тих, хто його проводив (додаток 3).

Запис про проведення цільового протипожежного інструктажу робиться в документі, що дозволяє виконання робіт (наряд-допуск, дозвіл).

9.18. Керівник закладу, установи і організації зобов'язаний видати примірник інструкції з пожежної безпеки за напрямком роботи або вивісити його на робочому місці.

Додаток 1
до п. 3.8 Правил пожежної безпеки
для закладів, установ і організацій
системи освіти України
Рекомендований

**Орієнтовний план евакуації
учнів та вихованців у разі виникнення пожежі**

Затверджується керівником закладу,
установи

№ з/п	Назва дії	Порядок і послідовність	Посада, прізвище виконавця
1	Повідомлення про пожежу	У разі виявлення пожежі або її ознак необхідно негайно повідомити за телефоном до пожежної частини, підключити систему сповіщення людей про пожежу, повідомити керівника закладу, установи або працівника, що його заміщує	
2	Евакуація учнів, вихованців з будівлі, що загорілася, порядок евакуації при різних варіантах	Негайно у разі виявлення пожежі або за сигналом сповіщення (зазначається вид сигналу) всі учні, вихованці мають виводитися назовні через коридори і виходити згідно з планом	
3	Звіряння списочного складу з фактичною наявністю евакуйованих з будівлі	Усі евакуйовані з будівлі учні, вихованці перевіряються за наявними в групах і класах поіменними списками (журналом обліку занять)	
4	Пункти розміщення евакуйованих учнів, вихованців	У денний час учні, вихованці групами (класами) розміщуються у будівлі (зазначити адресу) У нічний час вони евакууються до будівлі (зазначити адресу).	
5	Гасіння пожежі, яка виникла, працівниками закладу, установи до прибуття пожежної частини	Гасіння пожежі організовується негайно з моменту її виявлення і проводиться працівниками закладу, установи, не зайнятими евакуацією учнів, вихованців. Для гасіння використовуються всі наявні засоби пожежогасіння	

**План
приміщень закладу, установи з нанесенням шляхів евакуації
(оформляється з урахуванням вимог ГОСТ 12.1.114-82)**

Примітка. Шляхи слідування учнів, вихованців під час евакуації не повинні перетинатися і можуть змінюватися залежно від обставин, що склалися.

(посада і підпис особи, що розробила план)

З планом евакуації і розподілом обов'язків ознайомлені

(дата, посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Додаток 2
до п. 4.2.29 Правил пожежної безпеки
для закладів, установ і організацій
системи освіти України
Обов'язковий

Норми первинних засобів пожежогасіння

№ з/п	Призначення приміщення	Одиниці виміру	Вогнегасники			Примітка
			пінні емк. 10 л або порошкові – 5 кг	вуглекислотні емк. 2 л	брезентове або азбестове полотно розміром 2 x 2 м	
1	2	3	4	5	6	7
1	Класи, кабінети, аудитори, лекційні та адміністративні приміщення, спальні приміщення, групові дошкільних закладів, гуртожитки, готелі	30 погонних метрів довжини коридору, фойє, холу, рекреації	1			Не менше двох на поверх або його частину, відділену глухими стінами і перегородками
2	Лабораторії хімії, фізики, біології, лаборантські приміщення для трудового навчання (крім майстерень з обробки металів), гурткові технічного моде-	100 м ²	1	1		Не менше одного на приміщення

1	2	3	4	5	6	7
	лювання, живопису, юних натуралістів, кінофотолабораторії, бібліотеки, архіви, кімнати для зберігання і чищення зброї, студії					
3	Кабінети інформатики та обчислювальної техніки, радіотехнічні центри, електромонтажні приміщення і приміщення вентиляційних систем, матеріальні склади	100 м ²	1	1		Не менше одного пінного і одного вуглекислотного на приміщення
4	Закриті навчальноспортивні зали, обідні, актові, лекційні та читальні зали, майстерні з обробки металу, дерева, дільниці миття і знежирення	100 м ²	1			Не менше двох на приміщення
5	Гаражі, відкриті стоянки автомашин, тракторів та ін. техніки (без урахування первинних засобів пожежогасіння, якими обладнано транспортні засоби)	100 м ² або 5 одиниць техніки на відкритій стоянці	1	1		Не менше двох на приміщення або стоянку. Додатково обладнуються ящиком з піском і лопатою
6	Котельні на твердому і газоподібному паливі	на 2 котли	1			Ящик з піском і лопатою
7	Котельні на рідкому паливі		1	1		Ящик з піском і лопатою
8	Кінопроекційні, кінопересувка	на 1 апарат	1	1		Ящик з піском і лопатою

до п. 7.1.8 Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України

Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки

№ з/п	Дата	Вид інструктажу (вступний, первинний, повторний, позаплановий), назва та номер інструкції, з якої отримано інструктаж	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія (посада) особи, яку інструктують (для вступного інструктажу – найменування підрозділу, куди направляється особа)	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підпис		Примітки
						особи, яку інструктують	особи, яка інструктує	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

до п. 7.5.11 Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України

Рекомендований

**Орієнтовний текст
плану-пам'ятки для мешканців гуртожитку (готелю)**

Якщо Ви поселились у гуртожиток (прибули до готелю) вперше, то намагайтесь добре запам'ятати розміщення виходів і сходів.
У разі виникнення пожежі у Вашій кімнаті (Вашому номері):
– негайно повідомте про це пожежну охорону за телефоном _____;

(вказати номер телефону для виклику пожежної команди)

- якщо зупинити розповсюдження вогню своїми силами немає змоги, то вийдіть з кімнати і зачиніть двері, не замикаючи їх на замок;
- обов'язково повідомте про пожежу черговому на поверсі або іншому представнику адміністрації;
- вийдіть з небезпечної зони і дійте за вказівками адміністрації або пожежної охорони.

У разі виникнення пожежі ззовні Вашого номера (кімнати):
— негайно повідомте про це пожежну охорону телефоном

(вказати номер телефону для виклику пожежної охорони)

— закрийте вікна, двері і залиште кімнату, після чого вийдіть з приміщення готелю (гуртожитку);

— якщо коридори і сходові клітки сильно задимлені і залишити приміщення неможливо, то залишайтеся у своїй кімнаті (номері), відчинивши при цьому всі вікна. Зачинені двері можуть надовго захистити Вас від небезпечної температури. Для того, щоб не отруїтися димом, закрийте щілини і вентиляційні отвори змоченими водою рушниками чи простирадлами.

Намагайтеся за телефоном повідомити адміністрацію про своє місцезнаходження.

По прибутті на місце пожежних підрозділів підійдіть до вікна і подайте знак, щоб Вам подали допомогу.

Не рекомендується користуватися ліфтом при евакуації.

Допускається перечекати пожежу на балконі або лоджії, але при цьому потрібно зачинити за собою балконні двері.

Додаток 5
до п. 7.5.11 Правил пожежної безпеки
для закладів, установ і організацій
системи освіти України

Рекомендований

Пам'ятка

про правила пожежної безпеки для мешканців гуртожитку (готелю)

Шановні гості!

Просимо Вас виконувати правила пожежної безпеки:

- не користуйтеся у номері (кімнаті) електронагрівачами (кавоварками, прасками, кип'ятильниками);
- виходячи з приміщення, не забувайте вимкнути телевізор, радіоприймач, кондиціонер, лампи освітлення;
- не накривайте ввімкнені торшери і настільні лампи предметами з горючих матеріалів;
- не паліть у ліжку;
- не дозволяється перебувати в кабіні ліфта з запаленою сигаретою (цигаркою);
- не кидайте недопалки в корзини для паперів, користуйтеся для цього попільницями;
- не дозволяється зберігати у номері (кімнаті) пожежонебезпечні речовини і матеріали.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИВІЛЬНУ ОБОРОНУ

(витяг)

7. Підготовка і перепідготовка цивільної оборони, її органів управління та сил, навчання населення вмінно застосовувати засоби індивідуального захисту і діяти у надзвичайних ситуаціях.

До керівного складу, який проходить підготовку й перепідготовку з цивільної оборони, належать посадові особи, що очолюють Уряд України та Уряд Криму, центральні та місцеві органи державної виконавчої влади, підрозділи виконкомів місцевих рад народних депутатів, на які покладено завдання з забезпечення захисту населення від наслідків надзвичайних ситуацій; керівники підприємств, установ і організацій, командири (начальники) військових з'єднань і частин цивільної оборони та спеціалізованих формувань цивільної оборони центрального підпорядкування.

Підготовка осіб керівного складу цивільної оборони здійснюється на Центральних державних і територіальних курсах цивільної оборони: новопризначених на посаду — в рік призначення (протягом п'яти днів), усіх інших — під час проведення заходів відповідно до рішень начальника Цивільної оборони України. Перепідготовка зазначених осіб здійснюється один раз на п'ять років.

Підготовка і перепідготовка осіб керівного складу цивільної оборони здійснюється за планом комплектування курсів, що затверджується на відповідному рівні Прем'єр-міністром України, Головою Уряду Криму, главами обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Підготовка вчителів початкової та основної школи з питань цивільної оборони здійснюється щорічно протягом одного дня під час зимових канікул.

Викладачі предмета «Цивільна оборона» вищих навчальних закладів проходять підготовку під час методичних конференцій (зборів) один раз на три роки протягом трьох днів, а також на Центральних державних курсах цивільної оборони промислової та екологічної безпеки України.

Населення проходить підготовку по групах:

- учні початкової та основної школи — за спеціальними програмами під керівництвом учителів;
- учні старшої школи та навчально-виховних закладів — за програмою допризовної підготовки;
- студенти вищих навчальних закладів — за спеціальними програмами, що затверджуються відповідним міністром і начальником Штабу Цивільної оборони України;
- працівники підприємств, установ і організацій, а також особовий склад

невоєнізованих формувань — під час об'єктових тренувань і комплексних навчань один раз на три роки.

Особи, що не зайняті у сфері виробництва та обслуговування, навчаються вмінню застосовувати засоби захисту і діяти у надзвичайних ситуаціях з допомогою пам'яток і засобів масової інформації, а також під час загальнодержавного навчання з цивільної оборони, яке проводиться за рішенням Уряду України.

Підготовка особового складу органів управління цивільної оборони здійснюється в ході командно-штабних і штабних навчань, тренувань різних видів.

Командно-штабне навчання Цивільної оборони України проводиться один раз на п'ять років протягом п'яти діб. До навчання залучаються: війська цивільної оборони (але не більше однієї окремої механізованої бригади та одного окремого механізованого полку у повному складі), не більше одного спеціалізованого формування центрального підпорядкування, органи управління і сили цивільної оборони 2–3 областей у повному складі, штаби цивільної оборони Республіки Крим, решти областей, міст Києва і Севастополя, керівний склад центральних органів державної виконавчої влади, які залучені до виконання завдань з цивільної оборони, підприємства, установи і організації, де на період загальнодержавного заходу заплановане комплексне навчання, штатні підрозділи цивільної оборони центральних органів державної виконавчої влади. Керівник навчання — начальник Цивільної оборони України.

Штабне навчання Цивільної оборони України проводиться один раз на два роки протягом трьох діб. До навчання залучаються всі штаби військових з'єднань, частин і штаби цивільної оборони областей, міст Києва і Севастополя, штатні підрозділи цивільної оборони центральних органів державної виконавчої влади, які залучені до виконання завдань з цивільної оборони та керівний склад спеціалізованих формувань центрального підпорядкування. Керівник навчання — начальник Штабу Цивільної оборони України.

Командно-штабне навчання цивільної оборони області (міста) віднесено до групи з цивільної оборони (проводиться один раз на п'ять років протягом трьох діб). До навчання залучаються штаб цивільної оборони області (міста), відповідні підрозділи місцевої державної адміністрації (виконкомів місцевих рад народних депутатів), які залучені до виконання завдань з цивільної оборони, органи управління цивільної оборони районів (але не більше третини), підприємства, установи і організації (лише ті, де на період проведення заходу заплановано комплексні навчання). Керівник навчання — начальник Штабу Цивільної оборони України (начальник цивільної оборони області).

Підготовка особового складу органів управління цивільної оборони міст і районів здійснюється відповідно до щорічних організаційно-методичних вказівок.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ МІНІСТЕРСТВ, ІНШИХ ЦЕНТРАЛЬНИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ, ПІДПРИЄМСТВ, ЇХ ОБ'ЄДНАНЬ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ

*Затверджено постановою Кабінету Міністрів України
від 5 квітня 1994 р. № 227*

1. Робота щодо забезпечення безпеки дорожнього руху, запобігання дорожньо-транспортним пригодам у міністерствах, інших центральних органах державної виконавчої влади, на підприємствах, в їх об'єднаннях, установах і організаціях, що мають транспортні засоби, ведеться залежно від чисельності працівників, зайнятих експлуатацією цих засобів, відповідним структурним підрозділом — службою безпеки дорожнього руху або окремими фахівцями з цих питань (далі — служба безпеки дорожнього руху).

2. Служба безпеки дорожнього руху міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади підпорядковується безпосередньо їх керівникам або за рішенням керівника — одному з його заступників. Служба безпеки дорожнього руху підприємства, об'єднань підприємств, установи, організації підпорядковується безпосередньо їх керівникам.

Служба безпеки дорожнього руху прирівнюється до основних виробничо-технічних служб і в своїй діяльності взаємодіє з відповідними підрозділами Державтоінспекції МВС та іншими органами, діяльність яких пов'язана з безпекою дорожнього руху.

3. Усі документи, що розробляються структурними підрозділами міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, підприємств, їх об'єднань, установ і організацій погоджуються із службою безпеки дорожнього руху з питань її повноважень.

4. Основними завданнями служби безпеки дорожнього руху є:
— проведення заходів, спрямованих на забезпечення безпеки дорожнього руху;

— здійснення контролю за додержанням працівниками вимог актів законодавства та інших нормативних документів з безпеки дорожнього руху;

— аналіз стану аварійності та фактів порушення вимог з безпеки дорожнього руху, розроблення разом з відповідними структурними підрозділами заходів щодо запобігання їм і контроль за проведенням цих заходів;

— облік і подання в установленому порядку органам державної виконавчої влади і організаціям звітної інформації про дорожньо-транспортні пригоди та їх наслідки.

5. Відповідно до основних завдань служба безпеки дорожнього руху

проводить таку роботу на підприємствах, в установах та організаціях (далі – підприємства);

– організує вивчення працівниками підприємства актів законодавства, правил, норм і стандартів, що стосуються безпеки дорожнього руху, а також перевірку їх знань;

– організує вивчення та впровадження наукових розробок і позитивного досвіду з безпеки дорожнього руху;

– бере участь у роботі атестаційної та кваліфікаційної комісії;

– організує і проводить інструктажі для водіїв з безпеки дорожнього руху;

– забезпечує постійне функціонування кабінету (класу) безпеки дорожнього руху, інформує працівників про стан аварійності, причини і обставини виникнення дорожньо-транспортних пригод, порушення Правил дорожнього руху;

– забезпечує роботу спецмедпунктів і разом з відділом кадрів контроль за періодичним медичним оглядом водіїв;

– організує стажування водіїв і контроль за роботою транспортних засобів, додержанням ними режиму праці і відпочинку, вимог Правил дорожнього руху;

– дає суміжним підрозділам обов'язкові для виконання письмові приписи і вказівки з питань безпеки дорожнього руху та одержує від них звіти, довідки й іншу інформацію про стан роботи щодо запобігання дорожньо-транспортним пригодам;

– щорічно перевіряє роботу всіх служб і підрозділів підприємства, діяльність яких пов'язана з експлуатацією транспортних засобів, щодо виконання ними вимог нормативних документів з безпеки дорожнього руху;

– проводить службове розслідування дорожньо-транспортних пригод, вчинених за участю водіїв підприємства, для виявлення причин і обставин їх виникнення, подає в установленому порядку відповідні матеріали і пропозиції;

– з дозволу слідчих органів, органів дізнання внутрішніх справ або прокуратури бере участь в установленому порядку в огляді місць дорожньо-транспортних пригод і причетних до них транспортних засобів підприємства, а також у відтворенні обставин цих пригод;

– бере участь у роботі комісій з обстеження автомобільних доріг, вулиць і залізничних переїздів на маршрутах роботи транспортних засобів підприємства;

– готує для відповідних органів державної виконавчої влади пропозиції щодо поліпшення організації та умов дорожнього руху, а також закриття руху транспортних засобів підприємства на автомобільних дорогах і вулицях у разі виявлення в їх утриманні недоліків, що загрожують безпеці дорожнього руху;

– щомісячно звіряє у місцевих органах Державтоінспекції відомості про дорожньо-транспортні пригоди, до яких причетні транспортні засоби підприємства, і порушення Правил дорожнього руху водіями підприємства.

6. Служба безпеки дорожнього руху має право:

– вимагати від посадових осіб відповідного рівня і водіїв письмових пояснень та інших матеріалів щодо порушення правил, норм і стандартів, що стосуються безпеки дорожнього руху;

– забороняти експлуатацію транспортних засобів, якщо їх технічний стан загрожує безпеці дорожнього руху, життю та здоров'ю людей;

– робити в дорожніх (маршрутних) листах записи про порушення водіями Правил дорожнього руху;

– складати висновки за проектами документів, підготовлених іншими підрозділами, в частині, що стосується безпеки дорожнього руху;

– з дозволу керівництва відповідного структурного підрозділу залучати фахівців до проведення службового розслідування дорожньо-транспортних пригод, пов'язаних з безпекою дорожнього руху;

– представляти інтереси підприємств, їх об'єднань, установ і організацій у міністерствах, інших центральних та місцевих органах державної виконавчої влади з питань безпеки дорожнього руху;

– вносити пропозиції керівництву про заохочення, а також притягнення до відповідальності працівників за невиконання правил, норм і стандартів, що стосуються безпеки дорожнього руху.

7. Служба безпеки дорожнього руху для виконання покладених на неї функцій забезпечується спеціальним автомобілем.

Підприємство, установа, організація виділяє приміщення для кабінету (класу) з безпеки дорожнього руху і для проведення медичного огляду водіїв й кошти для обладнання цих приміщень.

8. Структура служб безпеки дорожнього руху міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, підприємств, їх об'єднань, установ та організацій і чисельний склад їх фахівців визначаються згідно з додатками № 1–3.

Для визначення кількості фахівців служби безпеки дорожнього руху підприємств, їх об'єднань, установ і організацій слід виходити із збільшеної в 1,4 раза середньо-облікової чисельності водіїв, зайнятих на пасажирських перевезеннях.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАБІНЕТ ОХОРОНИ ПРАЦІ

*Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці 18.07.97 № 191
Зареєстровано Міністерством юстиції України 08.10.97 № 458/2262*

I. Загальні положення

1.1. Це Типове положення поширюється на **кабінети охорони праці підприємств і на регіональні та галузеві (базові) методичні кабінети охорони праці.**

Положення визначає основні завдання, порядок створення і організації роботи кабінетів охорони праці, встановлює загальні вимоги до їх оснащення та змісту роботи.

Вимоги даного Типового положення поширюються на всі підприємства, виробничі і науково-виробничі об'єднання, установи та інші організації незалежно від форм власності, видів діяльності та підпорядкованості, де створюються кабінети охорони праці.

1.2. Кабінет охорони праці є організаційним та навчально-методичним осередком пропаганди знань з питань охорони праці серед працівників.

1.3. Кабінет охорони праці створюється **на підприємстві** з чисельністю працівників 400 і більше осіб за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженої ним особи.

На підприємствах чисельністю до 400 працівників кабінет охорони праці може бути суміщений з приміщенням для навчальних занять.

1.4. **Регіональний** (обласний, міський чи районний) **методичний кабінет** охорони праці створюється за спільним рішенням відповідної місцевої державної адміністрації і місцевого органу Держнаглядохоронпраці.

Регіональний методичний кабінет охорони праці може бути спеціалізованим за певним галузевим спрямуванням виробництва, провідним для даного регіону, або міжгалузевим, функціональні завдання та зміст роботи якого охоплюють усі виробництва регіону незалежно від їх галузевого спрямування.

1.5. **Регіональний спеціалізований методичний кабінет** охорони праці створюється на базі підприємства з чисельністю працівників 400 і більше осіб чи науково-дослідного інституту, галузеве спрямування діяльності якого відповідає провідному галузевому спрямуванню виробництва даного регіону.

Регіональний міжгалузевий методичний кабінет охорони праці створюється при місцевих органах виконавчої влади і державного нагляду за охороною праці.

1.6. **Галузевий методичний кабінет** охорони праці створюється за наказом (рішенням колегії, правління) виробничого, науково-виробничого та іншого об'єднання, міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади на базі галузевого науково-дослідного інституту, підприємства з

чисельністю працівників 400 і більше осіб або іншої організації, яка має необхідні для цього кадрові та матеріально-технічні можливості.

1.7. На підприємстві, в об'єднанні, установі чи організації, де згідно з пп. 1.3–1.6 створюється кабінет охорони праці, на основі цього Типового положення з урахуванням специфіки виробництва розробляється і затверджується власником або уповноваженим ним органом відповідне Положення про кабінет охорони праці.

1.8. Діяльність кабінету охорони праці здійснюється згідно із Законом України «Про охорону праці», іншими чинними актами законодавства в галузі охорони праці, рішеннями колегії, наказами та розпорядженнями Держнаглядохоронпраці України з питань навчання та пропаганди охорони праці, а також Типовим положенням про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці і Положенням про кабінет охорони праці підприємства (об'єднання, установи тощо).

II. Основні завдання та зміст роботи кабінету охорони праці

2.1. Основними завданнями кабінету охорони праці підприємства є проведення організаційної і методичної роботи щодо навчання працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці і позитивного досвіду щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

2.2. Відповідно до основних завдань, зазначених у п. 2.1 цього Типового положення, кабінетом охорони праці підприємства здійснюється така робота:

2.2.1. Організація проведення навчання, перевірки знань та інструктажу працівників з питань охорони праці, подання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки при виникненні аварій, а також спеціального навчання, атестації та переатестації з питань безпеки праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, і надання відповідної організаційної та методичної допомоги керівникам структурних підрозділів підприємства.

2.2.2. Організація проведення тематичних занять, лекцій, семінарів та консультацій для працівників перед перевіркою їх знань з питань охорони праці.

2.2.3. Організація проведення навчання студентів і учнів з питань охорони праці стосовно конкретних робіт до початку виконання ними цих робіт на даному підприємстві поза навчальною програмою (студентські загони, табори праці та відпочинку, виробничі учнівські бригади тощо).

2.2.4. Проведення вступного інструктажу з питань охорони праці з усіма новоприйнятими на постійну або тимчасову роботу працівниками та з працівниками, які перебувають у відрядженні на підприємстві і беруть безпосередню участь у виробничому процесі, з водіями транспортних засобів, які вперше в'їжджають на територію підприємства, а також із студентами, учнями та вихованцями закладів освіти, які прибули на

підприємство для проходження виробничої практики, а в закладах освіти – перед початком їх трудового та професійного навчання в навчальних лабораторіях, майстернях, на полігонах, дільницях тощо.

2.2.5. Проведення з працівниками, у разі потреби, позапланового інструктажу з охорони праці.

2.2.6. Організація пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці на підприємстві шляхом проведення лекцій, бесід, консультацій, оглядів-конкурсів, переглядів кіно- та відеофільмів, розповсюдження засобів друкованої та наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо, які пропагують позитивний досвід роботи щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

2.2.7. Сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, в тому числі ергономіки, прогресивних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників шляхом організації відвідування працівниками підприємства відповідних виставок, вивчення відповідних тем під час навчання працівників, подання допомоги керівникам структурних підрозділів підприємства в оформленні та оснащенні відповідних стендів в цехах та інших виробничих підрозділах.

2.2.8. Здійснення зв'язку з закладами освіти, науковими установами та іншими організаціями з питань навчання та пропаганди охорони праці, організація впровадження відповідних рекомендацій.

2.2.9. Надання організаційної та методичної допомоги в проведенні навчання, перевірки знань, первинного, повторного і позапланового інструктажів та стажування працівників інших споріднених за профілем виробництва і технологією підприємств, де немає можливості проводити цю роботу, а також працівників, які займаються індивідуальною трудовою діяльністю відповідного профілю.

2.3. Основними завданнями регіонального (спеціалізованого, міжгалузевого) методичного кабінету охорони праці є надання організаційної та методичної допомоги підприємствам, розташованим у межах відповідної території, перш за все тим, що належать до сфери підпорядкування місцевого органу виконавчої влади, та підприємствам недержавної форми власності в удосконаленні навчання працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці і позитивного досвіду роботи щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

2.4. Відповідно до основних завдань, зазначених у п. 2.3 цього Типового положення, регіональним методичним кабінетом охорони праці здійснюється така робота:

2.4.1. Вивчення та узагальнення позитивного досвіду, розробка пропозицій щодо удосконалення організаційної і методичної роботи кабінетів охорони праці підприємств, розташованих у межах відповідної території.

2.4.2. Організація і проведення регіональних конференцій, нарад, семінарів, оглядів-конкурсів роботи кабінетів охорони праці підприємств.

2.4.3. Організація тематичних виставок, що пропагують позитивний досвід

підприємств щодо запобігання аваріям, нещасним випадкам та професійним захворюванням, розповсюдження цього досвіду через засоби масової інформації, друкованої та наочної агітації тощо.

2.4.4. Організація забезпечення кабінетів охорони праці підприємств регіону наочними посібниками, друкowanими, технічними та іншими засобами навчання та пропаганди, методичними посібниками та рекомендаціями щодо нових форм і методів цієї роботи, інформаційними матеріалами про чинні акти законодавства та нормативні акти про охорону праці.

2.4.5. Надання організаційної та методичної допомоги в проведенні навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників невеликих підприємств, де немає можливості провести цю роботу, а також працівників, які займаються індивідуальною трудовою діяльністю, за винятком підприємств і працівників, зазначених у п. 2.2.9 цього Типового положення.

2.5. Галуzeвий методичний кабінет охорони праці вирішує завдання та здійснює роботи, визначені пп. 2.3 та 2.4 цього Типового положення, в межах підприємств, підпорядкованих виробничому, науково-виробничому та іншому об'єднанню, міністерству чи іншому центральному органу виконавчої влади, яким він створений.

2.6. У регіональному і галуzeвому методичному кабінеті охорони праці, створеному та обладнаному на базі підприємства, проводиться також робота, передбачена пп. 2.1 і 2.2 цього Типового положення.

III. Обладнання кабінету охорони праці

3.1. Кабінет охорони праці обладнується за проектом, складеним з урахуванням специфіки виробництва на даному підприємстві (в регіоні, об'єднанні тощо) і затвердженим власником або уповноваженою ним особою.

3.2. Для обладнання кабінету охорони праці надається спеціальне приміщення, площа якого згідно з вимогами СНиП 2.09.04-87 «Адміністративні та побутові будівлі» визначається залежно від облікової чисельності працівників підприємства:

		до	1000 осіб	–	24	м ²
від	1001	до	3000 осіб	–	48	м ²
від	3001	до	5000 осіб	–	72	м ²
від	5001	до	10000 осіб	–	100	м ²
від	10001	до	20000 осіб	–	150	м ²
		понад	20000 осіб	–	200	м ²

3.3. На підприємствах з пересувним характером робіт поряд із стаціонарними можуть обладнуватися мобільні кабінети охорони праці (у вагонах, автобусах, фургонах тощо), площа яких визначається з розрахунку не менше 1,2 м² на одне навчальне місце.

3.4. Планування приміщення, призначеного для обладнання кабінету охорони праці, і розміщення в ньому навчальних місць та устаткування здійснюється згідно з вимогами СНиП 2.08.02-89 «Громадські будівлі та споруди» та Тимчасових санітарних норм та правил для працівників обчислювальних центрів.

3.5. Кабінет охорони праці повинен бути оснащений:

3.5.1. Актами законодавства та державними міжгалузевими та галузевими нормативними актами про охорону праці, методичною і довідковою літературою, навчальними програмами, програмним забезпеченням для персональних комп'ютерів, директивними, інструктивними та іншими матеріалами, необхідними для проведення навчання, інструктажу та консультацій працівників з питань трудового законодавства, безпеки праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки.

3.5.2. Підручниками, навчальними та наочними посібниками і приладдям (плакати, стенди, схеми, макети, моделі, кіно-, відео-і діафільми та інші наочні засоби навчання та інструктажу з безпеки праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки).

3.5.3. Технічними засобами навчання (проекційна, аудіо- та відео-апаратура, навчально-контролюючі машини, тренажери, комп'ютери, контрольно-вимірювальні прилади тощо) та навчальним інвентарем (натурні зразки засобів індивідуального та колективного захисту, приладів та пристроїв безпеки тощо).

IV. Організація роботи кабінету охорони праці

4.1. Робота кабінету охорони праці здійснюється у відповідності з перспективним (річним) і поточними (місячними чи квартальними) планами, затвердженими:

а) на підприємстві – власником або уповноваженою ним особою за узгодженням з профспілковим органом (уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці);

б) у регіональному (спеціалізованому, міжгалузевому) методичному кабінеті – керівником служби охорони праці місцевого органу виконавчої влади за узгодженням з місцевим органом Держнаглядохоронпраці;

в) у галузевому методичному кабінеті охорони праці – керівником служби охорони праці виробничого, науково-виробничого, іншого об'єднання, міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, за узгодженням з місцевим органом Держнаглядохоронпраці.

4.2. Відповідальність за створення і обладнання кабінету охорони праці та контроль за його роботою покладається на власника або уповноважену ним особу.

4.3. Організація роботи кабінету охорони праці згідно з Типовим положенням про службу охорони праці та Рекомендаціями щодо структури та чисельності служби охорони праці покладається власником або уповноваженою ним особою на керівника служби охорони праці

підприємства, а на підприємствах (в об'єднаннях) з чисельністю понад 500 працівників – на спеціаліста (інженера) служби охорони праці або на іншого підпорядкованого цьому керівнику спеціально призначеного працівника, який має відповідну професійну підготовку і в установленому порядку пройшов перевірку знань з питань охорони праці.

4.4. Особа, відповідальна за організацію роботи кабінету охорони праці:

– готує перспективний та поточні плани роботи кабінету щодо здійснення завдань, визначених у розділі 2 цього Типового положення, і подає їх на узгодження та затвердження в установленому порядку;

– організовує та контролює хід виконання робіт, передбачених планами роботи кабінету;

– сприяє забезпеченню високої ефективності навчально-методичної діяльності кабінету, впровадженню та ефективному використанню в його роботі навчально-наочних і методичних посібників, довідково-інформаційних матеріалів, сучасних технічних засобів навчання та контролю знань тощо;

– готує проекти наказів (розпоряджень) і пропозиції щодо вдосконалення форм і методів роботи та оснащення кабінету;

– забезпечує справний стан обладнання кабінету;

– сприяє створенню та оснащенню куточків (стендів) з охорони праці в цехах і на виробничих дільницях шляхом організації забезпечення їх засобами друкованої та наочної пропаганди охорони праці.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНІ МАЙСТЕРНІ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНОГО ЗАКЛАДУ

Затверджено наказом Міністерства освіти України від 16 червня 1994 р. №184

І. Загальні положення

1. В загальноосвітньому навчально-виховному закладі створюються такі навчальні майстерні:

- для трудового навчання учнів 1–3/4 класів;
- для трудового навчання учнів 4/5–11 класів (з обробки деревини, обробки металів) або комбінована (з обробки тканини, волокнистих матеріалів та з обробки харчових продуктів), або комбінована.

До складу майстерень входять допоміжні приміщення, що призначені для зберігання навчально-наочних посібників, навчального обладнання, матеріалів, незакінчених робіт та встановлення електрифікованого обладнання, яке використовується вчителем для виконання заготівельних робіт.

В спеціальних, спеціалізованих навчально-виховних закладах, школах-інтернатах, крім вищеперелічених, можуть створюватись навчальні майстерні інших профілів.

2. Навчальні майстерні призначені для:

- трудового навчання учнів 1–9 (1–11) класів;
- поглибленої трудової підготовки учнів;
- роботи технічних, художньо-прикладних гуртків, клубів за інтересами;
- проведення факультативних занять з групового навчання;
- організації продуктивної праці учнів.

3. Кількість майстерень, їх різновиди і площі в кожному загальноосвітньому навчально-виховному закладі визначаються залежно від кількості і наповненості класів згідно встановлених норм.

Можливий варіант створення майстерень для кількох загальноосвітніх навчально-виховних закладів даного адміністративного району. Крім цього, підприємства, організації за рахунок власних асигнувань можуть створювати навчально-виробничі дільниці на правах своїх структурних підрозділів.

4. Приміщення навчальних майстерень повинні бути світлими, теплими і сухими. Забороняється організація майстерень у підвальних і напів-підвальних приміщеннях.

5. Навчальні майстерні оснащуються верстатним та іншим обладнанням згідно з «Типовим переліком навчально-наочних посібників і навчального обладнання для загальноосвітніх навчально-виховних закладів», а також дидактичними матеріалами, технічною і технологічною документацією.

Обладнання, непередбачене «Типовим переліком», у тому числі

саморобне, встановлюється в майстернях за погодженням з представником органів Державного комітету України по нагляду за охороною праці.

6. В навчальних майстернях обладнуються робочі місця учнів індивідуального і колективного користування та робоче місце вчителя відповідно до вимог ергономіки.

Кількість робочих місць у майстернях визначається наповненістю класів з урахуванням поділу на підгрупи у відповідності до встановлених діючих нормативів.

7. Робоче місце вчителя розміщується на підвищенні розміром (орієнтовно) 3600x2000x200 мм, яке оснащується столом з місцем для технічних засобів навчання, класною дошкою, пультом для аварійного знеструмлення робочих місць учнів та обладнанням, необхідним для демонстрування прийомів роботи. В зоні робочого місця вчителя рекомендується розміщувати шафи-секції для зберігання навчально-наочних посібників, інструментів, пристосувань. До робочих місць учнів та вчителя підводиться електричний струм напругою не більше 42 В.

8. Майстерні повинні відповідати вимогам «Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах» та «Правил з техніки безпеки і виробничої санітарії для шкільних і навчально-виробничих майстерень, а також для навчальних комбінатів, цехів (прольотів, дільниць) і підприємств, у яких проводиться трудова підготовка учнів», затверджених Міністерством освіти України.

9. Кожна навчальна майстерня обладнується умивальником із щітками і милом у кількості 20% від числа учнів, а також електрорушниками, емкостями для відходів, сміття, обтирочних матеріалів. Навчальні майстерні повинні повністю забезпечуватися засобами пожежогасіння, пінними та вуглекислотними вогнегасниками, ношами та універсальними аптечками першої допомоги.

10. Приміщення майстерень оформляються стендами, таблицями і плакатами з безпеки праці і виробничої санітарії, матеріалознавства, технології обробки матеріалів, профорієнтації тощо. В майстернях організують постійно діючі виставки виробів, виготовлених учнями.

Колір фарбування стін, обладнання, інструментів добирається відповідно до вимог ергономіки і технічної естетики, з використанням сигнальних кольорів і знаків безпеки.

11. При виконанні конкретних видів робіт робочі місця учнів забезпечуються інструкціями з безпеки праці. Вони складаються на основі Типових інструкцій, розроблених Міністерством освіти України, і затверджуються директором загальноосвітнього закладу. Інструкції переглядаються в міру необхідності, але не рідше одного разу в 3 роки.

12. До занять (роботи) в навчальних майстернях допускаються учні, які пройшли медичний огляд і не мають відповідних протипоказань. Відомості про учнів, не допущених до роботи в навчальних майстернях, вчитель отримує у медичного персоналу, закріпленого за загальноосвітнім

закладом. В майстернях учні працюють у спецодязі, який добирається індивідуально для кожного учня.

До виконання кожного виду робіт учні допускаються тільки після проведення інструктажу з безпеки праці.

13. Висновок про придатність майстерень для проведення занять оформляється щорічно відповідним актом комісією з прийому загальноосвітнього навчально-виховного закладу до навчального року.

14. Режим занять, умови навколишнього середовища в навчальних майстернях визначаються з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог щодо організації трудового навчання учнів 1–9 (1–11) класів, затверджених Головним санітарно-епідеміологічним управлінням Міністерства охорони здоров'я України.

15. Адміністрація загальноосвітнього навчально-виховного закладу здійснює заходи, що сприяють модернізації майстерень, систематичному поповненню їх обладнанням, поліпшенню технічного обслуговування, раціоналізації робочих місць.

Наказом по загальноосвітньому навчально-виховному закладу на вчителя (вчителів) трудового навчання покладається виконання обов'язків майстра навчальної майстерні (майстерень), якими передбачено:

– виконання спільно з заступником (помічником) директора по господарській частині робіт по забезпеченню майстерень обладнанням, матеріалами;

- планування роботи майстерень;
- налагодження техніки, обладнання, підготовка їх до занять;
- своєчасна перевірка електрообладнання, його заземлення, стану ізоляції електропроводки;
- забезпечення санітарно-гігієнічних вимог та безпеки праці;
- збереження матеріальних цінностей та ведення їх обліку.

Вчителі трудового навчання, керівники гуртків, які працюють у майстернях, несуть відповідальність за виконання учнями правил безпеки праці, виробничої санітарії, за охорону життя та здоров'я учнів.

16. Використання навчальних майстерень, їх обладнання в цілях, не передбачених даним Положенням, забороняється.

II. Вимоги до окремих видів майстерень

Майстерні для трудового навчання учнів 1–3 (4) класів

17. В майстернях для трудового навчання учнів 1–3 (4) класів робоче місце індивідуального користування являє собою верстак відповідної ростової групи або учнівський стіл із змінними укладками, в яких знаходяться комплекти ручних інструментів № 1 і № 2. Висота робочого місця підбирається, як правило: 50% ростової групи «Б» (600 мм) і 50% групи «В» (660 мм).

18. Для виконання окремих видів робіт, передбачених програмою, а також для різних занять у позаурочний час, в майстернях обладнуються 6–

8 робочих місць колективного користування (покриття столів пластикове або ліноліумне), висота яких відповідає ростовій групі «Т» (720 мм). На робочих місцях колективного користування встановлюються лещата з шириною губок 40 мм, пристосування для обробки деревини, тонкого листового металу, прилади для випалювання тощо.

Майстерні з обробки деревини і металу

19. Робочим місцем індивідуального користування в даних майстернях є столярний, слюсарний або комбінований верстак.

20. Робочим місцем колективного користування в майстернях з обробки деревини і металу є верстати, муфельна піч, прес для штампування, універсальні пристосування для згинання листового металу, дроту, а також додаткове обладнання для організації продуктивної праці. Верстатне робоче місце обладнується тумбочками або укладками для розміщення вимірювальних та ріжучих інструментів, заготовок, готової продукції і документації. Токарні верстати додатково комплектуються гачками для прибирання стружки.

21. Робочі місця для термічної обробки матеріалів, токарної обробки деревини та виконання робіт на заточних, фугувальних, круглопилних верстатах обладнуються вентиляційними пристроями.

Майстерні з обробки тканин, волокнистих матеріалів та харчових продуктів

22. Майстерні з обробки тканин, волокнистих матеріалів та харчових продуктів розміщуються у двох кімнатах: навчальна швейна майстерня та кухня-лабораторія (або комбінована). В комбінованій майстерні для робіт з харчовими продуктами виділяється зона (20% площі).

23. Навчальна швейна майстерня та кухня-лабораторія обладнуються робочими місцями індивідуального та колективного користування.

Робочі місця індивідуального користування у навчальній швейній майстерні обладнуються швейними машинами з ручним, ножним і електричним приводами, які встановлюються на універсальних столах, і наборами необхідних інструментів.

У кухні-лабораторії робочими місцями індивідуального користування є столи (900х900 мм, заввишки 730–765 мм) з розрахунку один стіл на 4 учнів. Кришки столів покривають матеріалом, що легко миється (пластик, жерсть).

24. Робочими місцями колективного користування є спеціальні швейні машини, прасувальні дошки, примірочна, електричні плити, миски, столи для сервірування.

25. Місця для волого-теплової обробки, спеціальні швейні машини доцільно розміщувати поруч з робочим місцем вчителя.

В кухню-лабораторію має бути підведена гаряча і холодна вода. При відсутності в загальноосвітньому навчально-виховному закладі гарячого водозабезпечення встановлюється електричний чи газовий підігрів води.

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОЗДОРОВЧИЙ ТАБІР (МІСТЕЧКО, КОМПЛЕКС) ДЛЯ ДІТЕЙ, ПІДЛІТКІВ ТА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ

Затверджено Міністерством, освіти України

Погоджено Міністерством України у справах молоді і спорту

Міністерством праці України

Затверджено постановою президії ФП України від 05.05.93 р. № П-4-1

Погоджено Міністерством охорони здоров'я України

Міністерством фінансів України

I. Загальні положення

1.1. Оздоровчий табір (заміський, профільний, праці і відпочинку, санаторного типу, з денним перебуванням тощо) є позашкільним оздоровчо-виховним закладом і створюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, педагогічних та інших кадрів з метою організації змістовного дозвілля і відпочинку, зміцнення здоров'я, задоволення інтересів і духовних запитів дітей, підлітків і учнівської молоді.

1.2. Оздоровчий табір може бути сезонним або цілорічної дії, розмішуватись у стаціонарних або орендованих приміщеннях, у палатках, а також на базі пансіонатів, будинків відпочинку, санаторіїв-профілакторіїв, спортивних і туристських установ, навчальних закладів тощо. Терміни оздоровлення і відпочинку дітей та учнівської молоді в таборі визначаються засновниками з урахуванням місцевих природнокліматичних умов та за узгодженням з органами охорони здоров'я.

1.3. Засновниками табору можуть бути державні, кооперативні, громадські організації, об'єднання, підприємства, установи, приватні особи.

II. Організація й основи діяльності

2.1. Оздоровчий табір діє на основі власного статуту, затвердженого його засновниками та радою закладу. У статуті визначаються назва табору, мета і напрямки діяльності, органи керівництва і контролю, порядок фінансування та утворення майна, а також інші положення, які не суперечать чинному законодавству.

2.2. У таборі з урахуванням вікових особливостей та інтересів дітей і учнівської молоді створюються загони, групи та інші об'єднання, чисельність яких, як правило, не повинна перевищувати: для дітей 6–9 років 25 чол., 10–14 років 30 чол. За побажаннями дітей і батьків, рекомендаціями ради закладу і за згодою засновників у таборі можуть організовуватись профільні загони або зміни для підлітків старших 14 років, які об'єднуються в групи чисельністю до 35 чол. в кожній.

При організації профільних туристично-краєзнавчих таборів чисельність дітей у загоні визначається діючими Правилами проведення туристських походів, експедицій, екскурсій з учнівською молоддю.

2.3. Зміст, форми і методи роботи в таборі визначаються його статутом і будуються на принципах самоврядування, демократії й гуманізму, з урахуванням специфіки національних і культурно-історичних традицій, пріоритетності загальнолюдських духовних надбань і цінностей. Засновники повинні забезпечити необхідні умови для повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей і учнівської молоді, для розвитку їх творчих здібностей, занять фізичною культурою і спортом, туризмом, природоохоронною краєзнавчою роботою, суспільно корисною працею.

2.4. Для оперативного вирішення поточних питань організації оздоровчої і виховної роботи в таборі на загальних зборах дітей і працівників обирається орган самоврядування, який працює у взаємодії з засновниками, адміністрацією табору, батьками. З метою координації педагогічної діяльності, запровадження передових форм і методів виховання у таборі може створюватись методична рада. У відповідності з чинним законодавством діти й учнівська молодь можуть створювати у таборі осередки дитячих і молодіжних організацій, членами яких вони є.

III. Господарське утримання і фінансування

3.1. Оздоровчий табір знаходиться на балансі засновників або уповноваженого ними органу. Адміністрація підприємства, на балансі якого утримується оздоровчий табір, може у відповідності з колективною угодою або договором передавати табір, його майно у безкоштовне користування профспілковому комітету, іншим громадським організаціям або в оренду трудовому колективу оздоровчого табору.

3.2. За згодою засновників і власників майна та в порядку, встановленому чинним законодавством, оздоровчий табір може здійснювати господарську діяльність, мати права юридичної особи, самостійний баланс, рахунок у банку, печатку. Основною формою господарської діяльності табору є надання соціальним замовникам в особі трудового колективу підприємства, установи, громадських і державних організацій, окремих громадян комплексу послуг з оздоровлення і відпочинку дітей та учнівської молоді.

3.3. Джерелами фінансування оздоровчого табору є:

– грошові і матеріальні внески засновників, інших зацікавлених організацій;

– кошти профспілкового бюджету і бюджету соціального страхування;

– добровільні внески місцевих органів влади, громадських фондів, асоціацій, окремих громадян та благодійні пожертвування;

– кредити банків та інших кредиторів;

– внески батьків за путівку у розмірах, встановлених колективним договором між адміністрацією і трудовим колективом підприємства;

– прибутки, одержані від господарської діяльності табору.

3.4. Витрати на утримання табору здійснюються згідно з кошторисом, який затверджується засновниками та учасниками фінансування діяльності

оздоровчого закладу. Табір веде поточний і бухгалтерський облік своєї роботи, статистичну звітність.

3.5. Інвентаризація майна і ревізія фінансово-господарської діяльності оздоровчого табору проводяться, як правило, після закінчення оздоровчого сезону з ініціативи засновників, власників майна або уповноваженого ними органу, зокрема, профспілкового комітету. Акт ревізії, інвентаризаційна відомість, фінансовий звіт надсилаються всім організаціям, які брали участь у фінансуванні та господарському утриманні табору.

3.6. Вимоги до території, споруд і будівель оздоровчого табору, його обладнання визначаються діючими будівельними, санітарно-гігієнічними правилами і нормами, нормативними актами Державного комітету з нагляду за охороною праці. Перед початком оздоровчого сезону табір приймається в експлуатацію комісією за участю представників санітарно-епідеміологічної служби та пожежного нагляду, інспекції з охорони праці, довірених лікарів, профспілок.

3.7. У відповідності з чинним законодавством України дитячі оздоровчі заклади звільнені від сплати податку на землю, на якій вони розташовані. Вилучення або перепрофілювання таборів, які збудовані за рахунок коштів підприємств, без згоди трудових колективів не допускається. Приватизація дитячих оздоровчих закладів, які належать підприємствам та відомствам, можлива лише за умови збереження їх призначення. Приватизація об'єктів освіти, що фінансуються з бюджету, заборонена.

3.8. Місцеві ради народних депутатів, обласні та районні (міські) державні адміністрації можуть встановлювати для оздоровчих таборів за рахунок місцевих бюджетів пільги в оплаті комунально-побутових і медичних послуг, зменшувати рівні торговельних націнок на продукти харчування, здійснювати часткову або повну компенсацію витрат на придбання путівок для дітей працівникам бюджетних організацій, багатодітним і малозабезпеченим сім'ям, а також на оздоровлення дітей-сиріт.

3.9. Засновник забезпечує адміністрацію оздоровчого табору відповідною документацією (акт про прийомку табору, штатний розклад, кошторис витрат, санітарний паспорт, інструкції з техніки безпеки, профілактики травматизму і попередження нещасних випадків з дітьми і учнівською молоддю тощо).

IV. Кадри. Умови праці працівників

4.1. Підбір кадрів працівників табору здійснюється засновником спільно з керівником оздоровчого закладу, органами освіти, охорони здоров'я, профспілок, іншими державними і громадськими організаціями. З працівниками оздоровчого табору згідно з чинним законодавством укладається строковий трудовий договір (контракт), в якому обумовлюються права, обов'язки працівників, зобов'язання засновників і адміністрації щодо їх матеріального і соціального забезпечення.

4.2. Форми, система і розміри оплати праці працівників оздоровчого табору встановлюються засновниками. Засновник табору в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів може встановлювати педагогічним працівникам, спеціалістам, робітникам і службовцям табору ставки заробітної плати на рівні посадових окладів аналогічних категорій працівників відповідної галузі народного господарства або підприємства, а також надавати їм додаткові трудові і соціально-побутові пільги. Підприємство, організація мають право заохочувати матеріально працівників оздоровчих таборів, які обслуговують даний трудовий колектив, але не входять до його складу.

4.3. Штатний розклад оздоровчого табору затверджується засновником у погодженні з профспілковим комітетом та у відповідності з Типовими штатами персоналу дитячих оздоровчих закладів. З урахуванням специфіки, обсягів і умов роботи конкретного табору та за наявності відповідних коштів до штатного розкладу можуть вводитись додаткові посади працівників.

4.4. На штатні посади в оздоровчий табір приймаються особи, які досягли 18 років. До роботи кухарями та допоміжними працівниками на час виробничої практики та під керівництвом майстра виробничого навчання можуть залучатися учні навчальних закладів відповідного профілю, які не досягли 18-річного віку. Школярі, учні професійно-технічних і середніх спеціальних закладів, що досягли 14-річного віку, за їх бажанням та згодою одного з батьків або особи, що їх заміняє, можуть прийматися на роботу в оздоровчий табір для виконання легкої допоміжної (підсобної) роботи.

4.5. При прийнятті на роботу кожен працівник повинен подати медичний висновок про стан здоров'я, бути ознайомленим з умовами праці, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими обов'язками. В таборі призначаються відповідальні за стан охорони праці, протипожежну безпеку.

4.6. Для працівників оздоровчих таборів, як правило, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. Вони забезпечуються безплатним проживанням та пільговим харчуванням. Розмір плати за харчування, яку повинні вносити працівники табору, визначається засновниками оздоровчого табору або колективним договором між адміністрацією підприємства і трудовим колективом. Засновник табору може встановлювати додаткові пільги для працівників табору (скорочений робочий день, додаткова відпустка, доплата за роботу в нічний час, понад встановлену норму годин тощо). Пільги в оплаті праці педагогічним і медичним працівникам, залученим до роботи в таборі, надаються відповідно до нормативних документів Міністерства праці, Міністерства освіти і Міністерства охорони здоров'я України.

V. Охорона життя і здоров'я дітей та учнівської молоді

5.1. Усі працівники оздоровчого закладу в межах покладених на них обов'язків несуть персональну відповідальність за безпеку життя і здоров'я дітей і учнівської молоді, які знаходяться в таборі.

5.2. При прийнятті на роботу працівники оздоровчого табору проходять обов'язковий інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, попередження нещасних випадків з дітьми і підлітками, дотримання санітарно-гігієнічних правил, педагогічні працівники – навчання на семінарах і курсах.

5.3. Споруди, будови і приміщення табору обладнуються протипожежною сигналізацією та вогнезахисними засобами. В таборі повинні бути розроблені плани евакуації дітей на випадок пожежі чи стихійного лиха.

5.4. Працівники табору, діти й учнівська молодь повинні суворо дотримуватись дисципліни, режиму дня, планів оздоровчо-виховної роботи, виконувати правила внутрішнього і трудового розпорядку.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ СПЕЦІАЛЬНИМ ОДЯГОМ, СПЕЦІАЛЬНИМ ВЗУТТЯМ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

*Затверджено наказом Державного Комітету України по нагляду
за охороною праці від 29 жовтня 1996 р. № 170*

I. Загальні положення

1.1. Відповідно до статті 10 Закону України «Про охорону праці» та статті 163 Кодексу Законів про працю України на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, що пов'язані із забрудненням, або тих, що здійснюються в несприятливих температурних умовах, робітникам і службовцям (далі – працівникам) видаються безплатно відповідно до норм спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) згідно з ГОСТ 12.4.011-89 «Система стандартів безпеки труда. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация.» Вказані норми визначають для власника або уповноваженого ним органу (далі – власник) обов'язковий мінімум безплатної видачі ЗІЗ.

1.2. Це Положення поширюється на підприємства, установи, організації (далі – підприємства) незалежно від форм власності і видів їх діяльності, для працівників яких є обов'язковим застосування під час трудового процесу спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

1.3. Положення встановлює порядок забезпечення працівників підприємств необхідним для трудового процесу спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також порядок їх утримання і зберігання.

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.

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 усіх 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.

1.6. З урахуванням специфіки виробництва, вимог технологічних процесів і нормативних актів з охорони праці, за узгодженням з представниками профспілкових органів, за рішенням трудового колективу підприємства працівникам може видаватися спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту понад передбачені норми.

1.7. Зміни та доповнення до встановлених норм безплатної видачі працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту з урахуванням виробничих та кліматичних умов можуть вноситись міністерствами і відомствами України (Автономної Республіки Крим) за обґрунтованими пропозиціями галузевих підприємств, а для підприємств, що не мають вищого господарського органу – обласною (Київською та Севастопольською міською) державною адміністрацією для затвердження Державним комітетом України по нагляду за охороною праці у встановленому порядку.

До пропозицій про узгодження змін та доповнень до встановлених норм додаються:

– обґрунтування необхідності внесення в норми тих чи інших змін та доповнень, що розроблені за участю відповідних науково-дослідних установ;

– дані про чисельність працівників, стосовно яких ставиться питання про внесення змін та доповнень у норми, а також про необхідні для цієї мети матеріальні фонди та грошові кошти.

1.8. В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, власник може за погодженням з уповноваженим з охорони праці трудового колективу підприємства і профспілками замінювати:

– комбінезон бавовняний – костюмом бавовняним і навпаки; костюм бавовняний – напівкомбінезоном бавовняним з сорочкою (блузою) або сарафаном із блузою і навпаки; костюм з сукна – костюмом бавовняним з вогнезахисним або кислотозахисним просоченням; костюм брезентовий – костюмом бавовняним з вогнезахисним або водовідштовхуючим просоченням; черевики (напівчоботи) шкіряні – чоботами гумовими і навпаки; черевики (напівчоботи) шкіряні – чоботами кирзовими і навпаки; валянки – чоботами кирзовими. Заміна одних видів спеціального одягу і спеціального взуття на інші не повинна погіршувати їх захисні властивості.

1.9. У тих випадках, коли такі засоби індивідуального захисту, як запобіжний пояс, діелектричні галоші і рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри і щитки, респіратор, протигаз, захисний шолом, підшоломник, накомарник, каска, наплічники, налокітники, саморятівники, антифони, заглушки, шумозахисні шоломи, світлофільтри, віброзахисні рукавиці та інші ЗІЗ, не вказані в Типових галузевих нормах, але передбачені нормативними актами з охорони праці, вони повинні бути видані працівникам у залежності від характеру і умов робіт, що виконуються, на строк носіння – до зношення.

II. Порядок визначення потреби, придбання і зберігання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту

2.1. Визначення потреби в ЗІЗ на підприємстві, закладі і організації здійснюється з урахуванням чисельності працівників за професіями і посадами, передбаченими у Типових галузевих нормах безплатної видачі робітникам і службовцям спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, або у відповідних галузевих нормах.

При визначенні потреби в ЗІЗ власник повинен передбачати спеціальний одяг і спеціальне взуття окремо для чоловіків і жінок, вказуючи найменування ЗІЗ, ГОСТи, ОСТи, ДСТУ, ГСТУ, технічні умови, моделі, призначення за захисними властивостями, розмір і зріст, а для касок і запобіжних поясів – типорозміри.

2.2. Придбання ЗІЗ здійснюється на підприємствах-виробниках або в виробничо-торговельних фірмах, що реалізують продукцію відповідно до чинного законодавства, або за умови, що ЗІЗ, які реалізуються, мають сертифікат якості. Споживачі ЗІЗ подають договори-заявки на ці підприємства (фірми) на наступний рік, як правило, до 1 липня поточного року за формою, встановленою на даному підприємстві (фірмі) або за взаємодомовленістю.

2.3. Генеральний виробник – постачальник ЗІЗ – виробничо-торговельна фірма «Спецодяг» реалізує ЗІЗ, веде реєстр продукції, що сертифікується, поширює необхідну інформацію з цих питань, бере участь в організаційно-методичній роботі по створенню нових видів ЗІЗ (вивчає попит на ЗІЗ шляхом проведення ярмарків, виставок, опитів користувачів за участю зацікавлених підприємств, організацій та закладів).

2.4. Власник забезпечує приймання і перевірку ЗІЗ, що надходять на підприємство, на їх відповідність вимогам ГОСТів, ОСТів, ГСТУ, ДСТУ та технічним умовам, для чого створюється комісія з представників адміністрації, профспілкової організації та уповноваженого з охорони праці трудового колективу підприємства.

У випадку невідповідності спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту вимогам нормативно-технічної документації власник у встановленому порядку подає рекламачії постачальникам з застосуванням заходів майнової відповідальності за постачання неякісних ЗІЗ або порушення договірних зобов'язань.

2.5. Спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, що надходять на склади, повинні зберігатись у приміщеннях з температурою не нижче +10°C та не вище +30°C при відносній вологості повітря 50–70%.

Спеціальний одяг з прогумованих тканин та гумове взуття повинні зберігатись в затемнених приміщеннях при температурі від +5°C до +20°C з відносною вологістю повітря 50–70%.

Запобіжні пояси повинні зберігатись у підвішеному стані або бути розкладені на стелажах в один ряд.

Відстань від підлоги до нижньої частини полиці, стелажу повинна бути не менше 0,2 м; від внутрішніх стін складу і від опалювальних приладів до виробів – не менше 1 м; між стелажми – не менше 0,7 м.

Засоби індивідуального захисту при зберіганні повинні бути захищені від прямого попадання сонячних променів.

Забороняється зберігання засобів індивідуального захисту у приміщенні разом з кислотами, лугами, розчинниками, бензином, маслами та іншими матеріалами, що можуть бути джерелом шкідливих речовин. Щодо зберігання ЗІЗ повинні виконуватись рекомендації підприємства-виробника.

2.6. Взяті на зберігання теплий спеціальний одяг і спеціальне взуття, що були в ужитку, повинні бути піддані дезинфекції, ретельно очищені від забруднень і пилу, висушені і відремонтовані. Під час зберігання вони підлягають періодичному оглядові.

2.7. Зберігання спеціального одягу працівників, що зайняті на роботах з шкідливими для здоров'я речовинами (свинцем, його сплавами і сполуками, ртуттю, етилованим бензином, радіоактивними речовинами тощо), повинно здійснюватись відповідно до вимог СНиП 2.09.04-87 і нормативних актів з охорони праці.

ІІІ. Порядок видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту

3.1. Спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, що видаються працівникам, повинні відповідати характеру і умовам їхнього застосування і забезпечувати безпеку праці.

3.2. ЗІЗ, що видаються працівникам, вважаються власністю підприємства, обліковуються як інвентар і підлягають обов'язковому поверненню при: звільненні, переведенні на тому ж підприємстві на іншу роботу, для якої видані засоби індивідуального захисту, не передбачені нормами, а також по закінченні строків їх носіння замість одержуваних нових ЗІЗ.

Власник може видавати працівникам два комплекти спецодягу на два строки носіння.

3.3. Власник зобов'язаний організувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

3.4. Власник компенсує працівнику витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушений і працівник був вимушений придбати їх за власні кошти. При відсутності документів, що підтверджують ціну, компенсація витрат здійснюється за роздрібними цінами підприємства-виробника. Вартість ЗІЗ уточнюється бухгалтерією підприємства. Якщо витрати перевищують роздрібні ціни, компенсація різниці може бути виплачена, якщо це обумовлено в колективному договорі.

3.5. У випадку пропажі ЗІЗ у встановлених місцях їх зберігання, або псування ЗІЗ з незалежних від працівника причин, власник зобов'язаний

видати йому інший придатний для використання спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

3.6. Засоби індивідуального захисту, що були в користуванні, можуть бути видані іншим працівникам тільки після прання, хімічистки, дезинфекції та ремонту. Строк носіння таких ЗІЗ в залежності від ступеня їх зношеності встановлюється власником за погодженням з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці та профспілками.

3.7. Черговий спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту колективного користування повинні утримуватись в коморі цеху або дільниці і видаватися працівникам тільки на час виконання тих робіт, для яких вони передбачені, або можуть бути закріплені за певними робочими місцями (наприклад, кожухи на зовнішніх постах, рукавиці діелектричні при електроустановках тощо) і передаватися однією зміною іншій. В таких випадках ЗІЗ видаються під відповідальність майстрів та інших посадових осіб. Строки носіння чергових ЗІЗ у кожному конкретному випадку в залежності від характеру роботи і умов праці працівників встановлюються власником за узгодженням з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці і профспілками. При цьому строки носіння чергових ЗІЗ не повинні бути коротшими у порівнянні з строками носіння таких же видів, що видаються в індивідуальне користування згідно з Типовими галузевими нормами або відповідними галузевими нормами.

3.8. Передбачені Типовими галузевими нормами або відповідними галузевими нормами теплий спеціальний одяг і спеціальне взуття (костюми бавовняні на утепленій прокладці, штани бавовняні на утепленій прокладці, куртки бавовняні на утепленій прокладці, куртки для захисту від понижених температур, кожухи, козушки, валянки, шапки-вушанки тощо) видаються працівникам з настанням холодної пори року. Порядок їх зберігання з настанням теплої пори року визначається власником. Час користування теплим спеціальним одягом і спеціальним взуттям встановлюється власником спільно з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці і профспілками з урахуванням місцевих виробничих і кліматичних умов.

3.9. У випадку здавання на зберігання теплового спеціального одягу і спеціального взуття після закінчення їх використання, щоб запобігти знеособленню, одержання даного одягу і взуття повинно здійснюватись за поїменним списком. Після зберігання теплої спеціальний одяг і спеціальне взуття повинні бути повернені тим працівникам, від яких вони були прийняті на зберігання.

3.10. Учням курсової, групової та індивідуальної форм навчання, учбово-виховних закладів на час проходження виробничої практики (виробничого навчання), інструкторам, а також працівникам, тимчасово виконуючим роботи за професіями і посадами, для яких діючими Типовими галузевими нормами або відповідними галузевими нормами передбачені спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, на час

виконання цієї роботи ЗІЗ видаються згідно з діючими Типовими галузевими нормами у встановленому для всіх робітників і службовців порядку.

3.11. Бригадирам, майстрам, виконуючим обов'язки бригадирів, помічникам і підручним робітників, професії яких передбачені в Типових галузевих нормах безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, або в галузевих нормах, видаються такі самі ЗІЗ, як і робітникам відповідних професій.

3.12. Передбачені в Типових галузевих нормах або відповідних галузевих нормах спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту для робітників і службовців (включаючи інженерно-технічних працівників) повинні видаватися вказаним працівникам також і в тому випадку, якщо вони за займаною посадою є старшими (старшим інспектором, старшим майстром тощо) і виконують безпосередньо ті роботи, що дають право на одержання цього спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

3.13. Робітникам, що суміщують професії або постійно виконують суміщені роботи, в тому числі і в комплексних бригадах, крім засобів індивідуального захисту, які видаються їм за основною професією, повинні бути в залежності від виконуваних робіт додатково видані й інші види спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, передбачені діючими нормами для суміщеної професії з тими ж строками носіння.

3.14. Видача працівникам і повернення ними спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту повинні обліковуватися в особистій картці встановленої форми (додаток до цього Положення).

3.15. Власник підприємства зобов'язаний організувати належний облік і контроль за видачею у встановлені строки працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту. Засоби індивідуального захисту, що видаються, повинні відповідати своєму призначенню за захисними властивостями, а також розмірові і зросту працівників.

IV. Порядок користування спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

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, невідремнтованому, забрудненому спеціальному одязі і спеціальному взутті та інших засобах індивідуального захисту.

4.2. Працівники зобов'язані використовувати за призначенням і бережливо ставитись до виданих в їх користування спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

4.3. Строки носіння спеціального одягу, спеціального взуття та інших

засобів індивідуального захисту встановлені календарні і обчислюються з дня їх фактичної видачі працівникам.

4.4. Спеціальний одяг і спеціальне взуття, повернені працівниками до закінчення строків носіння, але ще придатні для використання, повинні бути відремонтовані і використані за призначенням, а непридатні для носіння – списані. Порядок списання і використання ЗІЗ визначає власник.

4.5. Власник при видачі працівникам таких засобів індивідуального захисту, як респиратори, протигази, саморятівники, запобіжні пояси, електрозахисні засоби, накомарники, каски, повинен проводити навчання і перевірку знань працівників щодо правил користування і найпростіших способів перевірки придатності цих засобів, а також тренування щодо їх застосування.

4.6. Власник зобов'язаний забезпечити регулярне, відповідно до встановлених строків, випробування і перевірку придатності засобів індивідуального захисту (респираторів, протигазів, саморятівників, запобіжних поясів, електрозахисних засобів, накомарників, касок), а також своєчасну заміну фільтрів, скляних деталей та інших частин, захисні властивості яких погіршились. Після перевірки на ЗІЗ повинна бути зроблена відмітка (клеймо, штамп) про термін наступного випробування.

4.7. Для зберігання виданого працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту власник зобов'язаний надати відповідно до санітарних норм та інших нормативних документів спеціально обладнані приміщення (гардеробні).

4.8. В окремих випадках там, де за умовами роботи вказаний порядок зберігання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту не може бути застосований (наприклад, на лісозаготівлях, геологорозвідувальних роботах), вони можуть залишатися в неробочий час у працівників, що повинно бути обумовлено в галузевих правилах внутрішнього трудового розпорядку або в колективних договорах підприємств.

Відповідальність за збереження ЗІЗ в цих випадках покладається на самих працівників.

V. Догляд за спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

5.1. Власник зобов'язаний організувати належний догляд за засобами індивідуального захисту, своєчасно здійснювати хімічистку, прання, обезпилювання, дегазацію, дезактивацію, знешкодження і ремонт спецодягу, а також ремонт, дегазацію і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту. Хімічистці підлягає весь утеплений спецодяг, а також спецодяг з брезенту і вовняних тканин, що оброблені захисними просоченнями. У випадку, коли власник не організував своєчасну хімічистку або прання одягу, він зобов'язаний оплатити працівникові фактичні витрати на прання і хімічистку при поданні документа, що підтверджує вартість вказаних послуг.

5.2. У тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, на підприємстві (в цехах, бригадах тощо) повинні влаштуватися сушарні для спеціального одягу і спеціального взуття, камери для обезпилювання спеціального одягу і установки для дегазації, дезактивації і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.3. Хімчистка, прання, обезпилювання, дегазація, дезактивація, знешкодження і ремонт спеціального одягу повинні здійснюватися власником за його рахунок в строки, що встановлені з урахуванням виробничих умов, за узгодженням з представником трудового колективу підприємства, профспілками і органами санітарного нагляду. У вказаному порядку повинні здійснюватися також ремонт, дегазація, дезактивація і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.4. Хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, обеззараження і обезпилення спеціального одягу, а також ремонт, дегазація, дезактивація і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту повинні здійснюватися власником у той час, коли працівники не зайняті на роботі (у вихідні дні) або під час міжзмінних перерв. При невиконанні цієї умови власник повинен видавати працівникові два комплекти спецодягу. При цьому строк ношення, передбачений нормами, подвоюється.

5.5. Якщо нормами передбачена видача працівникам двох або трьох комплектів спеціального одягу і спеціального взуття (наприклад, на роботах з радіоактивними речовинами), хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, знешкодження і обезпилювання спеціального одягу, а також ремонт, дегазація, дезактивація і обеззараження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту можуть виконуватися і в інший час. При цьому працівникам на цей час видаються змінні комплекти.

5.6. У випадках забруднення спеціального одягу або необхідності його ремонту раніше встановленого строку, хімчистка, прання та ремонт повинні проводитися достроково. При необхідності повинен здійснюватися також достроковий ремонт спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.7. При хімчистці, пранні, дегазації, дезактивації і обеззараженні спеціального одягу повинно бути забезпечено збереження його захисних властивостей. Видача працівникам спеціального одягу після хімчистки, прання, дегазації, дезактивації, обеззараження і обезпилювання в непридатному стані або з втратою захисних властивостей не дозволяється.

5.8. Хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, знешкодження і обезпилювання спеціального одягу працівників, які зайняті на роботах з шкідливими для здоров'я речовинами (свинець, його сплави і сполуки, ртуть, етилований бензин, радіоактивні речовини тощо), повинні здійснюватися відповідно до інструкцій і вказівок органів санітарного нагляду.

5.9. У випадку інфекційного захворювання працівника спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, якими він

користувався, і приміщення, в якому вони зберігались, повинні бути піддані дезінфекції дезстанціями або дезвідділеннями санепідстанцій.

5.10. Спеціальне взуття підлягає регулярному чищенню і змашуванню, для чого працівникам повинні бути забезпечені відповідні умови (місця для чищення взуття, щітки, мазі тощо).

VI. Інші питання, пов'язані з порядком зберігання, видачі і користування спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

6.1. Трудові спори з питань видачі і користування спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту розглядаються комісіями по трудових спорах.

6.2. Питання матеріальної відповідальності працівників за збитки, завдані власнику в зв'язку з втратою або псуванням по недбалості спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту чи в інших випадках (розкрадання чи навмисне псування вказаних виробів), регулюються діючим законодавством.

6.3. Відповідальність за своєчасне забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту і за виконання даного Положення покладається на власника.

6.4. Нагляд і контроль за виконанням власником вимог даного Положення здійснюють органи державного нагляду і служби охорони праці виконавчої влади.

6.5. Громадський контроль за виконанням власником даного Положення покладається на трудовий колектив підприємства через обраних ними уповноважених і професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

Додаток
до Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

підприємство, організація _____

Особиста картка № _____
обліку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту

Прізвище _____ Стать _____
Ім'я _____ по батькові _____ Зріст _____
Табельний № _____ Розмір: _____
Цех, дільниця _____ Одягу _____
Професія _____ Взуття _____
Дата прийняття на роботу _____ Головного убору _____

Передбачено за затвердженими нормами

Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Параграф норм	Одиниця виміру	Кількість	Строк носіння

Начальник цеху (дільниці) _____
Спеціаліст з охорони праці _____
Ст. бухгалтер (бухгалтер) _____

Видача і повернення спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту

Найменування спецодягу	Код (номенклатурний №)	Видано			
		Дата	Кількість	% придатності	Розписка в одержанні
1	2	3	4	5	6

Повернуто

Дата	Кількість	% придатності	Розписка про повернення	Розписка комірника в одержанні
7	8	9	10	11

ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОЧИМ И СЛУЖАЩИМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОТДЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ

Утверждены постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 12 февраля 1981 г. № 47/П-2. Дополнены и изменены постановлениями этих органов от 21 августа 1985 г. № 289/П-8 и от 6 ноября 1986 г. № 476/П-12.

№ п/п	Профессия и должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4

I. Общие профессии

- | | | |
|--|--|--|
| 1. Аппаратчик гашения извести | Костюм хлопчатобумажный
Фартук резиновый с нагрудником
Сапоги резиновые
Рукавицы брезентовые
Перчатки резиновые
Респиратор
Очки защитные | 12
9
12
3
Дежурные
До износа
До износа |
| На наружных работах зимой дополнительно: | | |
| | Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке
Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке | По поясам
По поясам |
| 2. Аппаратчик химводоочистки | Комбинезон хлопчатобумажный
Фартук прорезиненный
Сапоги резиновые
Перчатки резиновые
Рукавицы комбинированные
Колпак хлопчатобумажный | 12
Дежурный
12
3
1
6 |
| На наружных работах зимой дополнительно: | | |
| | Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | По поясам |
| 3. Аккумуляторщик, занятый на ремонте и зарядке аккумуляторов и приготвлении электролита | Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой
Полусапоги резиновые
Перчатки резиновые | 12
12
Дежурные |

1	2	3	4
		Фартук резиновый	Дежурный
		Очки защитные	До износа
4. Архивариус		Халат хлопчатобумажный	12
5. Балансировщик-заливщик абразивных кругов; испытатель абразивов		Костюм вискозно-лавсановый	12
		Фартук хлопчатобумажный с на- грудником	12
		Рукавицы комбинированные	2
6. Бакелитчик (пропитчик)		Костюм хлопчатобумажный	12
		Фартук брезентовый	6
		Перчатки резиновые	3
		Очки защитные	До износа
7. Водолаз		Комбинезон хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	12
		Плащ прорезиненный	36
		Сапоги кирзовые	24
		Рукавицы комбинированные	2
		Куртка хлопчатобумажная на утеп- ляющей прокладке	24
		Брюки хлопчатобумажные на утеп- ляющей прокладке	24
		На время спуска в воду:	
		Свитер шерстяной	
		Белье шерстяное	
		Чулки шерстяные	
		Носки хлопчатобумажные	
		Перчатки шерстяные	
		Феска шерстяная	

Примечание. При работе на больших глубинах и в особо холодное время года все эти предметы выдаются в двойном размере. Комплект шерстяного белья выдается в личное пользование водолазу и не может передаваться другим водолазам. Срок носки комплекта 3 года.

Водолазным специалистам и инструкторам-водолазам на время спуска в воду все эти предметы выдаются как дежурные по норме для водолаза.

8. Водитель электро- и автотележки		Костюм хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	1
		Постоянно занятым на наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утеп- ляющей прокладке	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утеп- ляющей прокладке	По поясам
9. Возчик		Костюм вискозно-лавсановый	12
		Плащ непромокаемый	Дежурный
		Рукавицы комбинированные	3
		Зимой дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утеп- ляющей прокладке	По поясам

1	2	3	4
		Брюки хлопчатобумажные на утеп- ляющей прокладке	По поясам
10. Водитель-испытатель		При испытании мотоциклов методом обкатки:	
		Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные с двумя пальцами	6
		Шлем защитный	До износа
		На наружных работах зимой допол- нительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утеп- ляющей прокладке	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утеп- ляющей прокладке	По поясам
		Валенки	По поясам
		При постоянной работе на испы- тании мотоциклов пробегом:	
		Костюм кожаный	48
		Куртка хлопчатобумажная на утеп- ляющей прокладке	30
		Брюки хлопчатобумажные на утеп- ляющей прокладке	30
		Сапоги кирзовые	24
		Рукавицы комбинированные	6
		Зимой дополнительно:	
		Костюм меховой	48
		Шлем меховой	48
		Маска меховая	48
		Краги меховые	24
		Полукомбинезон хлопчатобумажный	12
11. Вулканизаторщик; ремонтёр резиновых изделий		Нарукавники	6
		Рукавицы комбинированные	3
12. Газовщик, занятый на газовых газогенераторных аппаратах, установках и станциях		Костюм хлопчатобумажный	12
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы брезентовые	2
		Респиратор	До износа
		Очки защитные	До износа
13. Газогенераторщик		Костюм хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	1
		Очки защитные	До износа
14. Газоспасатель		Костюм брезентовый	12
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы комбинированные	1
		Очки защитные	До износа
		На наружных работах зимой допол- нительно:	

1	2	3	4
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам
15.	Гардеробщик; рабочий, занятый приемкой спецодежды, находящейся в носке	Халат хлопчатобумажный	По поясам 12
16.	Гидропескоструйщик; гидро-чистильщик	Комбинезон хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	12
		Фартук прорезиненный с нагрудником	12
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	12
		Очки защитные	2
			До износа
17.	Грузчик и рабочий	При выполнении работы по погрузке и выгрузке вне цехов Угля, песка, кокса, торфа и битума: Комбинезон хлопчатобумажный с капюшоном из пыленепроницаемой ткани	12
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы брезентовые	12
			1
		Пылящих грузов: Комбинезон хлопчатобумажный с капюшоном из пыленепроницаемой ткани	12
		Рукавицы брезентовые	12
		Респиратор	1
		Очки защитные	До износа
			До износа
		Кислот и едких веществ: Костюм суконный	12
		Сапоги резиновые	12
		Рукавицы суконные	12
		Респиратор	1
		Очки защитные	До износа
			До износа
		Лесоматериалов: Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	12
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы брезентовые	12
			1
		Прочих грузов и материалов: Куртка брезентовая	12
		Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками	12
		Рукавицы брезентовые	12
			1

1	2	3	4
		Очки защитные	До износа
		При постоянной работе с жидкими ядохимикатами: Комбинезон хлопчатобумажный и шлем с кислотозащитной пропиткой	12
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	6
		Нарукавники прорезиненные	Дежурные
		С пылящими, сыпучими и твердыми ядохимикатами: Комбинезон хлопчатобумажный и шлем из пыленепроницаемой ткани	12
		Рукавицы комбинированные	2
		Сапоги резиновые	12
		Чулки ватные стеганые	6
		Капюшон хлопчатобумажный	12
		Примечания. 1. Всем грузчикам, перечисленным в пункте 17, на наружных работах зимой выдаются дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам
		Валенки	По поясам
		2. Грузчикам при сопровождении грузов на бортовых автомашинах вне кабины в зимнее время в особом и IV поясах вместо куртки хлопчатобумажной на утепляющей прокладке выдается:	
		Полушубок	Дежурный
		3. В остальное время года всем грузчикам выдается:	
		Плащ непромокаемый	Дежурный
		4. Грузчикам и рабочим, занятым на погрузке и выгрузке этилированного бензина, на время выполнения этой работы выдаются:	
		Куртка хлопчатобумажная	Дежурная
		Сапоги резиновые	12
		Фартук резиновый	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Костюм хлопчатобумажный	12
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
		Рукавицы комбинированные	2
18.	Дворник		

1	2	3	4
		Зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам
19. Дезинфектор		В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Противогаз	36 12 12 6 Дежурный
20. Дистиллировщик ртути		Халат хлопчатобумажный Тапочки резиновые Перчатки резиновые Берет хлопчатобумажный Очки защитные	12 12 Дежурные 12 До износа
21. Жестянщик		Костюм вискозно-лавсановый Фартук брезентовый Рукавицы комбинированные Очки защитные	12 6 2 До износа
		Постоянно занятому на наружных работах зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам По поясам
22. Заливщик свинцово-оловянистых сплавов		Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	12 2 До износа
23. Заточник, занятый заточкой инструмента на станках сухим способом		Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	12 3 До износа
24. Изолировщик на термоизоляции (термоизолировщик); изолировщик на гидроизоляции (гидроизолировщик); изолировщик на антикоррозийной изоляции (изолировщик-пленочник)		При выполнении работы по изоляции котлов, паропроводов На горячих участках работ: Комбинезон хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Очки защитные Респиратор	12 12 2 До износа До износа
		На холодных участках работ: Фартук брезентовый с нагрудником Рукавицы комбинированные	9 1
25. Испытатель на герметичность		Костюм вискозно-лавсановый Фартук резиновый с нагрудником Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые	12 12 12 2
26. Испытатель двигателей		Полукомбинезон хлопчатобумажный	12

1	2	3	4
		Рукавицы комбинированные Наушники противошумные	2 До износа
27. Каменщик; печник; футеровщик (кислотоупорщик); футеровщик-каменщик		На горячих участках работ: Костюм суконный Ботинки кожаные или валенки Рукавицы брезентовые Шлем суконный Очки защитные	Дежурный 12 Дежурные Дежурный До износа
		На холодных участках работ: Фартук брезентовый с нагрудником Рукавицы комбинированные	6 1
28. Кладовщик; подсобный (транспортный) рабочий, занятый на складе		При постоянной работе на складе Горючих и смазочных материалов, лаков и красок: Фартук прорезиненный с нагрудником Рукавицы комбинированные	6 3
		Кислот, щелочей и других химикатов: Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой Сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные	12 12 Дежурные До износа
		Металла, угля, леса и других материалов: Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12 3 12
		По хранению и отпуску ртути: Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Тапочки	12 3 3
		Зимой при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке Валенки Халат хлопчатобумажный Фартук клеенчатый с нагрудником	По поясам По поясам По поясам 12 12
29. Клеевар			

1	2	3	4
30. Конюх	Рукавицы комбинированные	2	
	Костюм вискозно-лавсановый	12	
	Фартук брезентовый с нагрудником	12	
	Полусапоги резиновые	24	
	Рукавицы комбинированные	3	
	Зимой дополнительно:		
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке		По поясам
31. Кочегар технологических печей	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	12	
	Ботинки кожаные	12	
	Рукавицы брезентовые	1	
	Респиратор		До износа
	Очки защитные		До износа
32. Красковар; составитель красок	Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	12	
	Сапоги резиновые	12	
	Перчатки резиновые	3	
	Очки защитные		До износа
33. Кубовщик	Халат хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	2	
34. Курьер, занятый на наружных работах	Плащ непромокаемый	36	
	Ботинки кожаные	12	
35. Лаборант (всех наименований), техник, препаратер, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный	18	
	Фартук прорезиненный с нагрудником		Дежурный
	Перчатки резиновые		Дежурные
	Очки защитные		До износа
36. Маляр	При выполнении работы по окраске деталей, приборов и аппаратуры светящимися красками:		
	Халат хлопчатобумажный	12	
	Берет хлопчатобумажный	12	
	Напальчники	1	
37. Мастер, непосредственно занятый на переборке и ремонте ртутных выпрямителей	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Белье нательное	6	
	Сапоги резиновые	12	
	Берет хлопчатобумажный	12	
	Перчатки резиновые	2	
	Противогаз		Дежурный
	Очки защитные		До износа
38. Машинист крана (крановщик)	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Галоши диэлектрические		Дежурные
	Перчатки диэлектрические		Дежурные
	На наружных работах зимой дополнительно:		
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке		По поясам

1	2	3	4
	Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке		По поясам
	Валенки		По поясам
39. Машинист двигателей внутреннего сгорания; машинист паровой машины и локомотива	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	2	
	При работе на жидком минеральном топливе дополнительно:		
	Ботинки кожаные		12
40. Машинист газодувных машин; машинист насосных установок	При выполнении работы по очистке промышленных сточных вод:		
	Костюм хлопчатобумажный	12	
	Сапоги резиновые	12	
	Рукавицы комбинированные	3	
41. Машинист компрессорных установок; машинист холодильных установок	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	2	
	Противогаз		До износа
	При выполнении работы на передвижных компрессорах зимой дополнительно:		
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке		По поясам
	Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке		По поясам
	Валенки		По поясам
42. Машинист (кочегар) котельной; шуровщик топлива на решетках котлов	При работе котельной на твердом минеральном топливе		
	При механической загрузке:		
	Костюм хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	1	
	Очки защитные		До износа
	При ручной загрузке:		
	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	12	
	Ботинки кожаные	12	
	Рукавицы комбинированные	2	
	Очки защитные		До износа
	На дровах и других видах топлива:		
	Фартук хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	3	
42а. Оператор котельной	При работе котельной на жидком топливе:		
	Костюм хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	1	
	Очки защитные		До износа

1	2	3	4
43. Машинист электростанций передвижных	При работе котельной на газе:		
	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Галоши резиновые	Дежурные	
	Перчатки резиновые	Дежурные	
	Рукавицы комбинированные	3	
44. Машинист по стирке спецодежды; рабочий, занятый стиркой спецодежды вручную	Зимой дополнительно:		
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам	
	Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам	
	Валенки	По поясам	
	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	6	
	Сапоги резиновые	12	
	Перчатки резиновые	Дежурные	
	Рукавицы комбинированные	3	
	45. Медник	Комбинезон вискозно-лавсановый	12
	Фартук брезентовый	6	
	Рукавицы комбинированные	2	
	Очки защитные	До износа	
46. Мыловар	Постоянно занятому на наружных работах зимой дополнительно:		
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам	
	Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам	
	Фартук прорезиненный с нагрудником	6	
	Сапоги резиновые	9	
47. Рабочий, занятый термической обработкой металла токами высокой частоты	Перчатки резиновые	3	
	Фартук хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	9	
	Рукавицы комбинированные	1	
48. Обжигальщик извести	Очки защитные	До износа	
	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Ботинки кожаные	12	
	Рукавицы брезентовые	3	
	Респиратор	До износа	
49. Обувщик по ремонту обуви, занятый ремонтом спецобуви	Очки защитные	До износа	
	Шляпа войлочная	12	
	Комбинезон вискозно-лавсановый	12	
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	6	
50. Паяльщик	Фартук хлопчатобумажный	6	
	Рукавицы комбинированные	1	

1	2	3	4	
	При выполнении работы по пайке:			
	Радиаторов и бензобаков вручную:			
	Куртка хлопчатобумажная	12		
	Фартук резиновый с нагрудником	6		
	Рукавицы комбинированные	2		
	В мастично-графитных печах в радиаторном производстве:			
	Комбинезон хлопчатобумажный	12		
	Рукавицы комбинированные	2		
	С применением горелок в радиаторном производстве:			
	Комбинезон хлопчатобумажный	12		
	Рукавицы комбинированные	1		
	Очки защитные	До износа		
	Комбинезон хлопчатобумажный	12		
	Перчатки резиновые	1		
	Очки защитные	До износа		
	Респиратор	До износа		
	51. Пескоструйщик	При выполнении работы внутри камер:		
		Комбинезон хлопчатобумажный из пыленепроницаемой ткани	12	
Ботинки кожаные		12		
Рукавицы брезентовые		1		
Скафандр		Дежурный		
52. Печатник плоской печати; оператор копировальных и множительных машин; электрофотограф; светокопировщик; стеклографист (ротаторщик)	Халат хлопчатобумажный	12		
53. Пилоточ; пилоправ	Комбинезон вискозно-лавсановый	12		
	Фартук хлопчатобумажный	12		
	Рукавицы комбинированные	3		
54. Подсобный (транспортный) рабочий	При выполнении работы на транспортировке и укладке холодного металла:			
	Фартук брезентовый с нагрудником	9		
	Рукавицы комбинированные	1		
	На наружных работах зимой дополнительно:			
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам		
	На транспортировке, сортировке, укладке горячего металла:			

1	2	3	4
		Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	12
		Ботинки кожаные с металлическим носком	12
		Рукавицы брезентовые	1
		На уборке металлической стружки и обрезков металла:	
		Костюм хлопчатобумажный	12
		Ботинки кожаные или Сапоги кирзовые	12
		Рукавицы комбинированные	24
		Очки защитные	1
		Очки защитные	До износа
55. Полировщик, занятый полированием деталей и изделий на полировальных станках и вручную щетками, наждачной бумагой; рабочий, занятый накаткой абразивных материалов на полировальные круги		Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	1
		Очки защитные	До износа
		Респиратор	До износа
		При выполнении работы по полированию пластмасс:	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
		Рукавицы хлопчатобумажные	3
56. Прессовщик изделий; прессовщик изделий из пластмасс; рабочий, занятый изготовлением изделий (деталей) из капрона		При прессовании изделий из стекловаты и пластмасс:	
		Халат хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	2
		При прессовании изделий (деталей) из капрона:	
		Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	2
57. Прессовщик металлоотходов		Костюм брезентовый	12
		Ботинки кожаные или Сапоги кирзовые	12
		Рукавицы комбинированные	24
		Рукавицы брезентовые	1
		Очки защитные	До износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам
58. Пропитчик пиломатериалов и изделий из древесины		При работе с антисептиками:	
		Костюм брезентовый	12
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы брезентовые	1

1	2	3	4
		На пропитке шпал:	
		Костюм брезентовый	12
		Ботинки кожаные (при пропитке креозотом)	12
		Сапоги резиновые (при пропитке хлорцинком)	12
		Рукавицы брезентовые	2
		Шлем брезентовый	12
		Противогаз шланговый	Дежурный
59. Работник, занятый на испытании изделий и агрегатов непосредственно в камерах холода		Куртка хлопчатобумажная на меху с меховым воротником	48
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	24
		Валенки с галошами	24
		Унты меховые	Дежурные
		Перчатки на меху	36
		Шапка-ушанка	24
		Халат хлопчатобумажный	12
60. Работник, непосредственно занятый обслуживанием рентгеновских установок		Фартук из просвинцованной резины	Дежурный
		Шапочка из просвинцованной резины	Дежурная
		Перчатки из просвинцованной резины	Дежурные
		Очки с просвинцованными стеклами	Дежурные
61. Работник, занятый наладкой технологического оборудования в производственных цехах		Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	3
		При выполнении работы по наладке агрегатов для грунтовки, шпаклевки, шлифования и окраски кузовов:	
		Костюм брезентовый	12
		Сапоги резиновые	12
		Рукавицы комбинированные	2
62. Рабочий, занятый заливкой трансформаторов		Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Ботинки кожаные	12
63. Рабочий, занятый мойкой лабораторной посуды		Халат вискозно-лавсановый	12
		Фартук прорезиненный с нагрудником	6
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	2
		Очки защитные	До износа
64. Рабочий, занятый на промывке и испытании радиаторов		Фартук резиновый с нагрудником	6
		Халат вискозно-лавсановый	12
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	6
65. Рабочий, занятый промывкой деталей и изделий		При выполнении работы на промывании деталей и изделий щелочами и кислотами:	

1	2	3	4
	Халат вискозно-лавсановый	12	
	Фартук текствинитовый с на- грудником	6	
	Перчатки резиновые	2	
	Нарукавники текствинитовые	3	
	Очки защитные	До износа	
	Бензином и керосином:		
	Халат хлопчатобумажный	12	
	Фартук текствинитовый с на- грудником	9	
	Ботинки кожаные	12	
	Очки защитные	До износа	
66. Рабочий, занятый обезжириванием и протиркой изделий с применением венской извести	Халат хлопчатобумажный	12	
	Ботинки кожаные	12	
	Перчатки резиновые	4	
67. Рабочий, занятый рихтовкой в радиаторном производстве	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	1	
	Очки защитные	До износа	
68. Рабочий, занятый на обработке гетинакса, текстолита, асботекстолита, стеклотекстолита и на работах с применением стекловаты и стекловолокна	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	2	
69. Рабочий, занятый на реостатных и ходовых испытаниях тепловозов	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	3	
	Наушники противозвучные	До износа	
	Галоши диэлектрические	Дежурные	
	Перчатки диэлектрические	Дежурные	
	На наружных работах зимой дополнительно:		
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам	
	Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам	
70. Рабочий, постоянно занятый на механической обработке изделий (деталей) из свинца и его сплавов	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	2	
	Очки защитные	До износа	
71. Рабочий, занятый на консервации, расконсервации и упаковке изделий; укладчик-упаковщик, занятый упаковкой крупногабаритных изделий	Халат хлопчатобумажный	12	
	Фартук клеенчатый	12	
	Рукавицы комбинированные или перчатки хлопчатобумажные	1	
72. Рабочий, занятый хранением, транспортировкой и ремонтом циантар	Костюм хлопчатобумажный	12	
	Фартук прорезиненный	12	
	Ботинки кожаные с гладким верхом	12	
	Перчатки резиновые	4	

1	2	3	4
	Противогаз		Дежурный
	На обезвреживании цианистых отходов и тары:		
	Сапоги резиновые вместо ботинок кожаных	12	
73. Рабочие и инженерно-технические работники, занятые полный рабочий день в производствах: на заполнении и извлечении ртути из ртутных приборов; на ремонте и чистке ртутных приборов и агрегатов	Халат хлопчатобумажный	12	
	Тапочки кожаные	12	
	Берет хлопчатобумажный	12	
	Перчатки кожаные	12	
74. Рабочий, занятый на разборке и сортировке изделий в производстве гибких шлангов	Фартук текствинитовый	6	
	Нарукавники хлопчатобумажные	6	
75. Рабочие дежурные и ремонтные, постоянно работающие на ртутно-выпрямительных подстанциях	Комбинезон хлопчатобумажный	12	
	Белье нательное	6	
	Шапочка хлопчатобумажная	12	
	Перчатки хлопчатобумажные	3	
	Боты диэлектрические	Дежурные	
76. Рабочий по благоустройству (на работах по удалению нечистот вручную)	Костюм брезентовый	12	
	Сапоги резиновые	12	
	Рукавицы брезентовые	3	
	Зимой дополнительно:		
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	18	
	Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	18	
77. Рабочий, занятый обслуживанием машин по нанесению баббита на стальную ленту	Костюм хлопчатобумажный	12	
	Фартук резиновый с нагрудником	6	
	Сапоги резиновые	12	
	Перчатки резиновые	Дежурные	
78. Рабочий, занятый выдачей жлока	Куртка хлопчатобумажная	18	
	Шапочка хлопчатобумажная	12	
79. Регенераторщик отработанного масла	Костюм брезентовый	12	
	Фартук клеенчатый с нагрудником	6	
	Ботинки кожаные	12	
	Рукавицы комбинированные	2	
80. Сатураторщик	Халат хлопчатобумажный	12	
	Рукавицы комбинированные	3	
	Шапочка хлопчатобумажная	12	
81. Слесарь по ремонту автомобилей; рабочие занятые на участках оплавки кузовов легковых автомобилей	Костюм вискозно-лавсановый	12	
	Рукавицы комбинированные	3	
82. Слесарь-инструментальщик	Полукомбинезон хлопчатобумажный	12	

1	2	3	4
83.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Полукомбинезон хлопчатобумажный 12 Рукавицы комбинированные 2 Перчатки диэлектрические Дежурные Галоши диэлектрические Дежурные	
84.	Слесарь по ремонту и обслуживанию промышленной вентиляции и отопления (увлажнения)	Костюм хлопчатобумажный 12 Рукавицы комбинированные 2 На горячих участках работ дополнительно: Ботинки кожаные 12 На мокрых участках работ дополнительно: Сапоги резиновые 12 На ремонте химического оборудования: Костюм суконный вместо костюма хлопчатобумажного 12 Сапоги резиновые 12 На наружных работах зимой дополнительно всем: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке По поясам Костюм хлопчатобумажный 12 Рукавицы комбинированные 2 На горячих участках работ дополнительно: Ботинки кожаные 12 На мокрых участках работ дополнительно: Сапоги резиновые 12 На ремонте химического оборудования: Костюм суконный вместо костюма хлопчатобумажного 12 Сапоги резиновые 12 На наружных работах зимой дополнительно всем: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке По поясам При выполнении работы по ремонту оборудования гальванических цехов и травильных ванн:	
85.	Слесарь-ремонтник; слесарь по ремонту аппаратного оборудования	Костюм хлопчатобумажный 12 Рукавицы комбинированные 2 На горячих участках работ дополнительно: Ботинки кожаные 12 На мокрых участках работ дополнительно: Сапоги резиновые 12 На ремонте химического оборудования: Костюм суконный вместо костюма хлопчатобумажного 12 Сапоги резиновые 12 На наружных работах зимой дополнительно всем: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке По поясам	

1	2	3	4
		Костюм брезентовый 18 Сапоги резиновые 12 Рукавицы комбинированные 2 Перчатки резиновые Дежурные	
		При работе на предприятиях асбестовой промышленности дополнительно: Ботинки кожаные 12 На наружных работах зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке По поясам Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке По поясам При постоянной работе непосредственно на переборке и ремонте ртутных выпрямителей: Комбинезон хлопчатобумажный 12 Белье нательное 6 Сапоги резиновые 12 Берет хлопчатобумажный 12 Перчатки резиновые 2 Противогаз Дежурный Очки защитные До износа	
		При выполнении работы на станции очистки промышленных сточных вод: Комбинезон хлопчатобумажный 12 Фартук прорезиненный Дежурный Сапоги резиновые 12 Перчатки резиновые 3 Рукавицы комбинированные 1 Колпак хлопчатобумажный 6 На наружных работах зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке По поясам	
86.	Слесарь-сантехник	При выполнении работы по ремонту канализационной сети и ассенизационных устройств: Костюм брезентовый 18 Сапоги резиновые 12 Рукавицы комбинированные 2 Перчатки резиновые Дежурные Противогаз шланговый Дежурный На наружных работах зимой дополнительно:	

1	2	3	4
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам
		При работе на предприятиях асбестовой промышленности дополнительно:	
		Валенки	По поясам
87.	Сливщик-разливщик и рабочие, занятые на сливе нефтепродуктов, кислот, щелочей и жиров	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	12
		Фартук прорезиненный с нагрудником	9
		Сапоги кирзовые на латунных гвоздях или сапоги резиновые	12
		Противогаз с выкидным шлангом	Дежурный
		Пояс предохранительный	Дежурный
		Рукавицы брезентовые или перчатки резиновые	3
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам
88.	Смазчик	Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	3
89.	Стеклопротирщик	Костюм хлопчатобумажный	12
90.	Стекольщик	Костюм вискозно-лавсановый	12
		Фартук хлопчатобумажный	6
		Рукавицы комбинированные	3
		Напальчники	До износа
91.	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый	12
		Фартук хлопчатобумажный	6
		Рукавицы комбинированные	3
92.	Сторож наружный	Костюм вискозно-лавсановый	12
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке в особом, IV и III поясах	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке в особом, IV и III поясах	По поясам
		Куртка лавсано-вискозная на утепляющей прокладке во II и I поясах	По поясам
		Брюки лавсано-вискозные на утепляющей прокладке во II и I поясах	По поясам
		Тулуп в особом и IV поясах	Дежурный

1	2	3	4
93.	Стропальщик; такелажник	Полушубок в III, II и I поясах Валенки в особом, IV, III, I поясах Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	Дежурный Дежурные 12 1
		На горячих участках работ дополнительно:	
		Ботинки кожаные с металлическим носком	12
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам
		Валенки	По поясам
94.	Травильщик	Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	12
		Фартук прорезиненный с нагрудником	6
		Сапоги резиновые	12
		Рукавицы КР	2
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
95.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	12 2
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	6
96.	Чистильщик металла, отливок, изделий и деталей	При работе на галтовочных барабанах: Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	12 1 До износа
		При работе с кислотами дополнительно:	
		Сапоги резиновые	12
		Фартук прорезиненный	12
		Перчатки резиновые	2
		При работе в дробеструйных и дробетных камерах выдаются:	
		Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	1
		Респиратор	До износа
		Очки защитные	До износа

1	2	3	4
97. Чистильщик труб (трубо-чист)	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Шлем хлопчатобумажный или шлем войлочный Пояс предохранительный Респиратор Очки защитные	12 1 12 Дежурный До износа До износа	
98. Оператор хлораторной установки	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз	12 6 3 Дежурный Дежурный	
99. Шорник	Полукомбинезон хлопчатобумажный Плащ непромокаемый	12 36	
100. Экспедитор	Полукомбинезон хлопчатобумажный	12	
101. Электромонтер по обслуживанию электрооборудования; электромонтер по ремонту электрооборудования	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	Дежурные Дежурные	
При работе на горячих участках:			
	Комбинезон хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой вместо полукомбинезона хлопчатобумажного	12	
102. Электромонтер по ремонту ртутных выпрямителей, непосредственно занятый на переработке и ремонте ртутных выпрямителей	Комбинезон хлопчатобумажный Белье нательное Сапоги резиновые Берет хлопчатобумажный Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные Перчатки диэлектрические Боты диэлектрические Халат хлопчатобумажный Респиратор	12 6 12 12 2 Дежурный До износа Дежурные Дежурные 12 До износа	
103. Лакировщик художественных и ювелирных изделий; окрасчик	Халат хлопчатобумажный	12	
104. Рабочий, занятый на корчевке и разделке пней	Рукавицы комбинированные	2	
105. Сборщик игрушек	При выполнении работы с применением клея: Халат вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12 6	
106. Электромонтер тяговой подстанции, занятый дежурством на ртутно-преобразовательной подстанции	Костюм хлопчатобумажный Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Боты диэлектрические	12 Дежурные Дежурные Дежурные	
107. Эмульсовар	Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником	12 6	

1	2	3	4
	Перчатки резиновые Очки защитные		Дежурные До износа
108. Электроэрозионист	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	12 3	

Примечания.

1. Бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей, предусмотренных в настоящих нормах, производится во всех отраслях промышленности, строительства, на транспорте, в связи и других отраслях народного хозяйства независимо от их профиля и ведомственной подчиненности, если они особо не оговорены в соответствующих Типовых отраслевых нормах.

2. Белье нательное, предусмотренное в пунктах 37, 75, 85 и 102 указанных норм, выдается при условии, когда установлено обязательное прохождение через санпропускник. Женщинам, для которых установлен обязательный режим санпропускника, кроме спецодежды, предусмотренной в указанных нормах, выдается бюстгальтер.

II. Производство ртутных термометров

109. Стеклодув, занятый в ртутных отделениях	Брюки хлопчатобумажные Рубашка хлопчатобумажная с длинным рукавом Халат хлопчатобумажный Белье нательное Колпак или косынка хлопчатобумажные Полуботинки на резиновой подошве Носки хлопчатобумажные	12 12 12 6 12 12 3	
10. Рабочие и инженерно-технические работники, занятые полный рабочий день на заполнении и извлечении ртути из ртутных приборов и агрегатов	Брюки хлопчатобумажные Рубашка хлопчатобумажная с длинным рукавом Халат хлопчатобумажный Белье нательное Колпак или косынка хлопчатобумажные Полуботинки кожаные на резиновой подошве Носки хлопчатобумажные	12 12 12 6 12 12 3	

Примечание. Белье нательное и носки хлопчатобумажные, предусмотренные в пунктах 109, 110, выдаются при условии, когда установлено обязательное прохождение через санпропускник. Женщинам, для которых установлен обязательный режим санпропускника, кроме спецодежды, предусмотренной в указанных пунктах, выдается бюстгальтер.

III. Производство авторучек

111. Гальваник	Полукомбинезон хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Перчатки резиновые	12 6 12 Дежурные	
112. Полировщик, занятый полированием изделий из пластмасс и металла	Халат хлопчатобумажный	12	

1	2	3	4
113.	Прессовщик изделий из пластмасс	Халат хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные	12 2
114.	Слесарь-инструментальщик, занятый на ремонте пресс-форм	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
115.	Шлифовщик; шлифовщик по пластмассам	Халат хлопчатобумажный	12
116.	Штамповщик	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные	6 2
IV. Производство музыкальных инструментов			
1. Производство музыкальных инструментов (клавишных, язычковых, смычковых и щипковых)			
117.	Бронзировщик	Комбинезон хлопчатобумажный	12

ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОЧИМ И СЛУЖАЩИМ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

Утверждены постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 12 февраля 1981 г. №47/П-2. Дополнены и изменены постановлением этих органов от 21 августа 1985 г. № 289/П-8

№ п/п	Профессия и должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4

I. Лаборатории, учебные мастерские, учебные полигоны

- | | | | |
|----|---|--|---|
| 1. | Лаборант, занятый астрономическими наблюдениями | При работе зимой:
Костюм меховой
Валенки
Шапка меховая
Перчатки меховые | Дежурный
Дежурные
Дежурная
Дежурные
18
До износа |
| 2. | Лаборант, учебный мастер, рабочий, препаратор, механик участка, постоянно работающие на холодильных установках и термобарокамерах | При работе внутри холодильных установок и термобарокамер дополнительно:
Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке
Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке
Валенки | Дежурная
Дежурные
Дежурные
12 |
| 3. | Лаборант, препаратор, работающие непосредственно на полярографах, спектрометрах, спектрографах и электронных микроскопах | Халат хлопчатобумажный
Перчатки резиновые
Очки защитные | Дежурные
До износа |
| 4. | Лаборант, учебный мастер, препаратор, постоянно занятые на установках, вырабатывающих светильный газ | Халат хлопчатобумажный
Рукавицы комбинированные
Очки защитные
Противогаз | 12
6
До износа
До износа |
| 5. | Лаборант, учебный мастер, механик участка, препаратор, рабочий, постоянно и | Комбинезон хлопчатобумажный
Рукавицы комбинированные
Респиратор или противогаз | 18
3
До износа |

1	2	3	4
	непосредственно ведущие работы на котлах, газогенераторах, паровых машинах, турбинах и пылегазоулавливающих установках	Очки защитные	До износа
6.	Лаборант, учебный мастер, preparator, стекловар на ваннных печах, стекловар на горшковых печах, стеклодув, плавильщик эмали, форсунщик стекловаренных печей, постоянно и непосредственно выполняющие варку стекла и эмали, стеклодувные работы	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Очки защитные	12 Дежурный 3 До износа
7.	Лаборант, preparator, механик участка, учебный мастер, рабочий, постоянно занятые плавкой и разливкой металла	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Шляпа войлочная Очки защитные	12 Дежурные Дежурные Дежурная До износа
8.	Лаборант, учебный мастер, preparator рабочий, постоянно занятые формовкой и приготовлением формовочных смесей и стержней	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При изготовлении смесей для оболочковых форм и выплавляемых моделей и стержней дополнительно: Перчатки резиновые Очки защитные	12 6 Дежурные До износа
9.	Лаборант, учебный мастер, preparator, механик участка, обрубщик, чистильщик металла, отливок, изделий и деталей, постоянно занятые обрубкой, обдиркой и чистой литья	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	18 6 До износа
10.	Лаборант, учебный мастер, preparator, механик участка, рабочий, постоянно занятые работой:		
	а) на прокатных станах	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Вачеги Сетка защитная	18 Дежурные Дежурные До износа
	б) на волочильных станах	Полукомбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	18 6 До износа
	в) на горячей штамповке, прессовке металла	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы брезентовые Очки защитные	18 6 До износа

1	2	3	4
	г) на ковке металла	Фартук брезентовый с нагрудником Рукавицы брезентовые Очки защитные	12 6 До износа
11.	Лаборант, учебный мастер, preparator, с газосварщик, непосредственно занятые газосваркой, газорезкой, бензорезкой, зарядкой и разрядкой ацетиленовых установок	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Очки защитные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	18 24 3 До износа По поясам По поясам
		При зарядке и разрядке ацетиленовых установок дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые Респиратор	18 Дежурные До износа 24
12.	Лаборант, учебный мастер, preparator, электросварщик ручной сварки, постоянно занятые электро-сваркой и резкой электрической дугой	Костюм брезентовый Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Шлем защитный	24 24 3 Дежурные Дежурные Дежурный
		На наружных работах зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам По поясам
13.	Лаборант, учебный мастер, preparator, механик участка, рабочий, постоянно занятые:		
	а) термической обработкой металлов (каление, отпуск, нормализация, отжиг, цементация, азотирование)	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные	18 Дежурные 3 До износа
	б) воронением, хромированием, оксидированием, никелированием, омеднением, серебрением, оцинкованием, а также при работе на цианистых, серлитровых и масляных ваннах	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные Противогаз	12 Дежурный 18 Дежурные До износа Дежурный

1	2	3	4	
14.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, механик участка, постоянно занятые на: а) полировке деталей изделий проволочными, мягкими и войлочными кругами с применением абразивных порошков, паст и мастик б) жестяницких, медницких, лудильных и паяльных работах Очки защитные в) резке металла на ножницах, прессах и станках г) станках с охлаждением скипидаром, керосином и маслами	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Респиратор Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Очки защитные Полукомбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные При работах на пилах и ножовках: Фартук хлопчатобумажный с нагрудником вместо полукомбинезона хлопчатобумажного Комбинезон хлопчатобумажный Очки защитные На работах с охлаждением эмульсиями: Фартук прорезиненный с нагрудником вместо комбинезона хлопчатобумажного Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мойке машин дополнительно: Фартук прорезиненный с нагрудником Нарукавники клеенчатые Сапоги резиновые Перчатки резиновые	18 6 12 6 До износа 18 6 До износа 9 18 До износа 12 18 6 Дежурный Дежурные 18 Дежурные	Дежурный 18 Дежурные До износа Дежурные
15.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, механик участка, моторист-смазчик, слесарь механосборочных работ, постоянно занятые наладкой, разборкой, сборкой, вождением автомашин, дорожных, землеройных машин и тракторов	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мойке машин дополнительно: Фартук прорезиненный с нагрудником Нарукавники клеенчатые Сапоги резиновые Перчатки резиновые	18 6 Дежурный Дежурные 18 Дежурные	Дежурные 18 Дежурные
16.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, механик участка, моторист-смазчик, мастер, постоянно занятые наладкой, подготовкой и опытными работами на самолетах, вертолетах и других летательных аппаратах	Костюм хлопчатобумажный Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке с меховым воротником Сапоги резиновые Наушники противозумные На наружных работах зимой дополнительно: Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	12 48 18 До износа По поясам	Дежурный Дежурные До износа До износа

1	2	3	4	
17.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые в полиграфическом производстве	Валенки Рукавицы меховые Халат хлопчатобумажный На травильных работах дополнительно: Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Очки защитные Перчатки резиновые Фартук хлопчатобумажный с нагрудником При работе с растворами дополнительно: Перчатки резиновые При работе на полировке горячим способом, вулканизации и щетках дополнительно: Рукавицы комбинированные Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	По поясам 12 12 Дежурный 18 Дежурные До износа Дежурные 12 Дежурные	По поясам 12 12 Дежурные 18 Дежурные
18.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые изготовлением обуви и деталей для нее	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником При работе с растворами дополнительно: Перчатки резиновые При работе на полировке горячим способом, вулканизации и щетках дополнительно: Рукавицы комбинированные Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	12 Дежурные 12 Дежурные	Дежурные 12 Дежурные
19.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые изготовлением овчинношубного, мехового и кожаного сырья, полуфабрикатов и деталей из них	Халат хлопчатобумажный	12	12
20.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые изготовлением трикотажного полотна	Халат хлопчатобумажный	12	12
21.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые ткачеством и отделкой хлопчатобумажных и льняных тканей	Халат хлопчатобумажный При работе на промывке, шлихтовании и крашении: Костюм хлопчатобумажный вместо халата хлопчатобумажного Перчатки резиновые Респиратор Очки защитные Халат хлопчатобумажный	12 Дежурный Дежурные До износа До износа 12	Дежурный Дежурные До износа До износа
22.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые прядением, ткачеством и отделкой шерстяных тканей	Респиратор Очки защитные	До износа До износа	До износа До износа

1	2	3	4
		При работах на отжимных машинах (центрифугах), на промывке, отбелке товара и карбонизации дополнительно: Перчатки резиновые Галоши резиновые Халат хлопчатобумажный	Дежурные Дежурные 12
23.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые изготовлением валяльно-войлочных изделий	При промывке войлока дополнительно: Сапоги резиновые Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	18 12 6
24.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые изготовлением картона	При изготовлении изделий из картона и на переплетных работах: Фартук хлопчатобумажный с нагрудником вместо халата хлопчатобумажного Халат хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Перчатки резиновые	12 12 Дежурные
25.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, постоянно занятые обработкой фотопленок и приготовлением фоторастворов	Лаборанту и препаратору дополнительно: Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	Дежурный 18 6
26.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, механик участка, рабочий, постоянно занятые на работах в лесосеках	Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой Сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные	Дежурный 18 Дежурные До износа
27.	Лаборант, препаратор, механик участка, учебный мастер, аккумуляторщик, постоянно занятые на зарядке, ремонте аккумуляторов и приготовлении электролита	Халат хлопчатобумажный	12
28.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, рабочий, постоянно занятые изготовлением резиновых смесей и пленочных покрытий	При работах на вальцах и каландрах: Комбинезон хлопчатобумажный вместо халата хлопчатобумажного Рукавицы комбинированные Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	18 4 24 3
29.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, механик участка, рабочий, постоянно занятые на строительных полигонах	При постоянной работе на строительных механизмах с электроприводом дополнительно:	

1	2	3	4
		Галоши диэлектрические Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Респиратор Очки защитные	Дежурные Дежурные 12 Дежурные До износа До износа
30.	Лаборант, учебный мастер, механик участка, препаратор, рабочий, непосредственно работающие на дроблении, измельчении и шлифовке ископаемых и горных пород	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	12 Дежурные До износа
31.	Лаборант, учебный мастер, механик участка, наладчик технологического оборудования, наладчик оборудования электровакуумного производства, наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные	12 Дежурные До износа
32.	Лаборант, учебный мастер, препаратор, механик участка, рабочий, постоянно работающие на электроисковых станках и установках	Механику и рабочим дополнительно: Фартук клеенчатый с нагрудником Рукавицы комбинированные Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	Дежурный Дежурные 12 6
33.	Лаборант, препаратор, рабочий, постоянно занятые работой в оранжереях и теплицах	При работе с кактусами: Фартук брезентовый вместо фартука хлопчатобумажного Рукавицы брезентовые вместо рукавиц комбинированных	18 6
34.	Младший научный сотрудник, инженер, лаборант, техник, учебный мастер, механик участка, препаратор, рабочий, постоянно занятые на работах с токсическими, взрывчатыми веществами и кислотами	При работе в тропических оранжереях дополнительно: Сапоги резиновые Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные	18 12 Дежурный Дежурные Дежурный До износа
		При работе с кислотами: Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	12
		Лаборанту дополнительно: Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	Дежурные

1	2	3	4
		При работе с огне- и взрывоопасными веществами: Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	12 Дежурные До износа
		При работе с металлоорганическими веществами дополнительно: Перчатки кожаные Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные	Дежурные 18 Дежурные
35.	Младший научный сотрудник, инженер, лаборант, техник, учебный мастер, механик участка, моторист электродвигателей, препарат, рабочий мотороиспытательных лабораторий, непосредственно занятые эксплуатацией и ремонтом двигателей, работающих на нефтеспечпродуктах	Рабочему и механику дополнительно: Фартук прорезиненный с нагрудником Мотористу электродвигателей, механику, рабочему на наружных работах зимой в особом, IV, III, II и I поясах дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке Механику, мотористу электродвигателей и рабочему при работе с этилированным бензином дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные Полукомбинезон хлопчатобумажный Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке Валенки Шлем авиационный Полукомбинезон хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Очки защитные	Дежурный Дежурная Дежурные Дежурная Дежурные 18 Дежурные Дежурные 12 Дежурные Дежурные Дежурный 12 Дежурные До износа
36.	Младший научный сотрудник, инженер, лаборант, техник, учебный мастер, механик участка, моторист электродвигателей, препарат, непосредственно работающие в аэродинамических трубах	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке Валенки	Дежурная Дежурные Дежурные
37.	Младший научный сотрудник, инженер, лаборант, техник, учебный мастер, механик участка, препарат, непосредственно работающие на установках ВЧ, УВЧ и радиолокационных установках	Шлем авиационный Полукомбинезон хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Очки защитные	Дежурный 12 Дежурные До износа

1	2	3	4
38.	Младший научный сотрудник, инженер, техник, лаборант, учебный мастер, механик участка, препарат, рабочий, непосредственно работающие на установках в гидролабораториях	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные	Дежурный 18 Дежурные До износа
39.	Младший научный сотрудник, инженер, техник, лаборант, механик участка, препарат, проводящие работы внутри камер мерзлоты	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке Шапка-ушанка Валенки	Дежурная Дежурные Дежурная Дежурные
40.	Младший научный сотрудник, инженер, техник, лаборант, механик участка, препарат, рабочий, постоянно занятые проведением на открытом воздухе работ по определению сезонного промерзания	Плащ из плащ-палатки Сапоги резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	36 12 По поясам По поясам
41.	Младший научный сотрудник, инженер, рентгено-техник, рентгенолаборант, механик участка, препарат, учебный мастер, постоянно работающие на рентгеновских аппаратах	Рабочему, занятому на бурении, дополнительно: Костюм брезентовый Халат хлопчатобумажный Фартук из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Шапочка хлопчатобумажная Галоши диэлектрические	12 12 Дежурный Дежурные Дежурная Дежурные
Примечания			
1. Преподаватели, младшие научные сотрудники, аспиранты, инженеры, техники, работающие в лабораториях, учебных мастерских и на полигонах, получают бесплатную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (как дежурные) по нормам, предусмотренным в пунктах с 1 по 41, без права выноса из рабочих помещений.			
2. Студентам выдаются спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (как дежурные) по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых студенты выполняют в порядке самообслуживания			
3. Студентам при выполнении работ с токсическими, взрывчатыми веществами и кислотами выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным в пункте 34 (как дежурные) без права выноса из рабочих помещений.			
II. Общие профессии			
42.	Библиотекарь, занятый в книгохранилищах	Халат хлопчатобумажный	12
43.	Заправщик горючими и смазочными материалами	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	12 6

1	2	3	4
		При работе с этилированным бензином дополнительно:	
		Фартук резиновый	12
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	12
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	По поясам
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	По поясам
44. Киномеханик		Валенки	По поясам
		Галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
45. Маляр		Комбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	4
		При работе с вреднодействующими красками дополнительно:	
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		При работе на кровле дополнительно:	
		Галоши валяные	Дежурные
		Пояс предохранительный	Дежурный
46. Машинист (кочегар) котельной		При обслуживании бойлерных установок:	
		Полукомбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	4
47. Машинист холодильных установок		Полукомбинезон хлопчатобумажный	12
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	Дежурная
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
		Противогаз противоаммиачный	Дежурный
48. Механик и слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, занятые на эксплуатации и ремонте газопроводов и установок, вырабатывающих светильный газ		Полукомбинезон хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	4
		Очки защитные	До износа
		Противогаз	Дежурный
49. Модельщик		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
50. Обойщик; драпировщик		Фартук хлопчатобумажный	12
51. Полировщик; лакировщик		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12

1	2	3	4
		Очки защитные	До износа
		Респиратор	До износа
52. Рабочий, занятый на мелиоративных и ирригационных работах		Фартук непромокаемый	12
		Сапоги резиновые	Дежурные
		Рукавицы комбинированные	4
53. Слесарь-ремонтник, занятый ремонтом и обслуживанием холодильного оборудования непосредственно в камерах		Рукавицы комбинированные	2
		Галоши резиновые	Дежурные
		Противогаз	Дежурный
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	Дежурная
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	Дежурные
		Валенки	Дежурные
54. Рабочий, занятый на работах по техническому содержанию и ремонту высотных частей зданий и очисткой крыш высотных зданий		Рукавицы комбинированные	3
		Пояс предохранительный	Дежурный
		На наружных работах зимой в особом, IV, III, II и I поясах дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	Дежурная
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	Дежурные
		Валенки	Дежурные
		Перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых высшими учебными заведениями студентам, проходящим практику в вузах	
1. В механических, слесарных и столярных мастерских		Халат хлопчатобумажный	
		Очки защитные	
2. В литейных, сварочных, прокатных и термических мастерских		Халат хлопчатобумажный	
		Фартук брезентовый	
		Рукавицы брезентовые	
		Очки защитные	
3. На электростанциях		Халат хлопчатобумажный	
		Галоши резиновые	
		Перчатки резиновые	
4. В лабораториях ткачества, прядения, трикотажного производства		Халат хлопчатобумажный	
5. В меховых и кожевенных лабораториях		Халат хлопчатобумажный	
		Фартук брезентовый	
		Сапоги резиновые	
		Перчатки резиновые	
		Очки защитные	
6. В обувных лабораториях		Халат хлопчатобумажный	
7. На опытных технологических станциях		Халат белый хлопчатобумажный	
		Косынка белая или колпак белый	
8. Для учебной полевой практики:		Костюм хлопчатобумажный	
		Ботинки кожаные	
		геодезической,	
		биологической,	

1	2	3	4
---	---	---	---

гидрологической,
картографической,
океанографической,
геоботанической,
почвоведческой

9. Для геологической практики Плащ непромокаемый
Комбинезон хлопчатобумажный
Ботинки туристские

Примечания.

1. Студенты, проходящие практические занятия в лабораториях радиоактивных веществ и источников ионизирующих излучений, обеспечиваются дежурной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным для работников данных лабораторий.
2. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для каждого высшего учебного заведения определяется числом студентов, одновременно проходящих практику.
3. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем высших учебных заведений и используются студентами во время их практики.

СПИСКИ ВИРОБНИЦТВ, РОБИТ, ЦЕХІВ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД, ЗАЙНЯТІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ В ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНІ ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ ТА ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР РОБОТИ

(витяг)

Затверджені постановою Кабінету Міністрів України
від 17 листопада 1997 р. № 1290

Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи, календарні дні
1	2

11. ЛАБОРАТОРІЇ, НАУКОВО-ДОСЛІДНІ ЛАБОРАТОРІЇ, УСТАНОВИ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ, ЛАБОРАТОРІЇ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Інженер, технік, лаборант хімічного аналізу, майстер і робітник лабораторії та дослідних установок, що постійно зайняті аналізом газу, нафти, продуктів перегонки вугілля та сланців, продуктів перероблення нафти; мийник, зайнятий миттям посуду з-під хімпродуктів

7

Працівники тих же самих професій і посад, зайняті синтезом та дослідженням ароматичних, неграничних, циклопентанових, циклогексанових вуглеводнів, аніліна, нітросполук, летких кислот, окису вуглецю та сіркомістких газів

7

Інженер, технік, лаборант та робітник електровакуумної лабораторії, безпосередньо зайняті на електровакуумних роботах

7

Лаборант, лікар бактеріолог та хімік, постійно зайняті аналізом каналізаційних вод із застосуванням хлору, хлорного вапна, коагулянту, брудину та миш'яковистих сполук

4

Лаборант хімічного аналізу, безпосередньо зайнятий очищенням та депарафінізацією масел селективними розчинниками; лаборант хімічного аналізу, зайнятий аналізом етилової рідини

7

Лаборант, препарататор, інженер, технік, хімік, майстер, апаратник, наукові співробітники, завідувач лабораторії та його заступник, біолог, біофізик, біохімік, лікар медичний, лікар ветеринарний, зоолог, зоотехнік, персонал медичний, провізор, фармаколог, ентомолог, міколог, мікробіолог, судово-медичний експерт, що:

– провадять роботи у загальних приміщеннях та боксах із хвороботворними мікробами, вірусами, актиноміцетами, з тваринами та членистоногими, інфікованими хвороботворними мікробами, вірусами,

1	2
токсоплазмами, а також з дослідження виділень та крові, що надходять від хворих з інфекційними захворюваннями (до хвороботворних мікробів та вірусів належать: збудник черевного тифу, паратифу А та Б та інших сальмонельозів, дизентерії, грибків, сифілісу, лістерельозу, еризипелоїду, туберкульозу, дифтерії, ботулізму, газової гангрені, правця, псевдотуберкульозу, ящуру, поворотного тифу, гарячки папатачі, паротиту, пухлинородні віруси, а також отрутіні продукти тваринного та бактерійного походження — токсини);	7
— працюють з трупним матеріалом;	7
— працюють у виробничих приміщеннях з відбирання проб міцних кислот, хлорного вапна, хлору, броду, ціаністих сполук, фенолу, формальдегіду, сіркомістких органічних сполук: свинцевих, марганцевих, миш'яковистих, сурм'янистих, хромових, фтористих та ртутних сполук, метилового спирту та метилацетату, хлорованих та ароматичних вуглеводнів та їх нітро- та аміносполук; гарячих та розплавлених металів та їх сплавів, продуктів та напівпродуктів випалу та плавки руд;	7
— постійно працюють з живими культурами лептоспірозу та з біологічним людським матеріалом, зараженим лептоспірозом;	11
— працюють на камеральному обробленні аерофотознімальних матеріалів та на роботах із складання топографічних, геодезичних та географічних планів та карт;	4
— провадять роботи із спектрального аналізу;	4
— проводять роботи із спектрального аналізу на спектрографах, стилоскопах та стилоскопах;	7
— безпосередньо та постійно працюють на ремонті ртутних приладів та апаратів;	7
— провадять роботи з аналізу проб вугілля;	4
— працюють із визначення пластометричних показників;	4
— працюють з аналізу із застосуванням газоподібних та легко летких токсичних речовин: галоїди та галоїдні похідні, ангідриди органічних та неорганічних кислот, галоїдозаміщені кетони та ефіри; фосфор та його сполуки; миш'як та його сполуки; свинець, сірковуглець, сірководень, меркаптани; кислоти (за винятком борної та харчових кислот), окиси азоту; нітрохлориди; хлороформ, діхлоретан та інші хлоровані вуглеводні; бензол, толуол, ксилол, фенол та інші похідні ароматичного ряду; уайтспирит; сірчаний ефір, метиловий спирт та інші розчинники; піридин та його основи; аміак, первинні, вторинні та третинні аміни; нітробензол, нітромаган та інші нітросполуки; ціаністи та тіоціаністи сполуки; металева ртуть, похідні ртуті та її солі; фторорганічні сполуки; формалін, формальдегід, акролеїн, оцтовий ангідрид, ацетонгідрид, етилацетат, метилацетат та інші легкі альдегіди; ефіри прості та складні; нітриди та ізонітриди; гідразин та заміщені гідразини; анілобарвники та їх напівпродукти, амінопласти, продукти перероблення вугілля, продукти перероблення нафти, ароматичні та хлоровані вуглеводні, хлоропрен, совпрен, резиніт, синтетичний латекс, алкалоїди; сполуки, що спричиняють сльозоточивість, нариви, чхання, ядуху та загальноотрутіні діяння; мийник посуду з-під цих хімподуктів, а також робітники лабораторій, безпосередньо зайняті протягом повного робочого дня обслуговуванням та ремонтом хімічного та сантехнічного устаткування;	7
— безпосередньо та постійно працюють з живими культурами особливо небезпечних інфекцій — енцефалітів, лепри, менінгіту,	

1	2
вуличного сказу, жовтої гарячки, пситтакозу, орнітозу, поліомієліту, натуральної віспи, геморагічної гарячки, вірусного гепатиту, висипного тифу, гарячки Ку та інших рикетсіозів, а також холери, сибірки, сапу, мелюїдозу, чуми, бруцельозу, туляремії, а також з біологічним людським матеріалом та тваринами, зараженими зазначеними вище інфекціями	18
Лаборант, зайнятий на всіх видах випробування формувальних матеріалів	4
Лаборант з випробування металокерамічних виробів	4
Лаборант у виробництвах: конверсії окису вуглеводню, дефеноляції стічних вод, розщеплення вуглеводних газів, гідрогенізації у рідкій та паровій фазі, синтезу з газів, перероблення продуктів гідрування, синтезу та дегідрування, ароматизації бензину, очищення газів, від сірководню та окису вуглецю, компреси водяного газу та водню, напівкоксування	7
Лаборант з аналізу газів та пилу, зайнятий у ливарних цехах та на інших гарячих дільницях	4
Мерзлотна лабораторія: лаборант, препаратер, інженер та технік	7
Механік, робітник та прибиральник виробничих приміщень, що безпосередньо працюють у лабораторії	4
Працівники біологічних лабораторій за умови постійної роботи з розведення трихограми та теленомусу, непарного шовкопряду та інших комах-алергенів	7
Працівники лабораторій науково-дослідних та інших наукових установ і організацій, що проводять роботу безпосередньо у підводних умовах, кесонах, барокамерах та інших підводних дослідницьких апаратах	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті на роботах з використанням лазерів II-III класів небезпеки	4
Працівники лабораторій: безпосередньо зайняті аналізом хімічних матеріалів, що йдуть для гумових сумішей;	7
— безпосередньо зайняті виготовленням гумових сумішей та вулканізацією	
Працівники лабораторій, що безпосередньо та постійно працюють з азбестом та азбестотехнічними виробами	7
Працівники лабораторій, що безпосередньо обслуговують виробництво технічного вуглецю (сажі)	7
Працівники колористичних лабораторій	7
Працівники лабораторій, що безпосередньо провадять різні фізичні дослідження пластмас	4
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті аналізом сполук ванадію, селену, телуру, германію, кремнію, титану, ніобію, танталу, циркону, гафнію, талію	7
Працівники лабораторій, що провадять безпосередньо та постійно роботу з лопаритом та напівпродуктами, одержаними при його обробленні	11
Працівники лабораторій, що провадять аналізи, з розплавленими хлоридами лужних та лужноземельних металів, з леткими хлоридами ніобію, хрому, заліза, титану	7
Працівники лабораторій:	
— безпосередньо зайняті аналізом розплавленого двохлористого олова, двохлористого сурми, сулеми, сполук фенолу, крезолу, біхромату калію, сірчаноокислого олова, лаків, ксилолу, толуолу, етилацетату, бутилацетату;	7
— безпосередньо зайняті аналізом чавуну, сталі, руди, шлаку, флюсів,	

1	2
феросплавів, силікатів, кольорових металів, газів, реактивів та покриттів труб із застосуванням кислот, лугів, ртуті, бензолу та інших сильнодіючих речовин;	7
— безпосередньо зайняті обробленням проб методами сухого шліфування та травлення;	7
— безпосередньо зайняті термообробленням, прокачуванням, куванням та обробленням проб методами волочіння та механічних випробувань тільки на гарячих зразках;	4
— безпосередньо та постійно зайняті відбиранням проб гарячих газів, гарячих та розплавлених металів та їх сплавів, флюсів та феросплавів;	7
— безпосередньо зайняті на фізичних методах дослідження під час роботи з електронним мікроскопом та електронографом з напругою понад 30 кВт;	7
— зайняті обслуговуванням електропечей, виплавленням металу та феросплавів, спіканням залізного порошку;	4
— безпосередньо та постійно зайняті дробленням та сушінням руд, вугілля, феросплавів та концентратів для лабораторних випробувань;	7
— безпосередньо та постійно зайняті електролізом у лабораторних умовах	7
Працівники лабораторій (лаборант, інженер, технік, хімік та препаративний), безпосередньо зайняті аналізом напівпровідникових металів та дослідженням їх фізичних властивостей	7
Працівники лабораторій (лаборант, інженер, технік, хімік та препаративний), безпосередньо зайняті аналізом рідких та розсіяних металів, сплавів та їх сполук берилію, стронцію, циркону, вісмуту, сурми, миш'яку та ін.)	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті збагаченням та вивченням речовинного складу руд рідкісних металів, що містять уран та торій	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті очищенням, розкладанням тетраклориду кремнію, розкладанням та одержанням силану та хлористих сполук для напівпровідникових матеріалів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті розробленням методів та апаратів пилогазоуловлювання, а також очищенням стічних вод на підприємствах з випускання рідкісних металів та рідкісноземельних елементів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті виготовленням спецсплавів, тугоплавких порошоків, карбідів, силіцидів, боридів, фосфідів та інших виробів на основі рідкісних металів, термічним та хімічним обробленням їх, випробуванням металів у високотемпературних печах та струмі стиснених газів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті на мікроскопах, полярископах та конометрах із застосуванням токсичних імерсійних рідин; під час роботи з мікроскопами, що мають ультрафіолетові джерела світла; під час застосування імерсійних об'єктивів (кратністю 90–120), а також на перегляді тов стошаруватих ядерних фотоемальсів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті з ртутною рудою або концентратом та з металевую ртуттю (полярнографія, амперометричне титрування, препаративний електроліз на ртутних катодах, порометрія)	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті дослідженням всіх видів масел з різними присадками, консистентних мастил, гальмових матеріалів, рідкісних та газоподібного палива	7
Працівники, постійно зайняті у лабораторіях лакофарбових покриттів із застосуванням токсичних компонентів	7

1	2
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті:	
— виготовленням, дробленням, подрібненням (просіюванням) дрібнодисперсних порошоків токсичних речовин, їх солей та окислів (марганцю, магнію, берилію, фосфору, селену, телуру, індію, ртуті, кремнію, цинку, барію), що йдуть для приготування феритових напівпровідникових матеріалів та кристалів;	7
— обробленням та дослідженням дрібнодисперсних порошоків токсичних речовин, їх солей та окислів (марганцю, магнію, берилію, фосфору, селену, телуру, індію, ртуті, кремнію, цинку, барію), що йдуть для приготування феритових напівпровідникових матеріалів та кристалів із застосуванням високих температур (до 3000°C);	7
— просочуванням та накладенням плівки з кремнійорганічних лаків з одночасним термотренуванням проводів із фторопластовою ізоляцією;	7
— просочуванням електровугільних виробів розплавленими металами, кам'яновугільними пеками та смолами, бакелітовим лаком, фтористим кадмієм, кремнійорганічними та іншими штучними смолами з промиванням їх у бензолі, чотирихлористому вуглеці та діхлоретані, а також на електроградитації та газовому очищенні електровугільних виробів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті виготовленням скловолокна на установках з високими температурами плавлення, із склопластиками, епоксидними смолами, із застосуванням органічних розчинників та одночасно зайняті обробленням та випробуванням склопластиків	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті гарячим пресуванням, формуванням, литтям, склеюванням та зварюванням фено- та амінопластів, етролів, поліхлорвінілових смол, азбовінілів, маси АТМ, фаоліту, поліетиленів, текстоліту, оргскла, гетинаксу, тефлону, полістиролу	7
Працівники (інженери, техніки, лаборанти та робітники) електроізоляційної лабораторії	7
Працівники, безпосередньо зайняті аналізом, дослідженням, випробуванням у лабораторіях збагачення, флотації та брикетування вугілля, сланців та відходів нафти	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті обробленням металокерамічних виробів з карбідів, баридів, силіцидів, нітридів, фосфідів, анілінових токсичних сполук	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті плавленням та механічним обробленням свинцю та свинцевих сплавів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті:	
— виготовленням спецсплавів (дроблення, подрібнення до стану тонкого помелу, просіювання, пресування, термічне оброблення), виробів методом порошкової металургії із застосуванням речовин та їх сполук, що мають токсичні властивості (кобальт, молібден, нікель, вольфрам, кремній, берилій, літій та ін.);	7
— дослідженням та випробуванням матеріалів у печах при високих температурах (2000–3000°C) у струмі різних газів (окису вуглецю, фосфорвродню та інших), нових тугоплавких порошоків сплавів (карбідів, баридів, силіцидів, фосфідів та інших сполук та виробів з них)	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті прокачуванням сплавів на основі титану, гафнію, літію та інших рідкісних елементів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті на стендах	

1	2
у закритих приміщеннях: експлуатацією, ремонтом та випробуванням реактивних двигунів, рідинних реактивних двигунів (РРД) та двигунів, працюючих на газоподібному паливі та етилованому бензині	7
Працівники лабораторій, зайняті безпосередньо та постійно в аеродинамічних трубах випробуванням реактивних двигунів, агрегатів, вузлів та деталей до них при рівні високочастотного шуму від 90 децибел та вище	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті на роботах з компарування геометричних форм еталонних котушок Гельмгольца на спеціальному компараторі з вимірювальним мікроскопом	4
Працівники лабораторій, зайняті обчисленнями (астрономічними, геодезичними та іншими) на обчислювальних машинах та табуляторах	4
Працівники лабораторій, що працюють постійно у підземних умовах на проведенні гравіметричних похиломірних вимірювань, та на експериментальних роботах у шахтах та рудниках	7
Працівники лабораторій та інші працівники, що постійно провадять роботу у тропічних оранжереях	7
Працівники лабораторій, що постійно та безпосередньо працюють в умовах карантину та знезаражування колекційних рослин; отрутохімікатами	7
Працівники лабораторій, безпосередньо та постійно зайняті обприскуванням та обпилюванням рослин отрутохімікатами та на обприскувачах, обпилювачах, аерозольних генераторах та автомашинках, а також приготуванням, розфасуванням отрут та обробленням ділянок проти гризунів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті на роботах із синтезу, дослідження та випробування токсичних хімічних речовин; з удосконалення методу розроблення нових хімічних виробництв з токсичними речовинами, випробування матеріалів та виробів в агресивно-токсичному середовищі, а також робітники протягом повного робочого дня зайняті обслуговуванням та ремонтом хімічного та сантехнічного устаткування, на якому провадяться вищезазначені роботи	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті на роботах із синтезу, дослідження та випробування токсичних органічних сполук бору, фосфору, кремнію, фтору та ртуті	11
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті на роботах із синтезу та дослідження токсичних органічних сполук металів	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті хімічним переробленням та дослідженням токсичних сполук: ванадію, селену, телуру, германію, кремнію, титану, ніобію, танталу, Циркону, гафнію, талію	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті дослідною роботою з розплавленими хлоридами лужних та лужноземельних металів, з леткими хлоридами ніобію, хрому, титану та заліза	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті дослідженням рідкісних та розсіяних металів, сплавів та їх сполук (берилію, стронцію, циркону, вісмуту, сурми, миш'яку та інших)	7
Працівники, безпосередньо та постійно зайняті роботами на електро- та газозварювальних апаратах у лабораторіях	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті дослідженням та одержанням напівпровідникових матеріалів: кремнію, германію, миш'яку, сурми, фосфору та їх токсичних сполук; розкладанням та одержанням силану та хлористих сполук	7

1	2
Працівники лабораторій під час роботи з підозрілим або завідомо заразним матеріалом на зоонозні захворювання (чуму, сап, бруцельоз, туляремію, сибірку, сказ та ін.)	7
Працівники лабораторій, безпосередньо зайняті: — синтезом, хімічним аналізом, виділенням, випробуванням (біологічним, токсикологічним, фармакологічним, мікробіологічним, хімотерапевтичним), виготовленням лікарських форм, апаратурно-технологічними дослідженнями: токсичним та сильнотоксичним синтетичних лікарських препаратів, антибіотиків, вітаміну В 12, алкалоїдів, глікозидів, сапо-нинів, бактерійних препаратів, гормонів, інсектицидів, дез-інфекційних засобів, канцерогенних речовин;	7
— подрібненням, сушінням та фасуванням лікарської рослинної сировини багна болотного, пізньоцвіту, гледичії, золототисячника, зборів за прописом Здренка, головатню, івіду, чемерику, проліску Воронова, унгернл Віктора, чистотілу,	7
— подрібненням, сушінням та фасуванням іншої лікарської рослинної сировини, — подрібненням, сушінням та фасуванням отрутих та сильнотоксичних лікарських рослин, а саме анабазису, амі зубної, аконіту, астматолу, беладони, бодяги, блекоти, валеріани, адонісу, дуриці, дарміни, далматської ромашки, жовтушника, дельфінію, китяток, жовтозілля, кендірю, конвалії, мари глістогінної, наперстянки, олеандру, обвійнику, перцю стручкового червоного, папороті чоловічої, пасльону пташиного, рижків, софори товстоплодової, сферофізи, скополії, секуринегі, синюхи блакитної, кураю Ріхтера, термопсису, цитварного полину, блювотного горіха, чемериці, хвойнику гірського, а також опію сирцю та порошку опію	4
Пробовідбірник	7
Робітники, керівники і фахівці (інженер, технік, лаборант) п'езокерамічної лабораторії	7
Робітник з догляду за тваринами, що обслуговує тварин: інфікованих хвороботворними мікробами, вірусами, токсоплазмами; заражених особливо небезпечними інфекціями — енцефалітами, лепрою, менінгітом, вуличним сказом, жовтою гарячкою, пситтакозом, орнітозом, поліомієлітом, натуральною віспою, геморагічною гарячкою, вірусним гепатитом, висипним тифом, гарячкою Ку та іншими рикетсюзами, а також холерою, сибірською, сапом, меліюдозом, чумою, бруцельозом, туляремією,	18
заражених живими культурами лептоспірозу	11
Хімік та лаборант хімічного аналізу, постійно зайняті аналізом каталізаторів залізних, що містять хром, мідь, цинк, кобальт, мідно-хромбарієвих, поггчаних, фосфорнокислих, нікелевих	7
Хімік та лаборант хімічного аналізу, постійно зайняті аналізом інших каталізаторів	4
Хімік, технік, лаборант хімічного аналізу та пробовідбірник під час роботи з сірчистою нафтою, сірчистим газоконденсатом та сіркомістким нафтовим газом при виділенні вільного сірководню	7
Хімік та ентомолог, зайняті у науково-дослідній лабораторії відділу гігієни та реставрації книжок	7

1	2
17. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА	
Інфекційні, грибкові та туберкульозні (протитуберкульозні) лікувально-профілактичні установи, відділення, палати, кабінети; санаторно-лісові школи та школи-інтернати, дитячі будинки, дитячі садки (групи), ясла-садки (групи), дитячі ясла (групи) та будинки дитини (групи) для дітей, хворих на туберкульоз та хронічну дизентерію; будинки інвалідів (відділення) для хворих на туберкульоз; навчальні заклади для інвалідів, хворих на туберкульоз	
<i>Робітники, керівники і фахівці, що безпосередньо обслуговують хворих в установах та підрозділах (у тому числі у лікувально-трудовах майстернях та підсобних сільських господарствах)</i>	
Заклади освіти та соціального захисту населення	
Бібліотекар	7
Інструктор виробничого навчання робітників масових професій	7
Інструктор з культмасової роботи, культурорганізатор	7
Керівник музичних установ соціального захисту населення	7
Заклади охорони здоров'я та соціального захисту населення	
Гардеробник, зайнятий у гардеробній для хворих	7
Кастелянка	7
Лікар (у тому числі лікар – керівник відділення, кабінету, лабораторії)	7
Лікар-фтизіатр, що систематично виконує рентгенодіагностичні дослідження	11
Майстер лікувально-виробничих (трудовах) майстерень та підсобних сільських господарств	7
Опалювач, зайнятий опаленням печей безпосередньо у відділеннях та у спальних кімнатах для туберкульозних та інфекційних хворих	4
Персонал медичний середній	7
Персонал медичний молодший та обслуговуючий персонал (молодша медична сестра з догляду за хворими, буфетник, офіціант, мийник посуду, робітник з обслуговування лазні, сестра-господиня, няня, прибиральник виробничих приміщень)	7
Перукар (перукар-модельєр 2, 1 класу)	7
Статистик медичний	7
люсар-сантехнік, постійно зайнятий у туберкульозних, інфекційних та грибкових установах	7
Технік зубний	7
Технік, електромеханік з ремонту та обслуговування медичного устаткування, електромеханік з ремонту та обслуговування електронної медичної апаратури, постійно зайняті на роботі з обслуговування та ремонту фізіотерапевтичних та інших апаратів в інфекційних та туберкульозних відділеннях та кабінетах	4
Технік та механік з обслуговування дихальних апаратів за умови постійної роботи у палатах	4
ПРОТИЛЕПРОЗНІ УСТАНОВИ ТА ПРОТИЛЕПРОЗНІ ВІДДІЛЕННЯ, ВІДДІЛИ, КАБІНЕТИ ТА ПУНКТИ	
Працівники клінічного подвір'я лепрозорію та протилепрозного відділення, відділу, кабінету, пункту	18
Працівники господарського подвір'я лепрозорію	7

1	2
ПСИХІАТРИЧНІ (ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНІ), ГЕРІАТРИЧНІ, НЕЙРОХІРУРГІЧНІ, НАРКОЛОГІЧНІ ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНІ УСТАНОВИ, ВІДДІЛЕННЯ, ПАЛАТИ ТА КАБІНЕТИ, А ТАКОЖ УСТАНОВИ (ВІДДІЛЕННЯ) СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНОГО ТА ГЕРІАТРИЧНОГО ТИПУ ТА СПЕЦІАЛЬНІ БУДИНКИ-ІНТЕРНАТИ ДЛЯ ОСІБ, ЯКІ РАНІШЕ ЗВІЛЬНИЛИСЯ З МІСЦЬ ПОЗБАВЛЕННЯ ВОЛІ	
<i>Робітники, керівники і фахівці, що безпосередньо обслуговують хворих в установах та підрозділах (у тому числі у лікувально-трудовах майстернях та підсобних сільських господарствах)</i>	
Завідувач практики (виробничої, навчальної)	7
Інструктор виробничого навчання робітників масових професій	25
Інструктор з культмасової роботи, культурорганізатор, баяніст	25
Заклади освіти та соціального захисту населення	
Керівник музичний (працівник), керівник гуртка установ соціального забезпечення	25
Науковий співробітник, що безпосередньо та повний робочий день працює з хворими	25
Заклади охорони здоров'я та соціального захисту населення	
Гардеробник, зайнятий у гардеробній для хворих	7
Кастелянка	7
Лаборант (у тому числі лікар-лаборант, керівник лабораторії)	11
Лікар-керівник, його заступник – лікар (з ненормованим робочим днем), сестра медична головна	18
Лікар (у тому числі лікар – керівник відділення, кабінету), крім лікаря-лаборанта	25
Лікар-дієтолог, сестра медична з дієти	7
Майстер лікувально-виробничих (трудовах) майстерень та підсобних сільських господарств для психічно хворих	25
Науковий співробітник, що безпосередньо та повний робочий день працює з хворими	25
Персонал медичний середній (крім лаборанта)	25
Персонал медичний молодший та обслуговуючий персонал (сестра медична молодша з догляду за хворими, буфетник, офіціант, робітник з обслуговування лазні, нянька, прибиральник виробничих приміщень)	25
Перукар (перукар-модельєр 2, 1 класу)	11
Психолог та фізіолог, що безпосередньо та повний робочий день працюють з хворими	11
Реєстратор архіву медичний, статистик медичний	7
Сестра-господиня	7

1	2
ДИТЯЧІ ПСИХІАТРИЧНІ (ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНІ) ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНІ УСТАНОВИ, ВІДДІЛЕННЯ, ПАЛАТИ ТА КАБІНЕТИ (КРІМ ПРИЗНАЧЕНИХ ДЛЯ ЛІКУВАННЯ ДІТЕЙ З УРАЖЕННЯМ ЦЕНТРАЛЬНОЇ НЕРВОВОЇ СИСТЕМИ БЕЗ ПОРУШЕННЯ ПСИХІКИ); УСТАНОВИ, ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ, ШКОЛИ (КЛАСИ), ШКОЛИ-ІНТЕРНАТИ (КЛАСИ), ДИТЯЧІ БУДИНКИ (ГРУПИ), ДИТЯЧІ БУДИНКИ-ІНТЕРНАТИ (ГРУПИ), ДИТЯЧІ САДКИ (ГРУПИ), ЯСЛА-САДКИ (ГРУПИ), ЯСЛА (ГРУПИ) ТА БУДИНКИ ДИТИНИ (ГРУПИ) ДЛЯ РОЗУМОВО ВІДСТАЛИХ ДІТЕЙ ТА ДІТЕЙ З УРАЖЕННЯМ ЦЕНТРАЛЬНОЇ НЕРВОВОЇ СИСТЕМИ З ПОРУШЕННЯМ ПСИХІКИ, ДИТЯЧІ БУДИНКИ-ІНТЕРНАТИ ДЛЯ СЛІПИХ ТА ГЛУХОНІМИХ ДІТЕЙ	
<i>Робітники, керівники і фахівці, що безпосередньо обслуговують хворих в установах та підрозділах (у тому числі у лікувально-трудових майстернях та підсобних сільських господарствах)</i>	
Заклади освіти та соціального захисту населення	25
Інструктор з культмасової роботи, культурорганізатор, баяніст	25
Інструктор виробничого навчання робітників масових професій	25
Майстер лікувально-виробничих (трудових) майстерень	7
Заклади охорони здоров'я та соціального захисту населення	7
Гардеробник, зайнятий у гардеробній для хворих	7
Кастелянка	25
Науковий співробітник, що безпосередньо та повний робочий день працює з хворими	25
Лікар (у тому числі-керівник відділення, кабінету), крім лікаря-лаборанта	7
Лікар-дієтолог, сестра медична (з дієти)	18
Лікар-керівник, його заступник — лікар (з ненормованим робочим днем)	11
Лаборант (у тому числі лікар-лаборант, керівник лабораторії)	25
Персонал медичний молодший та обслуговуючий персонал (сестра медична молодша з догляду за хворими, санітарка, буфетник, робітник з обслуговування лазні, нянька, прибиральник виробничих приміщень)	25
Персонал медичний середній (крім лаборанта)	11
Перукар (перукар-модельєр 2, 1 класу)	11
Психолог та фізіолог, що безпосередньо та повний робочий день працює з хворими	7
Реєстратор медичний архіву	25
Сестра-господиня	7
Статистик медичний	
ПАТОЛОГО-АНАТОМІЧНІ ВІДДІЛЕННЯ ТА ЛАБОРАТОРІЇ (ПРОЗЕКТОРСЬКІ ТА МОРГИ)	
<i>Робітники, керівники і фахівці, зайняті на роботі з трупами та трупним матеріалом</i>	
Лікар (у тому числі лікар — керівник відділення, лабораторії), персонал медичний середній та молодший, прибиральник виробничих приміщень	7
Працівники науково-дослідних інститутів, що працюють у прозекторських та моргах, а також робітники, керівники і фахівці кафедр	

1	2
нормальної, патологічної та топографічної анатомії, судової медицини та оперативної хірургії за умови постійної роботи з трупами та трупним матеріалом	7
22. 33. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА	
ІНШІ ВИДИ ВИРОБНИЦТВ	
Водій-випробувач бойових та спеціальних машин, зайнятий випробуванням танків у дорожніх умовах	7
Водій-випробувач зайнятий випробуванням:	
— мотоциклів на випробувальних стендах у виробничих приміщеннях;	4
— автомобілів на автодромах	7
Водолаз 1, 2, 3 групи спеціалізації робіт	7
Газорятівник, що працює на газових дільницях, а також зайнятий чергуванням у цехах	4
Деактиваторник, зайнятий дегазацією складських приміщень	4
Дезінфектор	7
Диктор брайлівського набору, постійно зайнятий на диктуванні тексту	7
складачу брайлівського набору (сліпому)	
Диктувальник, постійно зайнятий диктуванням тексту сліпій друкарці на друкарській машинці	7
Друкарка, що постійно працює на друкарській машинці	4
Електромонтер з ремонту повітряних ліній електропередачі, зайнятий на верхових роботах з монтажу та ремонту повітряних ліній високої напруги та контактних мереж залізниць	4
Кесонник апаратник, кесонник-електромонтажник, кесонник, прохідник, кесонник-слюсар, зайняті на кесонних роботах	7
Комірник, зайнятий роботою у спеціалізованих матеріальних складах (коморах):	4
— хімікатів;	7
— ртуті та забрудненого ртуттю спецодягу	
Контролер, зайнятий пристрілюванням та відстрілюванням зброї у закритих приміщеннях	7
Лікар ветеринарний, фельдшер, санітар ветеринарний що працюють на утилізаційних заводах та на утилізаційних установках	7
Машиніст насосних установок, зайнятий на роботах, під час яких є контакт з каналізаційною рідиною	7
Машиніст насосних установок, зайнятий обслуговуванням водопровідних, меліоративних та каналізаційних насосних станцій, заглиблених більш як на 3 м	4
Муляр, зайнятий ремонтом каналізаційних споруд, за наявності контакту з каналізаційною рідиною	7
Оглядач нафтоналивних ємкостей, зайнятий внутрішнім оглядом, прийманням та здаванням вагонів-цистерн з-під нафтопродуктів	4
Озеленювач, безпосередньо зайнятий обслуговуванням обприскувачів, обпилювачів аерозольних генераторів та автомашин під час роботи з отрутохімікатами	7
Оператор копіювальних та розмножувальних машин, електрофотограф, безпосередньо зайняті на електрографічних репродукційних апаратах	4

1	2
Оператор електронно-обчислювальних машин	
Оператор очисних споруд, оператор на аеротенках, оператор на біофільтрах, оператор на мулових майданчиках, оператор на метантенках, оператор на відстійниках, оператор на пісколовках та жироловках, оператор на решітці, оператор на емшерах, оператор полів зрошування та фільтрації, оператор установки для сушіння осаду, оператор установки для збезводнення осаду, оператор хлораторної установки – всі; зайняті на роботах, під час яких є контакт з каналізаційною рідиною	7
Працівники аварійно-рятувальних підприємств, частин, загонів:	24
– які безпосередньо виконують аварійно-рятувальні роботи;	
– інші працівники, робота яких пов'язана з аварійно-рятувальними роботами	7
Працівники, безпосередньо зайняті випробуванням ультрависоко-частотних (ультракороткохвильових) генераторів і апаратури потужністю 100 Вт і більше в діапазоні частот від 30 мГц до 300 мГц включно, а також на настройці і контролі цих генераторів і апаратури під час їх роботи	7
Працівники, безпосередньо зайняті на роботах у морозильних та холодильних камерах та ліфтах холодильників	4
Працівники, безпосередньо зайняті перебиранням та ремонтом ртутних випрямлячів та приладів, заповнених ртуттю	7
Працівники, безпосередньо зайняті регулюванням, настройкою, випробуванням і обслуговуванням генераторів сантиметрового і дециметрового діапазону хвиль, на вимірювальних генераторах під час роботи з відкритими випромінюючими системами тих же діапазонів хвиль (від 1 см до 100 см включно) за умови перевищення гранично допустимого значення щільності потоку енергії електромагнітного поля	7
Працівники, безпосередньо зайняті роботою на борту повітряних суден, за наявності відповідної кількості годин нальоту за робочий рік:	4
від 50 до 100 годин	7
від 101 до 200 годин	11
від 201 до 300 годин	18
від 301 до 400 годин	25
від 401 до 500 годин	32
зверх 500 годин	
Працівники воєнізованої охорони, зайняті охороною об'єктів, інкасацією та перевезенням грошової готівки, цінних паперів та інших цінностей (начальник дільниці, старший інспектор, інкасатор, водій, черговий, стрілець, охоронник)	4
Працівники, зайняті пошуково-рятувальними, гірничо-рятувальними, газорятувальними, протифонтанними роботами, а також аварійно-рятувальними роботами, пов'язаними з гасінням пожеж, знешкодженням авіабомб та інших вибухово-небезпечних предметів, роботами з ліквідації медико-санітарних наслідків надзвичайних ситуацій	4
Працівники, зайняті роботами з камерального оброблення аерофото-знімальних матеріалів, складання, накреслювання та гравірування планів і карт, а також з астрономічного та геодезичного обчислення на обчислювальних машинах:	
– зайняті гравіруванням оригіналів географічних, топографічних та спеціальних карт на пластиках;	7
– інші робітники, керівники і фахівці	4

1	2
Працівники, зайняті у цехах із застосуванням відкритої ртуті у виробництві ртутних приладів	7
Працівники, постійно зайняті у цехах та на дільницях, спеціально організованих для робітників, хворих на туберкульоз, на роботах з керівництва та обслуговування цих хворих	7
Працівники, що безпосередньо працюють на знезаражуванні та утилізації трупів тварин та конфіскатів на утилізаційних підприємствах (цехах, відділеннях)	7
Працівники, що постійно працюють на обчислювальних машинах, а також оператор обчислювальних машин, що працює на машино-лічильних станціях	4
Працівники, що працюють на електронних мікроскопах з напругою понад 30 кВ	7
Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
Робітники, безпосередньо та постійно зайняті заповненням приладів ртуттю, очищенням ртуті, калібруванням ртуттю термометрів, капілярів та вилученням ртуті з приладів	18
Робітник з благоустрою (на роботах з видалення нечистот ручним способом)	7
Робітник, зайнятий випробуванням виробів, агрегатів та приладів, безпосередньо перебуваючи у термобарокамерах при температурі:	7
– 60°C та нижче;	4
+ 40°C та вище.	
Робітники, зайняті обробкою, градуванням, клішуванням, контролем, перевірянням та складанням приладів, наповнених ртуттю	7
Робітники, зайняті обслуговуванням, очищенням та ремонтом промислової та каналізаційної мережі та пасток	7
Робітники, зайняті пристрілюванням та відстрілюванням зброї у закритих приміщеннях	7
Робітники пралень, зайняті прийманням брудної білизни та спецодягу з інфекційних, туберкульозних, протилепрозних, протичумних установ, відділень, відділів, виробництв та лабораторій, пранням та замочуванням заразно білизни та спецодягу, пранням білизни та спецодягу ручним способом, у грязелікарні при ручному пранні білизни та спецодягу	7
Слюсар аварійно-відбудовних робіт, зайнятих на роботах з:	7
– прочищення та ремонту каналізаційної мережі;	4
– огляду та ремонту водопровідних колодязів та підземних водостоків	
Слюсар з ремонту автомобілів, зайнятий ремонтом асенізаційних машин, сміттевозів, прибиральник машин, автомобілів, які використовуються для перевезення трупів	4
Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтом ртутних насосів та іншого устаткування, заповненого ртуттю	7
Слюсар-ремонтник, постійно зайнятий ремонтом обприскувачів, обпилювачів, аерозольних генераторів та автомашин за умови їх роботи з отрутохімікатами	4
Слюсар-сантехнік, зайнятий на роботах в громадських туалетах	4
Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньобудинкової каналізації водопроводу	7
Стенографістка, зайнята повний робочий день на стенографуванні	
Технік та механік (рентгенотехнік), постійно зайняті роботою на ремонті та налаштуванні, у зв'язку з цим, на регулюванні рентгенівських	7

1	2
апаратів та установок	
Укладальник-пакувальник, зайнятий пакуванням ртутних приладів у футляри під час роботи у виробництві ртутних приладів у цехах із застосуванням відкритої ртуті	7
15. ТРАНСПОРТНІ ПОСЛУГИ	
Функціонування автомобільного транспорту	
Водій автомобіля, що працює на автобусі регулярних ліній, у тому числі замовлених	7
Водій автомобіля, що працює на автомобілі медичної допомоги та санітарної	4
Водій автомобіля, у тому числі спеціального (крім пожежного), вантажністю:	4
від 1,5 т до 3 т;	7
від 3 т і вище	
30. ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО	
Житлове господарство	
Машиніст (кочегар) котельної та опалювач, зайняті на роботах у житлових та адміністративних будинках з центральним опаленням при роботі на вугіллі та інших видах твердого палива, а також на рідкому та газоподібному паливі	4
Прибиральник сміттепроводів, зайнятий на постійній роботі у житлових будинках	4
Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньобудинкової каналізації, водопроводу та загальних убиралень	4
Чистильник	
Пральні	4
Апаратник білизняних сушильних установок	4
Віджимач білизни на центрифугах	4
Готувач білизни для прасування	4
Готувач пральних розчинів	
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, постійно зайнятий ремонтом прального устаткування	4
Комплектувальник білизни, зайнятий комплектуванням виробничих партій брудної білизни	4
Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів, зольних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів виробничих та комунальних котельних та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів та піддувал паровозів при роботі на твердому мінеральному та торфовому паливі:	7
– ручним способом;	4
– механізованим способом	
Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, працюючих на твердому мінеральному та торфовому паливі, під час його завантаження:	7
– ручним способом;	4
– механізованим способом	

1	2
ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	
УСТАНОВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ТА ОСВІТИ	
Лікар, персонал медичний середній та молодший лікувально-профілактичних установ (відділень, груп), установ (відділень, груп) соціального забезпечення, установ (груп) освіти для дітей з фізичними вадами або з ураженням центральної нервової системи з порушенням опорно-рухового апарату без порушення психіки	7
Лікар установи охорони здоров'я, освіти, соціального забезпечення та будинку відпочинку	7
Персонал медичний середній та молодший дитячих стаціонарів (відділень, палат та груп) установ охорони здоров'я та соціального забезпечення, няня (санітарка-няня) у дитячих яслах та ясельних групах ясел-садків	7
Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	7

РЕКОМЕНДАЦІ ЩОДО ПОРЯДКУ НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ ЗА НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ ЩОРІЧНОЇ ДОДАТКОВОЇ ВІДПУСТКИ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ

Затверджено наказом Мініпраці та соціальної політики України від 10.10.97 р. № 7

1. Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливост нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконання робіт (навантаженням).

2. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

3. Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки працівника з ненормованим робочим днем встановлюється керівником підприємства, установи, організації (або керівником структурного підрозділу) з урахуванням фактичного навантаження і кола покладених на працівника обов'язків за відповідний період.

4. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу. У зв'язку з цим власник або уповноважений ним орган не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

5. Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватись для керівників спеціалістів і робітників, а саме:

- осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі;
- осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство);
- осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

6. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками затверджують орієнтовні переліки робіт професій і посад працівників за ненормованим робочим днем.

7. Список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором.

8. Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Показники та критерії умов праці, за якими надаватимуться щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів

*Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України
і Міністерства праці та соціальної політики України 31.12.97 р. № 338/55
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 січня 1998 р. № 50/2490*

№	Шкідливі виробничі фактори	Додаткова відпустка в календарних днях		
		III клас умов та характеру праці (шкідливі і небезпечні)		
		1-й ступінь	2-й ступінь	3-й ступінь
1	Шкідливі хімічні речовини:			
	1–2 клас небезпечності	2	4	8
	3–4 клас небезпечності	1	2	4
2	Пил переважно фіброгенної дії	2	4	8
3	Вібрація (загальна та локальна)	2	4	8
4	Шум	2	4	8
5	Інфразвук	1	–	–
6	Ультразвук	1	–	–
7	Неіонізуючі випромінювання:			
	Радіочастотного діапазону	2	–	–
	Діапазону промислової частоти	2	–	–
	Оптичного діапазону (лазерне випромінювання)	2	–	–
8	Мікроклімат у приміщенні:			
	Температура повітря	1	2	4
	Швидкість руху повітря	1	2	–
	Відносна вологість повітря	1	2	–
	Інфрачервоне випромінювання	1	2	4
	Температура зовнішнього повітря (при роботі на відкритому повітрі) влітку	1	2	4
	Взимку	1	2	4
9	Атмосферний тиск:			
	підвищений	1	2	4
	знижений	1	2	4
10	Біологічні фактори:			
	1–2 клас небезпечності	2	4	8
	3–4 клас небезпечності	1	2	4
11	Напруженість праці	1	2	–
12	Важкість праці	1	2	–
	Максимальна тривалість додаткової відпустки	25	35	–

Визначення тривалості щорічної додаткової відпустки за роботу у несприятливих умовах праці базується на результатах гігієнічної оцінки умов праці за критеріями згідно з гігієнічною класифікацією праці (за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу) № 4137-86, затвердженою МОЗ СРСР 12 серпня 1986 року.

Фактична тривалість щорічної додаткової відпустки визначається як сума календарних днів, що надаються за роботу у шкідливих умовах праці за окремими шкідливими виробничими факторами, залежно від їх гігієнічної значимості, але не повинна перевищувати максимальну тривалість, яка встановлена для кожного ступеня шкідливості.

ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ СПИСКУ ВИРОБНИЦТВ ЦЕХІВ ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, ЗАЙНЯТІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ НА РОБОТАХ В ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ

*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.01.98 р. за № 57/2497
Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України
30.01.98 р. № 16*

1. Щорічна додаткова відпустка за роботу в шкідливих і важких умовах праці надається працівникам виробництв цехів професій і посад, передбачених відповідними розділами зазначеного Списку (далі – Список) незалежно від того, до якої галузі господарства належать ці виробництва і цехи та від форм власності підприємств, організацій і установ.

Назви професій і посад керівників, фахівців, службовців і робітників, передбачених у Списку, вказані відповідно до Класифікатора професій ДК 003-95, затвердженого наказом Держстандарту України від 27 липня 1995 року №257.

2. Атестація робочих місць за умовами праці здійснюється згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» та Методичними рекомендаціями для проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженими постановою Міністерства праці України від 1 вересня 1992 року № 41.

3. Працівникам, професії та посади яких не передбачені у Списку, але які в окремі періоди робочого часу виконують роботу у виробництвах, цехах, за професіями і на посадах, означених Списком, додаткова відпустка надається на тих же підставах, що і працівникам, які мають право на таку відпустку.

4. Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюється колективним договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці і базується на результатах гігієнічної оцінки умов праці за показниками та критеріями, що затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства праці та соціальної політики України від 31 грудня 1997 року № 383/55 «Про затвердження показників та критеріїв умов праці, за якими надаватимуться щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 28 січня 1998 р. (№ 502490). У випадках, коли тривалість додаткової відпустки за результатами атестації робочих місць перевищує

максимальну тривалість, вказану у Списку, відпустка може бути продовжена на кількість днів цієї різниці за рахунок власних коштів підприємства.

5. Працівникам, професії і посади яких передбачені в розділі «Загальні професії за всіма галузями господарства», додаткова відпустка надається назалежно від того, в яких виробництвах чи цехах вони працюють, якщо ці професії і посади спеціально не передбачені у відповідних розділах або підрозділах Списку.

6. Бригадирам, помічникам і підручним робочим, зайнятим на роботах у шкідливих та важких умовах праці, додаткова відпустка надається тієї ж тривалості, що і робітникам відповідних професій, зазначених у Списку.

7. Якщо виробництва, цехи яких зазначено у Списку без переліку конкретних професій і посад, то правом на додаткову відпустку користуються всі працівники цих виробництв, цехів.

8. У тих випадках, коли працівники працювали в різних виробництвах, цехах, за професіями та на посадах, за роботу в яких надається додаткова відпустка різної тривалості, підрахунок часу роботи провадиться окремо по кожному виду робіт, професій та посад.

Облік часу, відпрацьованого по кожному виду робіт, здійснюється власником або уповноваженим ним органом.

9. Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу.

10. Якщо у Списку зазначено «постійно зайнятий» або «що постійно працює», то до розрахунку часу, відпрацьованого в шкідливих і важких умовах праці, зараховуються лише ті дні, коли працівник фактично був зайнятий в цих умовах повний робочий день, встановлений для працівників цих виробництв, цехів, професій, посад.

У разі відсутності таких записів у розрахунок часу, який дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах у шкідливих і важких умовах праці не менше половини тривалості робочого дня встановленого для працівників цих виробництв професій, посад.

11. Внесення змін і доповнень до Списку проводиться у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці».

**Порядок
застосування Списку виробництв, робіт,
професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним
нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується
в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах
підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову
відпустку за особливий характер праці**

*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.01.98 р. за № 58/2498
Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України
30.01.98 р. № 16*

1. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається працівникам тих виробництв, робіт, професій і посад, які передбачено відповідними розділами зазначеного Списку (далі – Список), незалежно від відомчого підпорядкування цих виробництв, цехів, а також від форм власності підприємств, організацій і установ.

Назви професій і посад керівників, фахівців, службовців і робітників, передбачених у Списку, вказані відповідно до Класифікатора професій ДК 003-95, затвердженого наказом Держстандарту України від 27 липня 1995 року № 257.

2. Працівникам, професії і посади яких передбачені в розділі «Загальні професії за всіма галузями господарства», додаткова відпустка надається незалежно від того, в яких виробництвах або цехах вони працюють, якщо ці професії і посади спеціально не передбачені у відповідних розділах або підрозділах Списку.

3. Бригадирам, помічникам і підручним робочим, зайнятим на роботах з особливим характером праці, додаткова відпустка надається тієї ж тривалості, що і робітникам відповідних професій, зазначених у Списку.

4. Якщо виробництва, цехи яких зазначено у Списку без переліку конкретних професій і посад, то правом на додаткову відпустку користуються всі працівники цих виробництв, цехів незалежно від назви професії, посади, яку вони займають.

5. У тих випадках, коли працівники працювали в різних виробництвах, цехах, за професіями та на посадах, за роботу в яких надається додаткова відпустка різної тривалості, підрахунок часу роботи провадиться окремо по кожному виду робіт, професій та посад.

Облік часу, відпрацьованого по кожному виду робіт, здійснюється власником або уповноваженим ним органом.

6. Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу.

7. Якщо у Списку зазначено «постійно зайнятий» або «що постійно працює», то до розрахунку часу, відпрацьованого в умовах особливого характеру праці, зараховуються лише ті дні, коли працівник фактично був

зайнятий у цих умовах повний робочий день, встановлений для працівників цих виробництв, цехів, професій, посад.

При відсутності таких записів у розрахунок часу, який дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, професій, посад.

8. Внесення змін і доповнень до Списку проводиться у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці».

**Орієнтовний перелік
посад працівників з ненормованим робочим днем
системи Міністерства освіти України,
яким може надаватись додаткова відпустка**

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин станцій, цехів виробництва, участків, майстерень баз бюро, лабораторій, кабінетів господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, разсадниками, розплідниками, віваріями

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники

Провідні спеціалісти (інженер-конструктор, технолог, проектувальник, електронік, програміст та інші, архітектор, математик, художник-конструктор (дизайнер), економіст, юрисконсульт, психолог, соціолог, бухгалтер, бухгалтер-ревізор та інші)

Старші спеціалісти та спеціалісти (інженер-конструктор, технолог, проектувальник, механік, енергетик, електронік, програміст та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статисти, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники, старші лаборанти, які мають вищу освіту, лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери та інші

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори

Техніки всіх спеціальностей

Завідувачі канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню

Старші товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки

Шеф-кухарі

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обіковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складів), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові по гуртожитках, паспортисти, нормувальники, калькулятори, евакуатори

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними

Капітани учбових кораблів, їх старші помічники, помічники механіків, боцмани, керівники водних станцій

Агрономи, садівники, квітникарі, бджоляри, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники

Середній медичний персонал установ і закладів освіти

**ПОРЯДОК
НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ
ТРИВАЛІСТЮ ДО 56 КАЛЕНДАРНИХ ДНІВ КЕРІВНИМ,
ПЕДАГОГІЧНИМ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ
ПРАЦІВНИКАМ ОСВІТИ ТА НАУКОВИМ
ПРАЦІВНИКАМ**

*Затверджено постановою Кабінету Міністрів України
від 14 квітня 1997 р. № 346*

1. Право на щорічну основну відпустку мають керівні, педагогічні, науково-педагогічні працівники освіти та наукові працівники, які перебувають у трудових відносинах з установами, організаціями, підприємствами (далі — установи) незалежно від форм власності та їх галузевої належності.

2. Право керівних, педагогічних, науково-педагогічних (крім тих, що працюють у закладах освіти) та наукових працівників на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установі.

За другий та наступні роки роботи відпустка надається згідно з графіками, які затверджуються власником установи або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Керівникам, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам закладів освіти щорічна основна відпустка повної тривалості, визначеної в додатку до цього порядку, у перший та наступні роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Графік надання відпусток педагогічним працівникам складається з урахуванням можливості проведення регулярних консультацій для учнів, складання іспитів якими перенесено на осінь.

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам закладів освіти у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року, якщо це передбачено колективним договором.

Особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна основна відпустка повної тривалості.

3. Керівникам установ щорічна основна відпустка надається за погодженням з вищим органом управління.

4. Перенесення щорічної основної відпустки, поділ її на частини та відкликання з відпустки провадиться відповідно до умов, передбачених статтями 11 та 12 Закону України «Про відпустки». Педагогічним і

науково-педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених колективним договором, — в інший канікулярний період.

5. За бажанням керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників освіти та наукових працівників частина щорічної основної відпустки, якщо вона надається за 1996–1997 і наступні робочі роки замінюється грошовою компенсацією за можливості забезпечення їх у відповідний період роботою. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки не повинна бути менша ніж 24 календарних дні.

6. У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників освіти та наукових працівників їм виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної основної відпустки.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників закладів освіти, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку повної її тривалості, а особам, які до звільнення пропрацювали менш як 10 місяців пропорційно до відпрацьованого ними часу (з розрахунку тривалості щорічної основної відпустки за кожний відпрацьований місяць 56, 42 і 28 календарних днів за тривалості щорічної основної відпустки відповідно 56, 42 і 28 календарних днів).

Додаток

до Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам

ТРИВАЛІСТЬ
щорічної основної відпустки керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарні дні
1. Дошкільні заклади освіти	
1.1. Дитячі ясла-садки, дитячі садки (у тому числі інтернатного типу), дитячі ясла	
Завідувач-вихователь, методист-вихователь, інструктор з фізкультури, музичний керівник, практичний психолог, соціальний педагог	42
Вчитель-дефектолог, учитель-логопед	56
1.2. Дитячі будинки, дошкільні заклади компенсуючого типу для дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку	
Директор	56
Завідувач	56
Заступник директора з навчально-виховної (виховної) роботи	56
Вихователь	56
Старший вихователь	56
Вихователь-методист	56
Вчителі (усіх спеціальностей)	56
Інструктор з праці	56
Інструктор слухового кабінету	56
Інструктор з фізкультури	56
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи	56
Музичний керівник	56
Практичний психолог	56
Соціальний педагог	56
2. Позашкільні заклади освіти	
Директор	28
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної*) роботи	28
Акомпаніатор	28
Вихователь	28

* Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається відповідній категорії працівників дошкільних закладів загального типу, якщо вони обслуговують групи, в яких не менш як 50 відсотків дітей, що потребують корекції фізичного і психічного розвитку, або якщо в цих закладах укомплектовано не менш як 50 відсотків таких груп.

Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається вихователям, які працюють повний робочий день з групами дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку у дошкільних закладах, зазначених в підпункті 1.1.

Екскурсовод	28
Завідувач відділу, лабораторії, кабінету	28
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи	42
Концертмейстер	28
Культурорганізатор	42
Методист	28
Педагог-організатор	28
Практичний психолог	42
Соціальний педагог	42
Старший вожатий	28
Художній керівник	28
3. Середні заклади освіти, заклади освіти для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації	
Директор ²	56
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної), навчально-виробничої роботи	56
Акомпаніатор	28
Вихователь (крім вихователів інтернатів при школах)	56
Вихователь інтернату при школі	42
Вчителі (усіх спеціальностей)	56
Інструктор слухового кабінету	56
Інструктор з праці	56
Інструктор з фізкультури середніх закладів освіти	28
Інструктор з фізкультури в закладах освіти для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації	56
Майстер виробничого навчання	56
Педагог-організатор	28
Помічник директора з режиму	30
Практичний психолог	56
Соціальний педагог	56
Старший вожатий	56
Старший вихователь	56
Старший черговий з режиму	30
Черговий з режиму	30
4. Вищі заклади освіти, заклади післядипломної освіти, професійно-технічні заклади освіти	
Ректор, директор, завідувач, директор (завідувач) філіалу, проректор (заступник директора), вчений секретар, декан факультету, завідувач відділення, аспірантури (інтернатури, ординатури), докторантури, виробничої практики, що не виконують педагогічної роботи в цьому навчальному закладі	28
Ректор, директор, завідувач, директор (завідувач) філіалу, проректор (заступник директора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з навчально-виховним або науковим процесом), вчений секретар, декан факультету, завідувач відділення, аспірантури (інтернатури, ординатури), докторантури, виробничої практики, що одночасно виконують у цьому навчальному закладі педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми	56

² Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається також відповідним категоріям працівників та викладачам і концертмейстерам середніх спеціальних художніх і музичних шкіл, шкіл естетичного виховання дітей.

УМОВИ, ТРИВАЛІСТЬ, ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА ОПЛАТИ ТВОРЧИХ ВІДПУСТОК

*Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України
від 19 січня 1998 р. № 45*

Акомпаніатор	28
Викладач	56
Вихователь	28
Завідувач (начальник) навчально-методичного (навчального) кабінету, відділу, лабораторії	28
Завідувач (начальник) навчально-виробничної (навчальної) майстерні	28
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи	42
Керівник фізичного виховання	56
Концертмейстер	56
Майстер виробничого навчання	28
Методист	28
Науково-педагогічний працівник	56
Практичний психолог	56
Старший майстер	28
3. Навчально-методичні (методичні) кабінети (центри)	
Директор завідувач, начальник	42
Завідувач лабораторії (кабінету)	42
Заступник директора (завідувача, начальника), діяльність якого безпосередньо пов'язана з організацією навчальної (наукової, методичної) роботи	42
Методист	42
6. Інші заклади освіти	
Завідувач логопедичного пункту	42
Завідувач психолого-медико-педагогічної консультації	28
Консультант психолого-медико-педагогічної консультації	28
Завідувач інтернату при школі	28
Методист з складання кінопрограм фільмотеки	28
Завідувач фільмотеки, заочного відділення школи, навчально-консультаційного пункту	28
7. Науково-дослідні та інші наукові установи і організації.	
Науково-дослідні та наукові підрозділи установ, організацій, підприємств	
Керівник, заступник керівника з наукової роботи, вчений секретар, керівник структурного наукового підрозділу, що займаються самостійно або у різноманітних організаційних формах науково-дослідною та іншою науковою діяльністю, науковий (головний, провідний, старший) співробітник Національної академії наук, що мають науковий ступінь	
Доктора наук	56
Кандидата наук	42
Без наукового ступеня	28
Інші наукові працівники незалежно від наявності наукового ступеня	28
Керівник, заступник керівника з наукової роботи, вчений секретар, керівник структурного наукового підрозділу, що займаються самостійно або у різноманітних організаційних формах науково-дослідною та іншою науковою діяльністю, науковий співробітник, інші наукові працівники галузевих науково-дослідних та інших галузевих наукових установ і організацій, а також науково-дослідних та наукових підрозділів установ, організацій, підприємств	28

1. Творчі відпустки надаються працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності за основним місцем їх роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук, для написання підручника, а також монографії, довідника тощо (далі – наукова праця)

2. Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук – до шести місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність з науковою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації наукової ради центрального органу виконавчої влади або вченої ради (науково-технічної) вищого навчального закладу III–IV рівня акредитації чи науково-дослідного інституту відповідного профілю (далі – вчена рада) про доцільність надання творчої відпустки.

Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки здобувач наукового ступеня повинен зробити наукову доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де проводиться наукова робота. За результатами доповіді кафедри, відділу, лабораторії подають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки.

Творча відпустка не надається для закінчення дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук особам, які закінчили відповідно аспірантуру чи докторантуру, а також набуваючи одного й того ж наукового ступеня повторно.

3. Творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік.

Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

4. Творчі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформлюються наказом власника або уповноваженого ним органу підприємства, установи, організації.

5. На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Порядок обчислення середньої заробітної плати визначається згідно із законодавством.

**ПЕРЕЛІК
РОБІТ З ВАЖКИМИ І ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ
ПРАЦІ, ПРИ ВИКОНАННІ ЯКИХ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ
ПІДВИЩЕНА ОПЛАТА**

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків
 - 1.1. Роботи, пов'язані з аналізом, синтезом, переробкою, фасуванням, розливанням, вантажно-розвантажувальними та іншими операціями з використанням шкідливих хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
 - 1.2. Проведення робіт на мікроскопах з ультрафіолетовими джерелами світла.
 - 1.3. Дослідження, виготовлення спецсплавів тугоплавких порошків карбідів, силіцидів, боридів, фосфидів та інших виробів на основі рідких металів.
 - 1.4. Відбір проб гарячих газів, гарячих розплавлених металів та інших хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
 - 1.5. Виготовлення, вулканізація еластомірних і латексних композицій, робота з клеями, адгезейними сполуками, смолами і гумами з використанням хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
 - 1.6. Робота з коксування нафтових залишків каталітичного крекінгу, перегін кам'яновугільних смол і пісків.
 - 1.7. Роботи, пов'язані з використанням матеріалів, які пилять (вміщують кремнезем, силікати та інші аналогічні матеріали і відповідають 2–4 класам небезпечності).
 - 1.8. Синтез нових сполук з використанням токсичних речовин 2–4 класів небезпечності.
 - 1.9. Роботи з виготовлення і дослідження емальованих виробів, надпровідної кераміки та напівпровідникових матеріалів з використанням шкідливих хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
 - 1.10. Роботи, пов'язані з високотемпературною обробкою матеріалів з використанням хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
 - 1.11. Експлуатація та ремонт обладнання, пов'язаного з використанням хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
 - 1.12. Пресування і лиття виробів з пластмас на основі хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
 - 1.13. Виготовлення лаків і фарб, лакофарбового пошиття, що містять хімічні речовини 2–4 класів небезпечності.
 - 1.14. Аварійно-відбудовні роботи з обслуговування зовнішніх каналізаційних мереж.
 - 1.15. Буріння шпурів механізованим інструментом.
 - 1.16. Вулканізаційні роботи (під час ремонту аглострічок при виконанні науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт з використанням процесу вулканізації).

- 1.17. Водолазні роботи при занурюванні на глибину до 5 метрів.
- 1.18. Роботи з гашення вапна, у тому числі експериментальні, що виконуються поза приміщенням.
- 1.19. Гранітні (каменотесні, облицьовувальні, полірувальні) роботи при обробці граніту, мармуру, черепашнику та інших органічних і неорганічних матеріалів.
- 1.20. Заготівля і встановлення арматури (сітки, каркасу) у конструкції і споруді вручну.
- 1.21. Кислотривкі, виніплавові і гумувальні роботи, а також роботи з використанням сирого феоліту і азбовінілу.
- 1.22. Малярні роботи з використанням асфальтового, кузбаського і пічного лаків у закритих приміщеннях з використанням нітрофарб і лаків, алкідних, лентафтальних і ПХВ фарб, використанням хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
- 1.23. Нанесення за допомогою пістолетів та вудок вогнезахисного покриття на металоконструкції з використанням сполуки, що містить вінілацетат, меламіносечовиноформальдегідні смоли, аоліфосфат амонію, азбест (ВПМ-2) та інші шкідливі хімічні речовини, віднесені до 2–4 класів небезпечності.
- 1.24. Нанесення на поверхні штукатурного розчину вручну, затирання поверхні вручну.
- 1.25. Облицьовувальні роботи з використанням ксилолітової маси, епоксидних та інших синтетичних смол, що містять шкідливі хімічні речовини 2–4 класів небезпечності, а також мастик на бітумній та асфальтовій основі.
- 1.26. Обробка деревини і повсті антисептиками і вогнезахисними матеріалами, а також їх виготовлення.
- 1.27. Пробивання вручну і механізованим інструментом отворів (борізд, фрамуг) у кам'яних конструкціях, розламування вручну кам'яних конструкцій на складних і цементних розчинах.
- 1.28. Розробка і виготовлення дослідних зразків нових будівельних матеріалів і напівфабрикатів з використанням шкідливих хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.
- 1.29. Розробка вручну ґрунту III групи з використанням ломів, кирок, а також ґрунтів усіх груп з використанням пневмоінструменту.
- 1.30. Укладання паркетних, плиточних, лінолеумових підлог на гарячій мастиці і бітумі, гумових клеях і мастиках, виготовлених на основі синтетичних смол та хімічних розчинників, віднесених до 2–4 класів небезпечності.
- 1.31. Ущільнення ґрунтів і щебнево-гравійних підвалин вручну і пневмоінструментом.
- 1.32. Видавлювання тонкостінних виробів вручну і за допомогою дерев'яних патронів.
- 1.33. Гнуття листів із сталі, алюмінієвих сплавів будь-якої товщини і форм на пресах, верстатах і вальцях для гнуття в холодному стані.
- 1.34. Виготовлення форм на формувальній машині, формування вручну

на моделях і шаблонах в опоках або в ґрунті відливок; формування вручну або на машинах оболонкових напівформ і стержнів; виготовлення вручну форм за моделями, що виплавляються; відливання або формування виробів радіокераміки; формування селенових елементів.

1.35. Випробовування апаратури і виробів безпосередньо в камерах, що працюють при низьких і високих температурах (-40°C і нижче, $+40^{\circ}\text{C}$ і більше) і в барокамерах.

1.36. Випробовування самохідних гусеничних і колісних установок, важких гусеничних тракторів класу 3 тонни тяги і більше.

1.37. Кування штабників тугоплавких металів.

1.38. Наплавлення пластмаси на металеві деталі методом вихрового напоршення.

1.39. Обслуговування і ремонт ацетиленових установок, газогенераторів.

1.40. Обслуговування холодильних установок, що працюють з використанням аміаку, хлору та інших холодоагентів на основі хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.

1.41. Обробка металу різанням на металообробних верстатах з одночасним підігріванням виробів плазмою і лазером.

1.42. Лаяння і зварювання деталей з вініпласту.

1.43. Полірування виробів на повстових, бязевих та інших кругах, а також на наждачних полотнах.

1.44. Ручне кування і штампування гарячого металу на молотах, пресах, кувальних машинах, гаряче штампування кріпильних виробів.

1.45. Свердлування пневмоінструментом.

1.46. Термічна обробка в ваннах і печах.

1.47. Вальцювання гарячого металу.

1.48. Ведення процесу прокатки гарячого металу.

1.49. Волочіння дроту на верстатах волочіння.

1.50. Нагрівання в печах заготовок і зливок чорних та кольорових металів і сплавів.

1.51. Управління плавильними печами з пультів.

1.52. Управління станом гарячої прокатки і поста.

1.53. Плавлення кольорових металів і сплавів.

1.54. Лиття металів і сплавів.

1.55. Обробка різанням свинцево-олов'яних сплавів і графіту.

1.56. Заточування інструменту абразивними кругами сухим способом.

1.57. Шліфування виробів з використанням абразивних полотен і кругів сухим способом.

1.58. Гальванічні покриття, фосфатування, електрополірування виробів у відкритих ваннах, їх душування, а також ремонт і очистка ванн.

1.59. Виробництво алмазів, надтвердих матеріалів і інструментів з них.

1.60. Очистка поверхонь з використанням гідропіскострумних апаратів.

1.61. Гнуття дерев'яних деталей вручну.

1.62. Обслуговування технологічних печей, що працюють на твердому і рідкому паливі.

1.63. Обслуговування рубальних машин при переробці балансів, дров, осмолу, відходів лісопилення і фанерного виробництва на технологічну тріску.

1.64. Миття фільтрополотен, сіток, меблевої фурнітури, зворотної тари з використанням розчинників, що містять бензин, ацетон та інші шкідливі речовини 2–4 класів небезпечності.

1.65. Заточування пил, ножів та іншого інструменту абразивними кругами сухим способом.

1.66. Сушіння набивальних матеріалів у сушильних різного типу.

1.67. Сортування і складання деревностружкових плит, деревноволокнистих і ламінованих плит, шпал, а також пиломатеріалів на лісових біржах і біржах пиломатеріалів.

1.68. Чищення змішувальних барабанів та ємкостей від смоли вручну або за допомогою механічного інструменту з використанням розчинників, що містять шкідливі хімічні речовини 2–4 класів небезпечності.

1.69. Обслуговування технологічних топків сушильних агрегатів і термомасляних котлів з температурою нагрівання більше 200°C у виробництві деревностружкових і ламінованих плит.

1.70. Розпилювання, розрізання колод, кряжів, брусків, та інших лісоматеріалів, торцювання пиломатеріалів в лісопилному потоці.

1.71. Обслуговування і заправлення лаконагнітальних установок, роздача лаків, фарб, що містять шкідливі хімічні речовини 2–4 класів небезпечності.

1.72. Виробництво пінополіуретанових виробів з компонентів А і Б для виготовлення м'яких елементів меблів.

1.73. Підготовка набивальних матеріалів, розщеплювання вати, волоса, мочала вручну і зварювання поліуретанового поропласту.

1.74. Обслуговування бункерів сухої стружки у виробництві деревностружкових плит.

1.75. Дозування подачі в змішувальний апарат, ведення процесу обсмолювання стружки, тріски, кришки, костриці, виготовлення компонентів у виробництві деревностружкових і костричних плит з використанням синтетичних смол, що містять фенол, карбамід, формальдегід та інші шкідливі хімічні речовини, а також цементно-стружкової маси з використанням хлористого кальцію.

1.76. Виготовлення, використання і транспортування синтетичних клеїв, фарб і лаків на основі шкідливих хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.

1.77. Просочування антисептиками та іншими хімічними речовинами 2–4 класів небезпечності і механічна обробка виробів і деталей з деревини.

1.78. Здійснення процесу обсмолювання стружки, тріски, кришки, костриці та інших з використанням шкідливих хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.

1.79. Здійснення процесів формування, підпресування деревностружкових плит з використанням шкідливих хімічних речовин 2–4 класів небезпечності.

1.80. Прогрів у полі струмів високої частоти стружкового покриття, обсмоленого синтетичними смолами, що містять фенол, формальдегід, карбамід та інші шкідливі хімічні речовини.

1.81. Ведення процесу транспортування і складання цементно-стружкової маси на піддони або в форми.

1.82. Робота у відділеннях реаніматології, анестезіології.

1.83. Робота в клініко-діагностичних лабораторіях (аналіз калу, сечі, мокротиння і т. ін.).

1.84. Робота у стаціонарах, відділеннях і кабінетах з туберкульозними та інфекційними хворими, у тому числі робота з гнійною інфекцією та інфікованим матеріалом.

1.85. Робота з живими культурами.

1.86. Робота в шкірно-венерологічних стаціонарах, кабінетах (взяття і аналіз біологічного матеріалу).

1.87. Робота у нейрохірургічних відділеннях.

1.88. Робота в установах для лікування дітей з ураженням центральної нервової системи, порушенням опорно-рухового апарату, опіками та спинальними хворобами.

1.89. Робота з генетично конструйованими і нововиділеними (неідентифікованими) мікроорганізмами.

1.90. Робота з планування рекомбінантних ДНК.

1.91. Роботи з виділенням летючих сполук свинцю і олова, у тому числі ремонт паливної апаратури, що працює на етилованому бензині, заправка етилованим бензином на колонках без дистанційного управління, паяння радіаторів автомобілів.

1.92. Зарядження акумуляторів.

1.93. Ремонт автомобілів, що використовуються для перевезення нечистот.

1.94. Очищення, обмивання рухомого складу виробів, деталей і вузлів від бруду, іржі, окалини, старої фарби і т. ін. вручну, механізованим і механічним способами.

1.95. Правильні роботи вручну при ремонті кузовів та інших деталей автомобілів з використанням абразивних кругів.

1.96. Роботи з підготовки форм високого друку і друкування на печатних машинах усіх видів.

1.97. Правлення, верстання і монтаж негативів і діапозитивів.

1.98. Роботи з травлення кліше і форм глибокого друку.

1.99. Роботи з виготовлення негативів і діапозитивів, комплексного виготовлення штрихових растрових кліше.

1.100. Роботи з виготовлення, обробки копій і друкарських форм для всіх видів друку.

1.101. Роботи для одержання пробних відбитків і форм плоского друку, друкування малотиражних робіт.

1.102. Роботи з типографським сплавом.

1.103. Роботи з фальцювання віддрукованої продукції.

1.104. Репрографічні роботи на світлокопіювальних машинах, діазокопіювальних машинах та інших розмножувальних апаратах.

1.105. Нанесення плівкового покриття, проведення процесів очищення і травлення напівпровідникових і керамічних матеріалів і пластин.

1.106. Дифузія домішок в напівпровідникових матеріалах з використанням твердих, рідких і газоподібних дифузантив.

1.107. Формування міжшарної ізоляції і одержання малюнка плат.

1.108. Напорошення одношарних та багатошарних плівкових структур.

1.109. Паяння деталей та виробів (припій олов'яно-свинцевий, кадмієвий, індієвий).

1.110. Обробка кольорових кіно-, фотоматеріалів аерофотозйомки і космічної зйомки, а також роботи, пов'язані з великим напруженням і перетворенням зору, з складання загальногеографічних, топографічних і всіх видів тематичних планів і карт.

1.111. Робота, безпосередньо пов'язана з встановленням оптимальних параметрів ультразвукових перетворювачів.

1.112. Робота, безпосередньо пов'язана з вимірюванням повітряного шуму і вібрацій.

1.113. Робота на аеродинамічних трубах.

1.114. Робота, безпосередньо пов'язана з випробуванням двигунів, аеродинамічних гвинтів, спецтехніки на стендах, полігонах і аеродромах.

1.115. Підготовка до випробувань, випробування, експлуатація двигунів та їх агрегатів і вузлів на стендах у закритих приміщеннях.

1.116. Заправлення і нейтралізація лужних металів на енерго-вакуумних стендах і установках.

1.117. Випробування гідроагрегатів і вузлів літальних апаратів з використанням токсичних мастил.

1.118. Випробування спецвиробів з використанням палива у вигляді сполук гідразину АТ, АК та інших токсичних компонентів палива.

1.119. Експлуатація, обслуговування та ремонт прискорювачів плазмових двигунів і енергоустановок, в яких робочим тілом служать лужні метали.

1.120. Обслуговування енергетичного обладнання і автоматики теплових електростанцій у цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.

1.121. Обслуговування засобів вимірювання, елементів систем контролю і управління (автоматичних пристроїв і регуляторів, пристроїв технологічного захисту і автоматики в цехах, дільницях блокування сигналізації і т. ін.) в цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.

1.122. Ремонт електроенергетичного обладнання, пристроїв автоматики і засобів вимірювання на діючому обладнанні апаратури релейного захисту і автоматики в цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.

1.123. Перемикання в теплових системах, контроль за діючим обладнанням шляхом обходу в цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.

1.124. Чищення котлів у холодному стані.

1.125. Обмуровування котлів у гарячому стані.

1.126. Прибирання зовнішніх поверхонь обладнання, підлог, майданчиків обслуговування в цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.

1.127. Обслуговування підземних теплопроводів і споруд теплових мереж, теплофікаційних вводів.

1.128. Ремонт теплопроводів і споруд теплових мереж.

1.129. Обшивання термоізоляції котлів і теплопроводів на теплових електростанціях і в теплових мережах.

1.130. Обслуговування теплових бойлерних установок в цехах (дільницях): котельних, турбінних.

1.131. Роботи на установках ВЧ, УВЧ, СВЧ.

1.132. Роботи з постійним магнітним полем: роботи, пов'язані з постійними магнітами або з постійними електромагнітами (електромагніти, соленоїди, таке інше), з напругою магнітного поля 100 Е і більше.

1.133. Роботи в електричному полі напругою 20 кВ/м і більше.

1.134. Роботи у високовольтному електричному полі промислової частоти 50 Гц з напругою поля 5 кВ/м і більше.

1.135. Роботи, пов'язані з переробкою різних видів сировини, виробленням текстильних, трикотажних і нетканих матеріалів, обробкою і фарбуванням цих видів сировини і матеріалів.

1.136. Роботи, пов'язані з переробкою, виробленням, фарбуванням взуттєвих, шкіргалантерейних, лимарно-сідельних, валяльно-повстяних, дубильно-екстрактових, хутряних, шкіряних і шкірсировинних матеріалів. Введення нових технологічних процесів та випуск готової продукції.

1.137. Відкриті гірничі роботи.

1.138. Складувні і кварцедувні роботи.

1.139. Слюсарні та інші роботи з обробки оргскла і пластмас.

1.140. Газозварювальні, газорізальні і електрозварювальні роботи, здійснювані у приміщеннях.

1.141. Підривні роботи, випробування, транспортування, зберігання вибухових речовин та виготовлення виробів з них.

1.142. Роботи з використанням отрутохімікатів.

1.143. Роботи, здійснювані у тропічних та субтропічних оранжереях, а також у теплицях, в умовах підвищеної температури і вологості.

1.144. Роботи з розшифрування стенограм і записів магнітних подій.

1.145. Проведення дослідних робіт з шовковичним шовкопрядом.

1.146. Ремонт і очищення вентиляційних систем.

1.147. Роботи, пов'язані з чищенням вигрібних ям, сміттєвих ящиків і каналізаційних колодязів, проведенням їх дезинфекції.

1.148. Вивезення сміття і нечистот.

1.149. Догляд за тваринами (чищення, миття і прибирання гною).

1.150. Роботи, пов'язані з топленням, шуруванням, очищенням печей від золи і шлаку.

1.151. Прання, сушіння і прасування спецодягу.

1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.

1.153. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.

1.154. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці.

1.155. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу і інших хімічних речовин.

1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезинфікуючих засобів.

1.157. Роботи з догляду за дітьми за відсутності водопроводу, каналізації, з організації режиму харчування за відсутності засобів малої механізації.

1.158. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

1.159. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезинфікуючих розчинників, а також з їх використанням.

1.160. Роботи, виконувані для захисту лісів від шкідників і хвороб з використанням отрутохімікатів, а також від бур'янів і небажаної деревної і трав'яної рослинності із застосуванням гербіцидів і арборицидів.

1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (складуванням).

1.162. Роботи на типографічних і лінотипних машинах.

1.163. Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.

1.164. Робота за дісплеями ЕОМ.

1.165. Роботи, здійснювані з морських підвалин і морських естакад.

1.166. Розвідування родовищ корисних копалин, розташованих у морі.

1.168. Робота на гусеничних тракторах та особливо складній техніці.

1.169. Робота, пов'язана з навчанням операторів особливо складних тваринницьких комплексів.

1.170. Робота на вантажних автомобілях на відкритих гірничих та розкривних роботах.

1.171. Видобування руди, нерудних матеріалів, сировини, флюсів та закладних матеріалів.

1.172. Вивезення деревини на лісозаготовках.

1.173. Перевезення сажі, гіпсового каменя, вибухових та радіаційних речовин.

1.174. Таксидермічні роботи.

1.175. Лакофарбові роботи, полірування меблів та підлоги.

1.176. Робота з епоксидною смолою.

1.177. Радіомонтажні роботи із застосуванням каніфолі та хлорного заліза.

1.178. Робота на деревообробних верстатах.

1.179. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах.

1.180. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених у розділі I.

1.181. Прибирання приміщень, де виконуються роботи, передбачені у розділі I.

1.182. Роботи на діючих експериментальних високовольтних установках з напругою понад 1000 В.

1.183. Роботи на висоті 1,5 м і більше над поверхнею землі (підлоги).

2. Види робіт з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати до 24 відсотків.

2.1. Роботи з застосуванням токсичних речовин I класу небезпечності, у тому числі речовин, які мають канцерогенні, мутагенні, фіброгенні та інші властивості.

2.2. Роботи з хімічними речовинами, які одночасно мають вибухові і високотоксичні властивості.

2.3. Роботи, пов'язані з застосуванням дисперсних порошоків високотоксичних речовин та їх сполук I класу небезпечності (берилій, карбонат барія та інші).

2.4. Виготовлення скловолокна та виробів на його основі із застосуванням епоксидних, фенолформальдегідних смол, органічних розчинників, які відносяться до I класу небезпечності.

2.5. Проведення робіт з відкритою поверхнею ртуті: полярографія, амперометричне титрування, препаративний електроліз на ртутних катодах та інші, ремонт ртутних приладів.

2.6. Роботи з відбору та аналізу проб, які містять хімічні речовини I класу небезпечності.

2.7. Роботи із застосуванням радіоактивних речовин у відкритому вигляді (переробка, зберігання, перевезення та ін.).

2.8. Збирання, перевезення, переробка і захоронення радіоактивних відходів.

2.9. Дезактивація обладнання, інструментів та приміщень, приймання на обробку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, забруднених радіоактивними речовинами.

2.10. Роботи на рентгенівських установках при їх налагодці і експлуатації.

2.11. Роботи з джерелами рентгенівського випромінювання, що не використовуються (електронні мікроскопи, електроннографи та ін.), з напругою понад 20 кВ.

2.12. Роботи з переносними та стаціонарними радіоізотопними установками і приладами.

2.13. Роботи на циклотронах, бетотронах, лінійних прискорювачах та інших прискорювальних установках.

2.14. Роботи, пов'язані з експлуатацією, ремонтом, реконструкцією, налагодкою і експериментальними дослідженнями на атомних реакторах, критичних та підкритичних складаннях.

2.15. Роботи з обслуговування обладнання і споруд спецводоочищення, спецгазоочищення, систем вентиляції, тепло- та холодопостачання в комплексі атомного реактора.

2.16. Роботи на нейтрогенних генераторах при їх налагодці і експлуатації.

2.17. Роботи з відбору та аналізу проб, що містять радіоактивні речовини.

2.18. Роботи з проведення радіаційного контролю.

2.19. Перевірка, градування установок, приладів та апаратура з використанням джерел іонізуючих випромінювань.

2.20. Ремонтні і монтажні роботи, які виконуються в приміщеннях, де використовуються ізотопні джерела іонізуючих випромінювань.

2.21. Роботи в аварійній зоні, пов'язані з наслідками радіаційних аварій.

2.22. Регулювання, налагодка, випробування та експлуатація лазерів II–IV класів. Юстирування, випробування та експлуатація оптичних систем з використанням випромінювань лазерів II–IV класів.

2.23. Дозиметрія лазерного випромінювання.

2.24. Клепка при роботі в замкнутих ємкостях (котлах, резервуарах, баках, відсіках та ін.).

2.25. Очищення поверхонь за допомогою піскоструменевих апаратів, що виконується у приміщеннях або ємкостях.

2.26. Ручне пробивання отворів (ніш) у важкодоступних місцях у бетонних та залізобетонних конструкціях, розламування бетонних та залізобетонних конструкцій вручну.

2.27. Розробка у важкодоступних місцях ґрунтів IV і більш високих груп, а також мерзлих ґрунтів усіх груп із застосуванням клинів та кувалд (молотків).

2.28. Заливання металів у форми, виливальниці і кокілі; виливання деталей на машинах відцентрового виливання.

2.29. Роботи з гарячого пресування деревностружкових плит із застосуванням особливо шкідливих хімічних речовин I класу небезпечності.

2.30. Обрізання на форматних круглопильних верстатах гарячих деревностружкових плит, склеєних синтетичними смолами і клеями, які містять особливо токсичні хімічні речовини I класу небезпечності.

2.31. Робота у токсикологічних лабораторіях з отрутами та отрутохімікатами.

2.32. Робота у віваріях з тваринами, зараженими грибковими, паразитарними, туберкульозними, інфекційними захворюваннями, з тваринами пухлиноносіями або затруєними радіоактивними речовинами.

2.33. Робота у гельмінтологічних стаціонарах і відділеннях.

2.34. Робота у стаціонарах, диспансерах, відділеннях і кабінетах для лікування психічно хворих, у тому числі хворих на хронічний алкоголізм.

2.35. Робота у наркологічних кабінетах.

2.36. Робота з культурами ракових клітин.

2.37. Робота з трупним матеріалом.

2.38. Робота з живими носіями інфекційних паразитарних хвороб, туберкульозу.

2.39. Регулювання, настройка, випробовування і обслуговування генераторів міліметрового, сантиметрового і дециметрового діапазонів хвиль: робота на пристроях, що генерують електричний струм на тих же частотах при щільності потоку енергії 25 мкВт/см² і більше.

2.40. Підземні роботи.

2.41. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених у розділі 2.

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки), а на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці – до 24 відсотків посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатись спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюється наказом по установі, організації.

ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГ ПАСАЖИРСЬКОГО АВТОМОБІЛЬНОГО ТРАНСПОРТУ

*Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 р. № 176
(у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 р. № 141)*

І. Загальні положення

1. Ці Правила визначають порядок здійснення міських, приміських, міжміських і міжнародних перевезень пасажирів, багажу, ручної поклажі та посилок, перевезень організованих груп дітей і туристів, а також обслуговування громадян на автостанціях, автовокзалах і є обов'язковими для виконання пасажирськими перевізниками та автостанціями (автовокзалами) всіх форм власності, замовниками транспортних перевезень, водіями та пасажирями.

2. У цих Правилах наведені нижче поняття вживаються в такому значенні:

автопавільйон – споруда на зупинці для короткочасного перебування пасажирів;

багаж – вантаж вагою понад 30 кілограмів, що перевозиться пасажиром;

багажна квитанція – офіційна розписка, яка підтверджує прийняття вантажу для перевезення;

бронювання місця – закріплення місця за пасажиром, яке гарантує придбання квитка на проїзд;

вантаж – усі предмети з моменту їх прийняття для перевезення до видачі одержувачу;

вантажопасажирський автомобіль – автомобіль, який за своєю конструкцією та обладнанням призначений для перевезення як пасажирів, так і вантажу;

графік руху – відомості про час і послідовність виконання рейсу;

диспетчер – особа, яка регулює перевезення пасажирів автобусами на маршрутах загального користування чи роботу таксі;

замовник транспортних послуг – юридична або фізична особа, яка замовляє транспортні послуги;

замовник перевезень – урядовий орган державного управління в галузі автомобільного транспорту, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, районні та обласні держадміністрації;

збір – плата, яку вносить пасажир за надані перевізником та автостанцією послуги;

інтервал руху – проміжок часу між відправленнями автобусів;

квиток – документ, який надає пасажирові право на користування автомобільним транспортом;

керівник групи – особа, яка очолює організовану групу дітей під час поїздки;

кондуктор – особа, яка збирає плату за проїзд і забезпечує дотримання пасажирами правил автомобільних перевезень;

контролер – особа, яка здійснює контроль за оплатою проїзду, перевезенням багажу пасажирами і додержанням ними вимог цих Правил;

мережа таксомоторних стоянок – територіально визначена сукупність спеціально обладнаних стоянок для наймання громадянами таксі;

оборотний рейс – рух автобуса від початкової до кінцевої зупинки маршруту і у зворотному напрямку;

організована група дітей – належно впорядкована група (певна кількість) дітей, які здійснюють спільну поїздку автобусом за певним маршрутом;

паспорт маршруту – реєстраційний документ, що містить відомості про маршрут, його схему, графік руху тощо;

перевезення м'ягковантажні – перевезення групи пасажирів, що здійснюються у визначений строк з території однієї держави до місця тимчасового перебування на території іншої держави з наступним поверненням групи автобусом того ж перевізника в державу її початкового від'їзду;

перевезення нерегулярні – перевезення, умови здійснення яких визначаються в кожному окремому випадку за погодженням між замовником і перевізником;

перевезення регулярні – перевезення за визначеними та узгодженими маршрутами і розкладами руху;

пасажи́рський пере́візник – суб'єкт підприємницької діяльності, який відповідно до законодавства та одержаної ліцензії надає послуги за договором про перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування;

перон – частина території автостанції, на якій здійснюється посадка та висадка пасажирів;

платформа – частина перону (рівний підвищений майданчик), біля якого зупиняється автобус для здійснення посадки та висадки пасажирів;

посилка – переданий громадянином перевізникові вантаж, перевезення якого здійснюється автомобільним транспортом без участі громадянина;

рейс – рух автобуса від початкової до кінцевої зупинки маршруту;

розклад руху – сукупність графіків руху автобусів за маршрутом загального користування;

ручна поклажа – вантаж вагою до 30 кг, що перевозиться пасажиром;

станційний розклад руху – сукупність графіків руху автобусів, які відправляються з автостанції (автовокзалу);

схема маршруту – графічне зображення маршруту умовними знаками;

таксометр – реєстратор розрахункових операцій, яким оснащується таксі для надання пасажиру інформації щодо оплати поїздки;

технологічний процес надання послуг автостанцією (автовокзалом) – цілеспрямовані послідовні дії з обслуговування пасажирів і водіїв на автостанції (автовокзалі);

транспортна мережа – сукупність ліній транспортних сполучень, якими здійснюються пасажирські перевезення;

транспортні послуги – діяльність, пов'язана із задоволенням потреб населення в перевезеннях;

трафарет – покажчик інформації для пасажирів про маршрут;

формуляр – документ, який визначає порядок виконання міжнародних нерегулярних та м'ягковантажних перевезень, містить програму поїздки і список пасажирів.

3. Внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів автомобільним транспортом здійснюються відповідно до цих Правил та інших актів законодавства за умови одержання пасажирськими перевізниками в установленому порядку спеціальних дозволів (ліцензій).

4. Порядок і умови організації перевезень пасажирів та вантажу згідно з вимогами цих Правил визначаються Мінтрансом.

5. Підприємства транспорту та інші пасажирські перевізники надають послуги на підставі державних контрактів, державних замовлень і договорів про перевезення пасажирів з урахуванням економічної ефективності провізних можливостей транспорту.

6. Не допускаються до перевезення пасажирським автомобільним транспортом загального користування:

– вантажі з вибуховими, отруйними, вогненебезпечними, їдкими, сморідними, наркотичними та іншими небезпечними речовинами, а також ті, що можуть забруднити транспортний засіб, одяг пасажирів;

– зброя, крім випадків, передбачених законодавством;

– тварини, крім обумовлених цими Правилами випадків.

7. Пасажи́рські пере́візники, водії та особи, діяльність яких пов'язана з наданням транспортних послуг, повинні мати відповідні знання в обсязі, що визначається Мінтрансом.

8. Транспортні засоби повинні відповідати вимогам безпеки, охорони праці та екології, державним стандартам, мати відповідний сертифікат, бути в належному технічному і санітарному стані та укомплектовані відповідно до вимог Правил дорожнього руху.

9. Під час довготривалих перевезень розклад руху автобуса повинен складатись таким чином, щоб на проміжних пунктах маршруту пасажири могли забезпечуватись доброякісною питною водою, харчуванням та одержувати можливість задоволення інших біологічних потреб.

10. Умови і порядок страхування пасажирів та вантажу визначаються законодавством.

11. Інформаційне забезпечення перевезень пасажирів повинне здійснюватися з додержанням вимог законодавства про мови.

II. Перевезення пасажирів і вантажу

Види послуг, що надаються при перевезенні пасажирів

12. Пасажи́рським пере́візником автомобільним транспортом загального користування

надаються послуги з перевезення пасажирів, ручної поклажі, багажу і посилок від місця посадки до місця призначення.

13. Автостанціями (автовокзалами) надаються обов'язкові послуги з продажу квитків населенню на проїзд і перевезення багажу та користування:

- інформацією;
- залом чекання поїздки;
- залом продажу квитків;
- громадськими вбиральнями;
- іншими приміщеннями.

Пасажирським перевізникам надаються обов'язкові послуги з:

- контролю спорядження та санітарного стану автобуса;
- організації побутового обслуговування водіїв;
- організації посадки пасажирів в автобус;
- регулювання руху автобусів;
- надання місць для відстою автобусів на території автостанції (автовокзалу);

- користування кімнатою короткострокового відпочинку;
- інформування водіїв щодо безпеки дорожнього руху.

Пасажирський перевізник укладає з власником автостанції (автовокзалу) договір про продаж квитків і надання обов'язкових послуг. Договір повинен передбачати відповідальність пасажирського перевізника, власника автостанції (автовокзалу) за невиконання чи неналежне виконання умов, договору, несвоєчасність розрахунків за виконані ними роботи. Форми типових договорів затверджуються Мінтрансом.

За надання обов'язкових послуг автостанцій та автовокзалів з осіб, які придбавають проїзні квитки, справляється відповідно автостанційний чи автовокзальний збір, розмір якого визначається калькуляцією пов'язаних з наданням цих послуг витрат та кількістю пасажирів, що ними скористалися, і не може перевищувати встановленого граничного рівня.

Державне регулювання автостанційного чи автовокзального збору та встановлення його граничного рівня, збору за додаткові послуги автостанцій (автовокзалів) і плати пасажирських перевізників за обов'язкові послуги здійснюється відповідно до законодавства.

14. Автостанціями (автовокзалами) населенню можуть надаватися додаткові послуги з:

- попереднього продажу квитків;
- бронювання місць;
- замовлення квитків за телефоном;
- замовлення таксі (звичайного, строкового, нічного);
- замовлення автобуса;
- переоформлення квитків;
- зберігання багажу та ручної поклажі;
- замовлення квитків для поїздки з іншого міста;
- відпочинку в готелі автостанції;

– одержання інформації у довідковому бюро;

– доставки квитків додому.

Перелік додаткових послуг автостанції (автовокзалу), що надаються громадянам та пасажирським перевізникам, визначається їх класом і вноситься до їх статуту (положення).

За надання додаткової послуги справляється збір, розмір якого визначається калькуляцією пов'язаних із наданням послуги витрат і кількістю пасажирів, що нею скористалися.

Попередній продаж квитків здійснюється більше ніж за добу до відправлення автобуса.

Бронювання місць здійснюється за телефоном або за особистим зверненням замовника не пізніше ніж за одну годину до відправлення автобуса.

Замовлення квитків за телефоном передбачає їх доставку за названою замовником адресою або придбання квитків у касі в межах узгодженого з ним часу.

Звичайне замовлення таксі передбачає виконання замовлення в межах узгодженого із замовником часу, строкове – протягом 30 хвилин з моменту його прийняття.

Переоформлення квитків передбачає їх заміну на інші за бажанням пасажира та за наявності вільних місць.

Населенню можуть надаватися інші види додаткових послуг.

Автобусні перевезення

15. Замовник перевезень оголошує та проводить конкурс для визначення перевізника, автобуси якого будуть обслуговувати маршрут.

Переможець конкурсу протягом строку, встановленого замовником перевезень:

- розробляє розклад руху автобусів і схему маршруту;
- складає паспорт маршруту і погоджує його з місцевим органом Державтоінспекції;
- подає паспорт маршруту замовнику перевезень для затвердження.

Замовник перевезень присвоює маршруту номер, затверджує паспорт і повертає його пасажирському перевізнику.

Відкриття маршруту проводиться за розпорядженням замовника перевезень про початок перевезення пасажирів.

Рішення щодо продовження, скорочення маршруту, часткової зміни шляху прямування автобусів приймаються замовниками перевезень.

Форма, зміст, порядок складання та ведення паспорта маршруту визначаються Мінтрансом.

Інформація про відкриття і закриття маршруту та зміни в розкладі руху повідомляється через засоби масової інформації, розміщується на зупинках і автостанціях (автовокзалах).

16. Затвердження маршрутів і розкладів руху автобусів покладається на замовника перевезень. Замовником перевезень залежно від виду автобусного маршруту загального користування може бути:

– виконавчий орган сільської, селищної, міської ради – на міських автобусних маршрутах загального користування;

– районна держадміністрація – на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району;

Рада міністрів Автономної Республіки Крим чи обласна держадміністрація – на приміських автобусних маршрутах загального користування, що виходять за межі території району, але не виходять за межі території Автономної Республіки Крим чи області, та на внутрішньообласних маршрутах загального користування;

– урядовий орган державного управління в галузі автомобільного транспорту – на міжобласних і міжнародних автобусних маршрутах загального користування.

Умови та маршрут перевезення пасажирів у приміському міжміському сполученні (у межах Київської області), пунктом призначення якого є столиця України – м. Київ, погоджуються з Київською міською радою.

17. Пасажирський перевізник зобов'язаний ознайомити водія з паспортом маршруту та забезпечити його схемою маршруту і розкладом руху.

18. За договором перевезення пасажирський перевізник зобов'язується безпечно перевезти пасажирів до пункту призначення, а в разі здавання ним багажу – доставити до пункту призначення багаж та видати його пасажиру або уповноваженій ним особі, а пасажир зобов'язується внести установлену плату за проїзд, а в разі здавання багажу – плату за його перевезення. У разі здавання громадянином посылки пасажирський перевізник зобов'язується доставити її до пункту призначення і видати уповноваженій громадянину особі, а громадянин зобов'язується внести установлену пасажирським перевізником плату.

19. Пасажирський перевізник здійснює перевезення пасажирів за квитками, форма яких затверджується в установленому законодавством порядку.

20. Перевізник повинен забезпечити режим праці та відпочинку водіїв згідно із законодавством.

21. Максимально дозволена кількість пасажирів для перевезення в автобусі визначається у паспорті заводу-виготовлювача та нормативно-правовими актами Мінтрансу.

22. Пасажири повинні одержувати чітку і своєчасну інформацію про назви зупинок, можливі пересадки, оплату проїзду тощо.

Розміщення візуальної інформації здійснюється на автобусах:

– міських та приміських маршрутів: на передньому трафареті – номер маршруту і назва початкової та кінцевої зупинки; на боковому – додатково назви основних проміжних зупинок (у чотиридверному автобусі встановлюється один боковий трафарет біля задніх входних дверей); на задньому – номер маршруту; у разі здійснення перевезень в експресному режимі руху та в режимі маршрутного таксі на передньому і боковому

трафаретах над номером маршруту та назвою зупинок – напис відповідно червоною фарбою «Експрес», чорною – «Маршрутне таксі». На передньому трафареті вантажопасажирського автомобіля – напис чорною фарбою «Вантажопасажирський»;

– міжміських та міжнародних маршрутів: на передньому і боковому трафаретах – назва початкової та кінцевої зупинки (у разі здійснення міжнародних перевезень інформація подається двома мовами у два рядки: верхній – українською, нижній – мовою держави, до якої здійснюються перевезення).

Вихід чи вхід або вхід та вихід пасажирів з автобусу позначається спеціальними знаками (написами).

У салоні автобуса розміщується така інформація:

– витяг із цих Правил;

– позначення входу та виходу;

– напис про розмір штрафу за безквитковий проїзд і перевезення неоплаченого багажу;

– позначення місць розташування аварійних виходів із зазначенням способу їх відкриття, вогнегасника, аптечки та кнопки екстреної зупинки;

– написи «Не палити», «Місця для пасажирів з дітьми та інвалідів» (на міських та приміських маршрутах);

– відомості про пасажирського перевізника та страховика (найменування, адреса, телефон);

– нумерація місць при здійсненні міжміських і міжнародних перевезень.

Розміри та освітлення інформаційних написів повинні бути такими, щоб їх можна було прочитати у світлу і темну пору доби:

– в салоні автобуса – з відстані не менше ніж 1 метр;

– на автобусі: на передньому та задньому трафаретах – з відстані не менше ніж 15 метрів, на боковому – не менше ніж 3 метри.

23. Зупинки автобусів на міських та приміських маршрутах обладнуються автопавільйонами, трафаретами з назвою зупинки і номерами маршрутів, відомостями про режим роботи автобусів (назви початкового і кінцевого пунктів, час початку та закінчення руху на маршруті, інтервал руху або час відправлення автобусів) та інформацією з безпеки дорожнього руху.

Якщо інтервал руху на маршруті не перевищує 10 хвилин, на трафаретах зазначається інтервал руху протягом доби, в разі більшого інтервалу – час відправлення автобусів із зупинки.

Інформація про режим роботи автобусів у вихідні та святкові дні подається як примітка до основної інформації.

На зупинках автобусів, що працюють в експресному режимі руху та у режимі маршрутного таксі, над назвою зупинки на трафареті червоною фарбою розміщується напис «Експрес», чорною – «Маршрутне таксі».

Зупинки на вимогу обладнуються трафаретом із написом чорною фарбою «На вимогу».

Розміри написів на зупинках повинні бути такими, щоб їх можна було прочитати з відстані не менше ніж 3 метри.

24. Посадка та висадка пасажирів з автобуса здійснюються:

– на міських та приміських маршрутах у порядку черги на зупинках, міжміських та міжнародних – на автостанціях (автовокзалах), у разі їх відсутності – на зупинках, передбачених розкладом руху;

– на маршрутах у режимі маршрутної таксі на вимогу пасажирів чи громадян на шляху прямування автобуса відповідно до вимог Правил дорожнього руху;

– на міських маршрутах у дводверному автобусі вихід здійснюється через усі двері, посадка – через задні двері;

– у тридверному та чотиридверному автобусі: вихід – через усі двері, посадка – через середні та задні двері;

– на приміських та міжміських маршрутах: вихід – через усі двері, посадка – через передні двері.

Прийняття та видача багажу проводиться на визначених розкладом руху зупинках.

25. На міжміських маршрутах не дозволяється перевезення дітей віком до 10 років без супроводження дорослих, крім випадків доставки школярів до школи автобусами внутрішньообласних маршрутів у сільській місцевості.

Обов'язки та права пасажирів

26. Пасажир зобов'язаний:

– мати при собі квиток на проїзд, на перевезення багажу, а за наявності права на пільги щодо оплати проїзду – відповідне посвідчення. Квиток на міські перевезення повинен бути закомпостований пасажиром після посадки в автобус. За перевезення багажу міськими маршрутами компостується один квиток. Особи, які користуються пільгами в здійсненні оплати поїздки міжміськими маршрутами, звертаються у квиткову касу автостанції для внесення відповідної відмітки до касової відомості та одержання безоплатного квитка, а в разі відсутності квиткової каси – до водія;

– займати зазначене у квитку місце, зберігати квиток до кінця поїздки і пред'являти в розгорнутому вигляді на вимогу осіб, що мають право контролю;

– додержуватись вимог цих Правил і не порушувати громадський порядок;

– здійснювати посадку (висадку) лише після зупинки автобуса;

– завчасно подати сигнал водієві відповідним дзвінком або усно у разі виходу на зупинці «На вимогу»;

– у разі дорожньо-транспортної пригоди подати можливу допомогу потерпілим і повідомити про це органи міліції;

– повідомити водія про виявлені забуті речі, документи та цінності.

27. Пасажир має право на:

– безпечне і якісне перевезення;

– висунення вимог до перевізника щодо виконання ним умов договору перевезення;

– безоплатне провезення однієї дитини дошкільного віку без надання їй окремого місця;

– безоплатне провезення ручної поклажі;

– перевезення із собою собаки в наморднику і з повідком за плату згідно з тарифом, дрібних звірів і птахів у клітках;

– перевезення багажу та посилки з оплатою згідно з тарифом;

– оголошення цінності багажу, посилки;

– одержання від перевізника, водія, на зупинках, автостанціях (автовокзалах) інформації про послуги автомобільного транспорту загального користування;

– компенсацію заподіяної йому шкоди.

28. Право позачергового входу в автобус мають:

– вагітні жінки;

– інваліди;

– пасажирів з дітьми дошкільного віку;

– громадяни похилого віку.

Для зазначених категорій пасажирів у передній частині салонів автобусів міських та приміських маршрутів відводяться місця. Інші пасажирів можуть користуватися цими місцями лише за відсутності в салоні пасажирів зазначених категорій.

29. Пасажир може бути відмовлено у перевезенні:

– у разі відсутності вільних місць або відмови придбати квиток на проїзд в автобусі;

– якщо він порушує громадський порядок;

– якщо своїм багажем, ручною поклажею чи одягом він може забруднити транспортний засіб або одяг інших пасажирів, а також якщо він намагається перевезти заборонені для перевезення багаж, ручну поклажу та інші речі.

30. Пасажир не має права:

– під час руху відволікати увагу водія від керування автобусом;

– відчиняти двері автобуса до повної його зупинки;

– перешкоджати зачиненню дверей;

– здійснювати поїздку автобусом без оплати її вартості;

– робити виправлення у квитку і передавати його іншому пасажиру;

– перевозити багаж та ручну поклажу на сидінні;

– користуватись аварійним обладнанням автобуса без потреби;

– порушувати громадський порядок;

– палити в салоні автобуса.

Обов'язки та права пасажирського перевізника

31. Пасажирський перевізник зобов'язаний:

– забезпечити додержання персоналом вимог законодавства про автомобільний транспорт;

– забезпечувати проведення контролю стану здоров'я водіїв;

– мати паспорт маршруту для здійснення перевезень;

– ознайомити водія з паспортом маршруту, перед поїздкою забезпечити

його схемою маршруту, розкладом руху, таблицею вартості проїзду (крім міських перевезень), дорожнім листом, книгою обліку розрахункових операцій, дозволом замовника на перевезення та реєстраційними документами на транспортний засіб;

– утримувати автомобільні транспортні засоби у належному технічному і санітарному стані, забезпечувати їх своєчасне подання для посадки пасажирів та відправлення;

– забезпечити пасажирів безпечною, зручною поїздкою і збереження та доставку багажу, посилки згідно з договором перевезення і затвердженим розкладом руху;

– забезпечити проїзд пасажирів до місця призначення за маршрутом без додаткових витрат пасажирів у разі припинення поїздки через технічну несправність автомобільного транспортного засобу;

– здійснювати перевезення громадян, яким законодавством надано пільги щодо плати за проїзд;

– запропонувати пасажирові додаткові послуги;

– організувати попередній продаж квитків;

– компенсувати шкоду, заподіяну здоров'ю та майну пасажирів;

– здійснювати обов'язкове страхування пасажирів, багажу, вантажу згідно із законодавством.

32. Пасажирський перевізник має право:

– відмінити рейси своїх автомобільних транспортних засобів через обставини, які він не міг передбачити і яким не міг запобігти, повернувши пасажирів кошти, сплачені ними за перевезення;

– обмежувати або припиняти перевезення у разі настання стихійного лиха, епідемії, епізоотії або іншої надзвичайної ситуації;

– надавати пільги окремим категоріям громадян щодо оплати поїздки та перевезення вантажу;

– зазначити у квитку стан багажу, посилки, що мають ознаки пошкодження, або відмовитись від їх перевезення у разі заперечення пасажирів щодо такого зазначення. У разі коли багаж, посилку прийнято перевізником без відмітки, вважається, що вони були прийняті в належному стані та належній упаковці;

– вимагати від замовника перевезень компенсації збитків від перевезень за регульованими збитковими тарифами та від перевезень пасажирів, яким згідно з законодавством надано пільги на здійснення оплати поїздки.

Обов'язки та права водія

33. Водій автобуса, який виконує перевезення пасажирів, зобов'язаний:

– мати посвідчення водія категорії Д;

– перед виїздом на маршрут пройти медичний огляд;

– дотримуватись визначеного режиму праці та відпочинку;

– мати із собою і пред'являти для перевірки уповноваженим посадовим особам документи на перевезення;

– бути охайно одягненим, чемно поводитись із пасажирів;

– дотримуватись визначеного маршруту та розкладу руху автобуса;

– розпочинати посадку пасажирів на кінцевій зупинці приміського маршруту не пізніше, ніж за 10 хвилин до відправлення автобуса, а міжміського маршруту – за 15 хвилин;

– під час посадки в автобус пасажирів на приміському, міжміському або міжнародному маршрутах перевіряти наявність квитків на проїзд та перевезення багажу;

– на зупинках, передбачених розкладом руху, приймати, розміщувати та видавати багаж;

– стежити за додержанням пасажирів вимог цих Правил;

– оголошувати назви зупинок і час стоянки на них;

– продавати квитки пасажирів до початку руху автобуса;

– висадити пасажирів у відведеному для цього місці під час заправлення автобуса паливом;

– уживати необхідних заходів для безпеки пасажирів у разі виникнення перешкоди для руху на маршруті (туман, ожеледь тощо), яка не дає змоги продовжити поїздку, а також у разі вимушеної зупинки автобуса на залізничному переїзді;

– зупинити автобус за сигналом контролера, виконувати його вказівки та допомагати у здійсненні контролю;

– під час роботи на маршруті дотримуватись вимог Правил дорожнього руху, Правил технічної експлуатації автобуса, цих Правил, посадової інструкції та виконувати вказівки диспетчера;

– у разі відставання пасажирів від автобуса на шляху прямування забезпечити збереження його ручної поклажі, багажу.

34. Водію автобуса забороняється:

→ починати рух до повного зачинення дверей та відчиняти їх до повної зупинки автобуса;

→ змінювати маршрут та розклад руху;

→ розмовляти з пасажирів, їсти, пити, палити під час руху автобуса;

→ продавати пасажирів квитки під час керування автобусом.

35. Водій має право:

→ вимагати від пасажирів дотримання вимог правил поведінки під час поїздки;

→ не допускати до поїздки пасажирів, які не мають квитків, порушують громадський порядок у салоні автобуса, забруднюють його, інших пасажирів або їх речі;

→ не видавати багаж, якщо пасажир не пред'явив квитка. Порядок видачі багажу встановлюється Мінтрансом;

– під час посадки в автобус пасажирів на приміському, міжміському або міжнародному маршруті перевіряти наявність квитків на проїзд та перевезення багажу.

Перевезення у таксі

36. Громадяни можуть наймати таксі у порядку черги на стоянках

таксі, на замовлення (усно, письмово, за телефоном) та на шляху прямування.

37. На таксі повинно бути встановлено розпізнавальний ліхтар оранжевого кольору (на даху таксі з нанесеною на ньому композицією з чорних квадратів, що розташовані у шаховому порядку), таксометр (у місці, яке забезпечує одержання пасажиром повної інформації про показники таксометра).

38. Кількість пасажирів, що перевозяться в таксі, не повинна перевищувати кількості місць для сидіння згідно з паспортом заводу-виготовлювача.

39. Мережа стоянок таксі та вимоги до їх обладнання визначаються місцевою держадміністрацією або органом місцевого самоврядування в межах їх повноважень за погодженням з Державтоінспекцією.

40. Право позачергового користування таксі надається вагітним жінкам, інвалідам, пасажиром з дітьми дошкільного віку, громадянам похилого віку.

41. Під час перевезення у таксі пасажир зобов'язаний:

- додержуватись вимог Правил дорожнього руху та цих Правил;
- бути ввічливим з водієм;
- після закінчення поїздки розрахуватися з водієм у повному обсязі, а в разі зупинки у своїх потребах – внести аванс на час чекання за домовленістю (якщо в межах цього часу пасажир не з'явився, перевезення вважається закінченим);

- здійснювати посадку та висадку з таксі тільки після повної його зупинки з правого боку у напрямку руху.

42. Водій зобов'язаний:

- додержуватись вимог Правил дорожнього руху, цих Правил і правил технічної експлуатації легкового автомобіля;

- здійснювати посадку пасажирів на стоянці у порядку черги, а також надавати право позачергового користування таксі згідно із законодавством;

- відчиняти двері таксі та відкривати багажник і перевіряти їх закриття під час посадки пасажирів;

- бути ввічливим і уважним до пасажирів;

- повідомляти пасажиром розмір оплати проїзду, показники таксометра на початку і в кінці поїздки та роз'яснювати порядок користування таксі;

- здійснювати перевезення до місця призначення за визначеним пасажиром маршрутом або найкоротшим шляхом за згодою пасажирів;

- передавати забуті речі у міський стіл знахідок;

- виконувати вказівки диспетчера та контролера;

- уживати заходів для своєчасної доставки пасажирів до місця призначення у разі виходу таксі з ладу (зупинити попутне таксі, викликати таксі по телефону тощо);

- допомогти пасажиру укласти його багаж;

- видати пасажиру чек про оплату його поїздки.

43. Водію таксі забороняється:

- відмовляти пасажиром у перевезенні, крім випадків, передбачених законодавством;

- обирати пасажирів за вигідністю напрямків перевезення;

- пропонувати здійснення поїздки іншим особам без згоди пасажирів, які знаходяться в таксі;

- здійснювати перевезення пасажирів у разі відсутності таксометра або його несправності;

- під час руху розмовляти з пасажирами, їсти, пити і палити;

- брати плату за час простою в разі зупинки в дорозі з вини водія.

44. Водій таксі несе відповідальність згідно із законодавством за псування або зникнення прийнятого для перевезення багажу.

III. Перевезення організованих груп дітей

45. Перевезення організованих груп дітей повинно здійснюватися із забезпеченням високого рівня безпеки, надійності і якості транспортного обслуговування.

46. Максимальна кількість дітей для перевезення автобусом не повинна перевищувати кількості місць для сидіння у ньому згідно з паспортом заводу-виготовлювача.

47. Організовані групи дітей повинні перевозитися досвідченими водіями, які мають стаж керування транспортним засобом більше трьох років.

48. Перевезення організованих груп дітей здійснюється пасажирським перевізником за наявності у нього відповідного дозволу, форма та порядок видачі якого затверджуються Мінтрансом та МОН.

49. Перевезення організованих груп дітей колоною з п'яти і більше автобусів узгоджується з органами Державтоінспекції.

50. До початку перевезення організованих груп дітей замовнику і пасажирському перевізнику необхідно:

- а) визначити маршрут перевезення організованих груп дітей, як правило, такий, яким уже здійснюються регулярні автобусні перевезення;

- б) установити зупинки автобуса:

- технічні – одна на перші 50 кілометрів і не менше однієї – на кожні наступні 100 кілометрів маршруту;

- для відпочинку – на 5 хвилин через кожну годину руху і на 30 хвилин – через кожні 5 годин руху (допускається поєднання 30-хвилинного відпочинку з перервою на обід);

- для приймання їжі – через 3–5 годин руху;

- для ночівлі;

- в) скласти схему маршруту;

- г) скласти розклад руху.

51. Перевезення організованих груп дітей виконуються тільки у світлу пору доби і за сприятливих погодних умов.

52. Схема маршруту та розклад руху складаються в трьох примірниках,

узгоджуються пасажирським перевізником з відповідними органами Державтоінспекції і затверджуються замовником.

На схему маршруту наносяться ділянки доріг, населені пункти, місця концентрації дорожньо-транспортних пригод, аварійно небезпечні ділянки тощо.

Один примірник схеми маршруту і розкладу руху видаються водію, інші два зберігаються у замовника та пасажирського перевізника.

53. Інформаційне забезпечення перевезень організованих груп дітей повинно бути візуальним.

Візуальна інформація на автобусі розміщується на передньому трафареті (напис чорною фарбою «На замовлення»), спереду і ззаду в автобусі встановлюється розпізнавальний знак «Діти».

Під час руху автобусів з організованими групами дітей у колоні відповідно до вимог Правил дорожнього руху:

- встановлюється розпізнавальний знак «Колона»;
- вмикається ближнє світло фар;
- автобуси повинні рухатися тільки в один ряд якнайближче до правого краю проїзної частини, за винятком випадків, коли колона супроводжується транспортними засобами Державтоінспекції;
- швидкість руху колони і дистанція між автобусами встановлюються старшим колони або за режимом руху головної машини;
- колона повинна бути поділена на групи (не більше п'яти транспортних засобів у кожній), дистанція між якими забезпечує можливість обгону групи іншими транспортними засобами;
- у разі зупинки колони на дорозі на всіх автобусах вмикаються засоби аварійної сигналізації.

У салоні автобуса повинні бути позначені місця розташування аварійних виходів із зазначенням способу їх відкриття, вогнегасника, аптечки та кнопки екстреної зупинки. Написи можуть замінюватися відповідними символічними зображеннями.

54. У разі настання несприятливих метеорологічних і дорожніх умов, виходу з ладу автобуса, загрози безпеці руху, а також погіршення здоров'я водія необхідно припинити рух з повідомленням про це пасажирського перевізника, який повинен вжити заходів для доставки дітей до кінцевого пункту маршруту, заміни автобуса, водія.

Обов'язки замовника

55. Замовник зобов'язаний:

- до початку перевезення скласти список групи дітей у трьох примірниках (для пасажирського перевізника, замовника і керівника групи);
- допускати до поїздки дітей, які зазначені у списках і які не мають протипоказань для далеких переїздів за станом здоров'я;
- призначити на кожну групу з десяти дітей керівника, відповідального за супроводження їх під час поїздки, а на групу з тридцяти дітей – медичного працівника та провести інструктаж про правила поведінки і техніки безпеки.

Обов'язки керівника групи

56. Керівник групи зобов'язаний:

- провести бесіду з дітьми, ознайомити їх з правилами поведінки і техніки безпеки під час поїздки;
- забезпечувати додержання дітьми належного порядку під час руху (діти повинні сидіти на призначених для цього місцях), а також під час посадки (висадки) з автобуса;
- здійснювати посадку (висадку) дітей після зупинки автобуса тільки з посадкового майданчика, а в разі його відсутності – з тротуару або узбіччя, якщо це неможливо – з крайньої смуги проїзної частини (але не з боку суміжної смуги для руху), за умови, що це буде безпечно і не створює перешкод іншим учасникам руху, а також справності засобів аварійної світлової сигналізації;
- проходити з організованою групою дітей тільки тротуарами та пішохідними доріжками, а у разі їх відсутності – краєм проїзної частини назустріч руху транспортних засобів і тільки у світлу пору доби;
- після надання транспортної послуги підписати формуляр (дорожній лист), замовлення на перевезення, зазначивши відстань, час початку та закінчення роботи, а у разі зміни розкладу руху – її причину.

Обов'язки та права дітей, перевізника і водія

57. Під час перевезення дітей повинні виконуватися обов'язки та забезпечуватися права пасажира, визначені пунктами 26–30 цих Правил. Обов'язки та права пасажирського перевізника і водія визначаються пунктами 31–35 цих Правил, а також іншими актами законодавства.

IV. Міжнародні перевезення пасажирів

58. Міжнародні регулярні, нерегулярні і маятникові перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування повинні здійснюватися згідно із законодавством України, міжнародними договорами України та законодавством держав, на території яких вони здійснюються.

59. Не допускаються до перевезення на території України ручна поклажа, багаж та зазначені у пункті 6 цих Правил, а на територіях інших держав – речі, перевезення яких заборонено законодавством цих держав.

60. Міжнародні перевезення пасажирів автомобільним транспортом на території України здійснюються з додержанням:

- вимог Правил дорожнього руху;
- порядку організації регулярних, нерегулярних, маятникових перевезень;
- особливих умов і правил, зазначених у спеціальному дозволі (ліцензії) на здійснення міжнародних перевезень пасажирів;
- порядку страхування на автомобільному транспорті;
- порядку здійснення прикордонного, митного контролю, контролю служби міжнародних автомобільних перевезень (далі – СМАП) та інших видів контролю;

– порядку організації праці та відпочинку водіїв.

61. Двосторонні та транзитні міжнародні перевезення пасажирів здійснюються згідно з міжнародними договорами України про автомобільні перевезення:

– українськими пасажирськими перевізниками на території іноземних держав – з дозволу компетентних органів цих держав;

– іноземними пасажирськими перевізниками на території України – з дозволу Мінтрансу.

62. Порядок здійснення прикордонного, митного контролю, контролю СМАП та інших видів контролю в пунктах пропуску через державний кордон (далі – пункт пропуску) визначається законодавством України.

63. Режим праці та відпочинку водіїв, що здійснюють міжнародні перевезення пасажирів в Україні, визначається законодавством України, а в іноземних державах – законодавством цих держав та міжнародними договорами про автомобільні перевезення.

64. Розклади руху автобусів, тарифи та порядок розрахунків і платежів за міжнародні регулярні перевезення пасажирів включаються до зовнішньоекономічних договорів, які укладаються між іноземними та українськими пасажирськими перевізниками, а тарифи та порядок розрахунків і платежів за міжнародні нерегулярні і маятникові перевезення пасажирів – до відповідних договорів, які укладаються між замовниками та пасажирськими перевізниками. Зразки зазначених договорів затверджуються Мінтрансом.

65. Для відкриття міжнародного маршруту регулярних перевезень пасажирів пасажирський перевізник подає до урядового органу державного управління в галузі автомобільного транспорту заяву про намір відкрити маршрут.

Урядовий орган державного управління в галузі автомобільного транспорту розглядає подані у заяві пропозиції та надає перевізникові право на підготовку документів на відкриття маршруту:

Перевізник:

– узгоджує з територіальними органами влади та іноземним пасажирським перевізником розклад руху автобусів і схему маршруту;

– складає паспорт маршруту і погоджує його з місцевим органом Державтоінспекції;

– укладає угоди про спільну діяльність з іноземним пасажирським перевізником та автостанціями (автовокзалами);

– подає до урядового органу державного управління в галузі автомобільного транспорту договори про спільну діяльність з автостанціями (автовокзалами), іноземним пасажирським перевізником та нотаріально завірнену копію ліцензії на право надання послуг з перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування.

Урядовий орган державного управління в галузі автомобільного транспорту:

– затверджує паспорт маршруту;

– надсилає компетентним органам іноземних держав відповідно до вимог міжнародних договорів про автомобільні перевезення заяви на відкриття міжнародних маршрутів з проханням про одержання від них відповідних дозволів на здійснення міжнародних перевезень пасажирів на території іноземних держав;

– передає компетентним органам іноземних держав дозволи на здійснення міжнародних перевезень пасажирів іноземними пасажирськими перевізниками на території України і видає українським перевізникам дозволи, одержані від компетентних органів іноземних держав, на здійснення міжнародних перевезень пасажирів на території іноземних держав. Строк видачі дозволу на здійснення міжнародних регулярних перевезень не повинен перевищувати трьох місяців з дня подання заяви;

– узгоджує з Держкомкордоном, Держмитслужбою та МВС час і пункт перетинання державного кордону.

Урядовий орган державного управління в галузі автомобільного транспорту має право відмовити українському пасажирському перевізнику у відкритті маршруту в разі:

– подання заяви, яка містить недостовірні дані або матеріали не в повному обсязі;

– відмови у видачі дозволу на здійснення міжнародних перевезень пасажирів компетентним органом іноземної держави;

– відсутності у пасажирського перевізника резерву для заміни автобусів на маршруті.

Продовження строку дії дозволу на здійснення міжнародних регулярних перевезень пасажирів здійснюється після проведення конкурсу на перевезення пасажирів.

У разі припинення регулярних перевезень пасажирів на міжнародному маршруті з ініціативи українського пасажирського перевізника про це повідомляється урядовий орган державного управління в галузі автомобільного транспорту не пізніше ніж за три місяці.

66. Нерегулярні і маятникові перевезення здійснюються на основі відповідних договорів між пасажирськими перевізниками і замовниками з оформленням формуляра. Зразок договору та формуляра затверджується Мінтрансом.

67. Інформаційне забезпечення міжнародних перевезень на території України здійснюється у порядку, визначеному пунктом 22 цих Правил.

68. Водії і пасажирів автобуса повинні мати закордонні паспорти, а також відповідні візи, якщо інше не передбачено законодавством України та міжнародними договорами.

69. Допуск автобуса на режимну територію пункту пропуску на державному кордоні здійснюється старшим прикордонного наряду (складом наряду) або за його наказом поза чергою з додержанням порядку пропуску автотранспортних засобів через державний кордон.

Місце огляду автобуса визначається посадовою особою контрольно-пропускного пункту Прикордонних військ (далі – КПП) за узгодженням з відповідною митницею і СМАП.

Загальний час здійснення прикордонного, митного контролю, контролю СМАП та інших видів контролю не повинен перевищувати часу стоянки автобусів у пунктах пропуску, передбаченого розкладом руху.

Якщо під час здійснення прикордонного, митного контролю, контролю СМАП та інших видів контролю виявлено порушення, час стоянки автобусів у пунктах пропуску може бути збільшено до прийняття відповідного рішення.

У пункті прикордонного контролю вхід до автобусів сторонніх осіб без дозволу працівників КПП забороняється.

Посадка пасажирів в автобуси, що прямують через державний кордон, а також завантаження (вивантаження) багажу здійснюються тільки з дозволу посадових осіб КПП і митних органів, якщо це не заборонено іншими контролюючими органами.

На міжнародних маршрутах нерегулярних перевезень пропуск автобусів з пасажирами через державний кордон здійснюється в порядку загальної черги.

70. Посадові особи СМАП, митниці або інших контролюючих органів, які не дозволили пропуск автобуса, інформують про це посадових осіб КПП, виводять автобус за межі режимної території пункту пропуску для з'ясування обставин або повертають його на територію суміжної держави.

У разі затримання автобуса українського або іноземного пасажирського перевізника на строк понад добу СМАП вживає заходів до надання іншого автобуса для перевезення пасажирів до найближчого населеного пункту, де функціонують інші види транспорту.

Розрахунки за транспортні послуги і компенсацію завданих пасажирам збитків унаслідок затримання автобуса з вини пасажирського перевізника здійснює пасажирський перевізник, автобус якого затримано.

Про затримання автобуса, який здійснює міжнародні перевезення, на строк понад добу робиться відмітка у відповідному журналі, форма якого затверджується Мінтрансом, Держмитслужбою і Держкомкордоном.

71. Посадові особи КПП, митниці, СМАП, постів МВС та інших контролюючих органів зобов'язані представитись водієві автобуса і чітко пояснити свої вимоги, що стали приводом для затримання автобуса.

72. У разі виходу автобуса з ладу СМАП на замовлення водія, за рахунок пасажирського перевізника, сприяє організації перевезення пасажирів до найближчого населеного пункту, де функціонують інші види транспорту.

Обов'язки та права пасажирів

73. Обов'язки та права пасажирів під час перевезення на міжнародних маршрутах на території України визначаються пунктами 26–30 цих Правил.

Крім обов'язків, визначених пунктом 26 цих Правил, пасажир зобов'язаний додержуватись вимог прикордонного, митного та інших видів контролю.

Крім прав, визначених пунктом 27 цих Правил, пасажир має право:

– перевозити в автобусі безоплатно одну дитину віком, що визначається за згодою пасажирського перевізника і замовника;

– перевозити за плату собаку в наморднику за наявності повідка, дрібних звірів і птахів у клітках з пред'явленням документів на них, встановлених ветеринарною службою, на спеціально обладнаних місцях, якщо це передбачено відповідними міжнародними договорами;

– зазначати у багажній квитанції вартість багажу під час його здавання на перевезення;

– бути присутнім під час огляду належного йому багажу, а також під час відбору зразків, проб речовин і матеріалів для проведення експрес-аналізу відповідними контролюючими органами;

– одержувати від посадових осіб КПП та інших контролюючих органів у разі відмови у пропуску через державний кордон роз'яснення, а у разі вилучення паспорта – копії протоколу про його вилучення з відповідним обґрунтуванням.

Обов'язки та права пасажирського перевізника

74. Обов'язки та права пасажирського перевізника на території України під час перевезення на міжнародних маршрутах перевезень визначаються пунктами 31 і 32 цих Правил.

Обов'язки та права водія

75. Обов'язки та права водія, що здійснює перевезення на міжнародних маршрутах на території України, визначаються пунктами 33–35 цих Правил.

Крім обов'язків, передбачених пунктом 33 цих Правил, водій повинен:

– додержуватись вимог правил прикордонного, митного контролю, контролю СМАП та інших видів контролю;

– подавати автобус на платформу для посадки пасажирів за 20 хвилин до відправлення;

– забезпечувати своєчасне вмикання і правильну експлуатацію тахографа, а у разі виходу його з ладу – вжити заходів для усунення несправностей;

– пред'являти для перевірки постам МВС, митниці, СМАП:

а) на міжнародних маршрутах регулярних перевезень – посвідчення на право керування транспортним засобом, реєстраційний документ на транспортний засіб, дорожній лист, відповідну ліцензію або ліцензійну картку, схему маршруту, розклад руху автобуса, квитково-облікову документацію, дозвіл на здійснення міжнародних перевезень пасажирів;

б) на міжнародних маршрутах нерегулярних перевезень – посвідчення на право керування транспортним засобом, реєстраційний документ на транспортний засіб, дорожній лист, один примірник якого залишається на митниці, відповідну ліцензію або ліцензійну картку, дозвіл на здійснення нерегулярного перевезення (для іноземного перевізника, що виїжджає з України або в'їжджає в Україну з громадянами України);

в) документи, що підтверджують додержання встановленого режиму праці та відпочинку.

Крім прав, передбачених пунктом 35 цих Правил, водій має право:

– бути особисто присутнім під час огляду автобуса і належного його пасажиром багажу;

– одержувати від посадових осіб КПП, митниці, СМАП, постів МВС та інших контролюючих органів у разі відмови в пропуску автобуса через державний кордон роз'яснення, а у разі вилучення паспорта – копії протоколу про його вилучення з відповідним обґрунтуванням.

V. Перевезення туристів

76. Максимальна кількість туристів для перевезення автобусом не повинна перевищувати кількості місць для сидіння згідно з паспортом заводу-виготовлювача.

77. Перевезення туристів здійснюється на підставі довгострокового договору або договору разового перевезення, зразки яких затверджуються Мінтрансом та Держтурадміністрацією. У договорі визначаються вимоги до транспортного засобу та його обладнання, умови відпочинку і харчування водіїв тощо.

Договір на разове перевезення туристів укладається з пасажирським перевізником суб'єктом туристичної діяльності, який є замовником на перевезення, у формі замовлення не пізніше ніж за 48 годин до здійснення перевезення. Зміни у замовленні на перевезення повинні бути подані замовником у письмовій формі за підписом уповноваженої особи.

78. Перевезення туристів здійснюється за маршрутом, що визначається суб'єктом туристичної діяльності.

79. Візуальна інформація на автобусі розміщується на передньому трафареті (напис чорною фарбою «Туристичний»).

80. У салоні автобуса повинні бути позначені місця розташування аварійних виходів із зазначенням способу їх відкриття, вогнегасника, аптечки та кнопки екстреної зупинки. Написи можуть замінюватися або дублюватися відповідними символічними зображеннями.

81. Для належної організації туристичних перевезень пасажирському перевізнику необхідно:

а) визначити маршрут перевезення туристів, як правило, такий, яким уже здійснюються регулярні автобусні перевезення;

б) визначити місця зупинки автобуса з урахуванням, що після керування автобусом протягом чотирьох з половиною годин водій повинен зробити перерву не менше ніж на 45 хвилин, якщо не настала перерва на обід;

в) скласти схему маршруту з нанесенням на неї ділянок доріг, населених пунктів, місць концентрації дорожньо-транспортних подій, аварійно небезпечних ділянок тощо;

г) скласти розклад руху.

Обов'язки та права туриста, перевізника і водія

82. Під час перевезення туристів на них поширюються права і обов'язки пасажира (в частині, що стосується туристів), визначені пунктами 26–30 цих Правил. Обов'язки та права перевізника, водія під час перевезення туристів визначаються пунктами 31–35 цих Правил. Взаємна відповідальність перевізника та туриста визначається законодавством.

Обов'язки суб'єкта туристичної діяльності

83. Суб'єкт туристичної діяльності повинен:

– до початку перевезення скласти список туристів у трьох примірниках (для пасажирського перевізника, суб'єкта туристичної діяльності, керівника туристської групи);

– ознайомити туристів з умовами одержання транспортних послуг, завчасно повідомити їх про час та місце посадки в автобус і проінформувати про можливі додаткові послуги;

– допускати до перевезення туристів, зазначених у списку;

– у разі тривалості роботи водіїв більше ніж 8 годин забезпечувати їм відпочинок у готелі або надавати окрему кімнату.

Після надання транспортної послуги керівник туристської групи зобов'язаний підписати дорожній лист і замовлення на перевезення, зазначивши пройдений шлях, час початку та закінчення роботи, а у разі зміни розкладу руху – її причину.

VI. Перевезення на замовлення

84. Перевезення на замовлення виконуються на підставі договору (заявки) пасажирського перевізника із замовником транспортних послуг. За договором про транспортне обслуговування підприємств, установ та організацій, а також для доставки працівників до місця роботи перевезення на замовлення можуть бути регулярними.

85. До початку перевезення замовник транспортних послуг повинен:

– подати пасажирському перевізнику заяву на перевезення пасажирів, у якій зазначити початковий та кінцевий пункти маршруту, час відправлення автобуса і перебування в розпорядженні замовника;

– погодити з територіальним органом Мінтрансу графік регулярних перевезень;

– ознайомити пасажирів з умовами одержання транспортних послуг.

86. Пасажирський перевізник повинен узгодити із замовником транспортних послуг маршрут, режим руху та умови перевезення і внести їх у дорожній лист.

87. Пасажирський перевізник забезпечує водія дорожнім листом, книгою обліку доходів і витрат, документами, що засвідчують оплату транспортних послуг (чек, квитанція, копія платіжного доручення тощо).

88. Пасажирському перевізнику, який здійснює перевезення на замовлення, забороняється провадити посадку пасажирів у пунктах,

установлених для посадки пасажирів на автобусних маршрутах загального користування.

89. Пасажирський перевізник забезпечує належний технічний та санітарний стан транспортних засобів, здійснення контролю стану здоров'я водіїв, створює відповідні умови для праці, здійснює обов'язкове страхування пасажирів і водія від нещасних випадків під час приміських і міжміських перевезень на замовлення.

90. Передній трафарет автобуса повинен мати напис чорною фарбою «На замовлення».

91. У салоні автобуса повинні бути позначені місця розташування аварійних виходів із зазначенням способу їх відкриття.

92. Автобуси, що здійснюють міжміські перевезення пасажирів на замовлення, за бажанням власників обладнуються засобами зв'язку з органами внутрішніх справ. Вони не повинні зупинятися за межами населених пунктів на вимогу пасажирів (без наявних підстав) і осіб, які знаходяться на дорозі, особливо в нічний час.

93. Маршрут руху колони з п'яти і більше автобусів перевізники повинні погодити з органами Державтоінспекції.

94. Під час перевезення на замовлення на пасажирів поширюються права і обов'язки, визначені пунктами 26–30 цих Правил. Обов'язки та права перевізника, водія під час перевезення на замовлення визначаються пунктами 31–35 цих Правил (у частині, що стосується перевезень на замовлення).

Добова кількість відправлень автобусів	Клас автостанції
До 30 включно	П'ятий
Понад 30 до 70 включно	Четвертий
Понад 70 до 120 включно	Третій
Понад 120 до 150 включно	Другий
Понад 150	Перший

VII. Обслуговування населення та пасажирів на автостанціях

Вимоги до функціонування автостанції

95. Залежно від добової кількості відправлень автобусів автостанції та автовокзали поділяються на п'ять класів згідно з наведеною нижче таблицею:

96. Автостанції повинні мати такі закриті та відповідно обладнані приміщення:

– автостанція п'ятого класу – одну квиткову касу та громадські вбиральні;

– автостанція четвертого класу – одну квиткову касу, закрите тепле приміщення для пасажирів, громадські вбиральні;

– автостанція третього класу – декілька квиткових кас, операційний

зал (зал чекання), кабінет начальника автостанції, диспетчерську, кімнату для короткострокового відпочинку водіїв, службове приміщення для працівників автостанції, камеру схову багажу та ручної поклажі, громадські вбиральні;

– автостанція другого класу – приміщення, що є обов'язковими для автостанції третього класу, а також окремих зал для пасажирів, що чекають поїздки, довідкове бюро, кімнату матері і дитини, буфет;

– автостанція першого класу (автовокзал) – основну будівлю у два і більше поверхів з приміщеннями, що є обов'язковими для автостанції другого класу, а також пункт медичної допомоги, приміщення для централізованого продажу квитків, приміщення для відділення засобів зв'язку, кімнату чергового працівника міліції, кімнати для тривалого відпочинку водіїв і пасажирів, приміщення для кафе чи ресторану з комплексом допоміжних і складських приміщень (замість приміщення для буфета).

Присвоєння класу автостанції здійснюють Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації.

97. У разі скорочення обсягів пасажирських перевезень приміщення автовокзалів чи автостанцій тимчасово, до відновлення зазначених обсягів перевезень, відповідно до законодавства можуть використовуватися для надання пасажиром додаткових послуг.

Перепрофілювання автостанцій може здійснюватися їх власниками лише за умови закриття усіх автобусних маршрутів загального користування, що пролягають через них, та за згодою органу місцевого самоврядування населеного пункту і територіального органу Мінтрансу.

98. Схема організації дорожнього руху на території автостанції та прилеглих ділянках вулиць і доріг узгоджується з відповідними органами Державтоінспекції і підлягає перегляду в разі здійснення реконструкції автостанції.

Для організації безпечного руху транспорту і пішоходів на автостанції повинно бути здійснено:

– відповідне розташування дорожніх знаків, світлофорів і візуальної інформації;

– розмітку проїзної частини і майданчика міжрейсового відстою автобусів;

– влаштування пішохідних переходів, зупинок і стоянок міського транспорту.

99. Перони відправлення повинні бути розташовані так, щоб забезпечити найкоротший шлях пасажирів з приміщень автостанції до автобуса. Зони чекання біля перонів відправлення повинні бути завширшки не менше ніж 2,5 метра.

Перони повинні обладнуватися навісами для укриття пасажирів під час посадки й висадки, а також на шляху прямування їх від будівлі автостанції до передніх дверей автобуса.

Платформи на перонах повинні мати підвищення над проїзною частиною не менш як 25 сантиметрів.

100. Надання послуг автостанціями населенню, пасажиром та перевізникам повинно організовуватись згідно з технологічним процесом. Типовий технологічний процес надання послуг пасажирських автостанцій та автовокзалів затверджується Мінтрансом.

101. Населенню та пасажиром на автостанції безплатно надається інформація про її роботу, маршрути, які нею обслуговуються, їх відкриття і закриття та вартість проїзду.

102. Візуальна інформація на автостанції включає:

зовні будівлі:

- найменування – вивіску автостанції (автовокзалу) з інформацією біля входу про власника та режим роботи;

- трафарети на платформах перону із зазначенням їх номерів та часу відправлення і прибуття автобусів;

всередині будівлі:

- план автостанції;

- станційний розклад руху;

- схему автобусних маршрутів;

- таблицю вартості проїзду та перевезення багажу;

- відповідний витяг з цих Правил;

- інформацію про державні органи, які здійснюють захист прав споживачів;

- інформацію про страхові органи, які здійснюють обов'язкове страхування пасажирів, вантажу, та умови страхування;

- перелік категорій населення, що мають право позачергового придбання квитків;

- перелік категорій громадян, які мають пільги щодо плати за проїзд;

- схему розташування і нумерацію місць в автобусах;

- план евакуації громадян та майна автостанції на випадок надзвичайної ситуації;

- відомості з безпеки дорожнього руху;

- перелік послуг, які надаються автостанцією;

- номери телефонів, за якими здійснюється бронювання місць та замовлення квитків;

- відомості про розташування приміщень автостанції і режим їх роботи;

- графічні умовні знаки – символи (пиктограми), що стосуються обслуговування громадян.

103. Громадяни на автостанції повинні одержувати чітку, лаконічну та вичерпну інформацію через систему гучномовного зв'язку.

104. У разі порушення розкладу руху автобусів і змін у роботі квиткових кас оголошення передаються:

- про несвоєчасне відправлення або прибуття автобусів – негайно після одержання черговим диспетчером відповідних відомостей від перевізника або

- з найближчої автостанції з наступним повторенням через кожні 15 хвилин;

- про відміну рейсу – за 1,5 години до встановленого за розкладом часу відправлення автобуса і повторюються один раз через 30 хвилин, а потім через кожні 15 хвилин;

- про заміну автобуса – з такою ж періодичністю, як і про відміну рейсу, з повідомленням причин заміни. Якщо замість автобуса з м'якими сидіннями подається автобус звичайного класу, оголошується порядок здавання або обміну квитків;

- про призначення додаткового рейсу (якщо про це заздалегідь не оголошено) – в години, які забезпечують своєчасне повідомлення громадян. При цьому оголошуються відомості про марку автобуса, час відправлення, номер каси, яка продає квитки на цей рейс;

- про зміни в роботі квиткових кас – негайно після прийняття такого рішення з оголошенням номерів кас, які змінюють режим своєї роботи, назв маршрутів і рейсів, яких ця зміна стосується.

Інформація з безпеки дорожнього руху, текст якої затверджується начальником автостанції, передається не рідше ніж один раз на годину.

105. Для посадки (висадки) пасажирів на міжнародних маршрутах на автостанції передбачаються окремі посадкові платформи.

На трафаретах, розташованих на платформах міжнародних маршрутів, та у розкладі відправлення (прибуття) автобусів інформація подається двома мовами у два рядки: верхній – українською, нижній – мовою держави, до якої здійснюються перевезення.

106. У кімнатах для водіїв на автостанціях повинна розміщуватися інформація з безпеки дорожнього руху, де зазначаються оперативні дані про дорожньо-транспортні події, їх причини і наслідки, а також рекомендації щодо запобігання їм.

Автостанція забезпечує водіїв автобусів інформацією про гідрометеорологічні умови на ділянках маршрутів, які вона обслуговує.

107. Усі працівники автостанції зобов'язані знати ці Правила і давати довідки громадянам і пасажиром у межах своєї компетенції чи направляти їх у довідкове бюро або до відповідної посадової особи.

Працівники автостанції, робота яких пов'язана з обслуговуванням громадян і пасажирів, повинні мати службові відзнаки, зразки яких затверджуються Мінтрансом.

108. Закриття автостанції на час обідньої перерви або для прибирання приміщень не допускається. Зал чекання, кімнати для відпочинку повинні бути відкриті для пасажирів протягом усього робочого дня. Перерва на обід для всього персоналу чергової зміни автостанції організовується за змінним графіком. За наявності на автостанції кімнат для тривалого відпочинку водіїв і транзитних пасажирів доступ до них забезпечується цілодобово незалежно від режиму роботи автостанції.

109. Відповідальність за додержання заходів щодо безпеки руху на

території автостанції покладається на начальника автостанції або особу, яка виконує його обов'язки.

Організація роботи кас

110. Продаж квитків на проїзд автомобільним транспортом і перевезення багажу можуть здійснювати каси автостанції (автовокзалу), пасажирські перевізники або інші уповноважені ними особи.

Каси автостанції (автовокзалу) здійснюють попередній та поточний продаж квитків на будь-який рейс згідно з розкладом руху, а також на додаткові рейси.

Пасажирські перевізники за домовленістю з власником автостанції можуть на території автостанції самостійно здійснювати поточний продаж квитків після одержання касової відомості.

111. На маршрутах міжнародних перевезень продаж квитків на проїзд, оформлення перевезення багажу здійснюється окремими касами.

112. Графік роботи автостанції передбачає відкриття кас за 30 хвилин до відправлення в рейс першого автобуса і закриття — після відправлення останнього автобуса.

Режим роботи кас встановлюється за змінним графіком відповідно до режиму руху автобусів та пасажиропотоку і повинен забезпечувати можливість своєчасного придбання квитків.

113. У день відправлення автобусів продаж квитків у касах у початкових пунктах маршрутів починається з моменту відкриття кас і припиняється за 5 хвилин до відправлення автобуса, а на проміжних пунктах — з моменту одержання інформації про наявність вільних місць і припиняється за 2 хвилини до відправлення автобуса.

Право позачергового придбання квитків надається громадянам згідно із законодавством. Продаж квитків у цьому разі здійснюється за умови пред'явлення відповідного посвідчення.

114. У касах можуть продаватися квитки на певні або на всі маршрути. Якщо каси здійснюють продаж квитків на певні маршрути, біля кожної каси вивіщується перелік населених пунктів, до яких продаються квитки, а на всі маршрути — напис «Продаж квитків на всі маршрути».

115. Усі каси повинні бути пронумеровані і мати інформацію про режим роботи (початок та кінець роботи, перерву на обід), прізвище, ім'я та по батькові касира.

У касах одночасно з квитками для проїзду пасажирів продаються квитки на перевезення багажу (посилки).

116. Продаж квитків організовується на автостанціях або в окремих пунктах з постійним чи тимчасовим режимом роботи.

Кількість квитків, які повинні бути продані автостанцією, визначається пасажирським перевізником і зазначається в договорі, укладеному з підприємством автостанції.

Попередньо може бути продано не більш як 80 відсотків квитків, решта — в день відправлення автобуса.

Попередній продаж квитків припиняється напередодні відправлення автобуса. Ця інформація розміщується біля кас.

117. Особа, яка придбала квиток, має право на повернення його в касу до відправлення автобуса на міжміському або міжнародному маршруті і одержання повної вартості квитка, включаючи збори за попередній продаж квитка та автостанційний (автовокзальний) збір, у разі:

- відміни рейсу або запізнення автобуса з відправленням у рейс;
- надання місця в автобусі іншого класу або надання пасажиру іншого місця, ніж зазначене у квитку.

У разі згоди особи на проїзд в автобусі іншого класу їй повертається різниця вартості квитків.

118. Якщо замість автобуса (крім міських маршрутів), передбаченого розкладом руху, надається автобус, проїзд у якому дорожчий, особи, що придбали квитки до оголошення про це, мають право проїзду за придбаними квитками без доплати. Квитки за встановленим більш високим тарифом продаються з моменту оголошення про заміну автобуса з наданням про це відповідної інформації.

119. У разі повернення квитка в касу автостанції на міжміських та міжнародних маршрутах не пізніше ніж за 2 години до відправлення автобуса особи повертається повна вартість квитка, за винятком збору, сплаченого за його попередній продаж, та автостанційного (автовокзального) збору.

У разі повернення квитка пізніше цього строку, але не пізніше ніж за 10 хвилин до відправлення автобуса, передбаченого розкладом руху, повертається вартість квитка з відрахуванням 15 відсотків його вартості і збору за попередній продаж квитка та автостанційного (автовокзального) збору.

120. У разі запізнення пасажир має право протягом трьох годин з часу відправлення автобуса, на який було придбано квиток, а у разі хвороби або нещасного випадку протягом трьох діб поновити квиток з доплатою 25 відсотків його вартості або на повернення вартості квитка з відрахуванням 25 відсотків його вартості, а також збору за попередній продаж квитка та автостанційного (автовокзального) збору.

121. Гроші за квиток повертаються:

— до дня відправлення в рейс — касами попереднього продажу квитків, які продали квиток або доставили його додому, а у разі закінчення їх роботи — квитковими касами автостанцій;

— у день відправлення автобуса — квитковими касами автостанції (автовокзалу).

122. У разі вимушеної зупинки автобуса на міжміських або міжнародних маршрутах незалежно від причини зупинки та неможливості доставки пасажира до місця призначення, а також у разі припинення пасажиром поїздки через хворобу чи внаслідок нещасного випадку йому повертається вартість проїзду і перевезення багажу (за винятком страхового платежу) з розрахунку відстані від місця, де сталася вимушена зупинка, до кінцевого пункту призначення.

Організація обслуговування на автостанціях (автовокзалах)

123. Зберігання багажу та ручної поклажі в камерах схову передбачає:

- відповідність режиму роботи камер схову розкладу руху автобусів;
- плату за послуги згідно з тарифами;
- приймання багажу та ручної поклажі на зберігання незалежно від наявності в особи квитка.

124. У місцях розташування камер схову на доступному для огляду місці для громадян повинна знаходитися інструкція користування ними.

Не дозволяється приймати на зберігання багаж і ручну поклажу з вибуховими, отруйними, вогнєнебезпечними, їдкими, сморідними, наркотичними та іншими небезпечними речовинами, а також речі, що можуть забруднити камеру схову та предмети, які там знаходяться.

Особа, яка забула шифр або номер автоматизованої камери схову, вправі звернутися до адміністрації автостанції (автовокзалу) з письмовою заявою з проханням відчинити названу нею камеру і сплатити вартість цієї послуги.

Видача забутих, знайдених і нерозпізнаних речей здійснюється з оформленням відповідного акта, форма якого затверджується Мінтрансом, після детального опитування заявника і пред'явлення ним документів, що посвідчують особу.

За збереження забутих і знайдених речей у разі їх розпізнання, а також за збереження речей, вилучених з камер схову після встановленого строку зберігання, з їх власника справляється плата, про що видається квитанція.

125. У кімнаті матері і дитини надаються послуги пасажиром з дітьми віком до 10 років і вагітним жінкам.

Послуги в кімнатах для відпочинку надаються за плату на строк не більше доби.

Особам з дітьми віком до 5 років за їх бажанням можуть бути надані в першочерговому порядку всі види послуг, передбачені на автостанції.

126. Начальник автостанції несе відповідальність за технічний і санітарно-гігієнічний стан будівель, споруд та обладнання автостанції.

VIII. Обов'язкове страхування та розслідування нещасного випадку з пасажиром

127. Обов'язкове страхування пасажирів від нещасних випадків під час поїздки в автобусі, перебування на автостанції (автовокзалі) здійснюється згідно із законодавством.

128. Про нещасні випадки, травми, тілесні пошкодження, що сталися з пасажиром в автотранспорті, на автостанції (автовокзалі), представник пасажирського перевізника зобов'язаний за участю двох свідків скласти акт у двох примірниках за зразком, що додається. Один примірник акта залишається у справах пасажирського перевізника, а другий видається пасажиру або його родичам.

129. Не складається акт, коли нещасний випадок стався з пасажиром за обставин, безпосередньо не пов'язаних з поїздкою, або коли він знаходився за межами автостанції тощо.

Зразок

Додаток

до Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту

**АКТ № _____
про факт нещасного випадку із застрахованим пасажиром,
що стався на автотранспорті**

1. Громадянин _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який має квиток серії _____ № _____ « _____ » _____ 200__ р. о _____
год. _____ хв. був пасажиром автобуса марки _____ номерний знак _____,
власник автобуса _____
знаходився на автостанції (автовокзалі) _____ власник автостанції (автовокзалу) _____
одержав травму (загинув) в автобусі, на автостанції (автовокзалі) внаслідок таких обставин: _____

2. З місця нещасного випадку (дорожньо-транспортної пригоди) потерпілий був направлений до _____
(назва лікувального закладу)

3. Розслідування обставин нещасного випадку (дорожньо-транспортної пригоди) проводилося _____
(назва органу, що проводив розслідування)

4. Виплати на підставі договору страхування № _____ від « _____ » _____ 200__ р. проводить _____
(адреса та реквізити страхової компанії)

Акт складений _____
(найменування власника автотранспортного засобу, автостанції (автовокзалу))

Представник пасажирського перевізника
(автостанції (автовокзалу)) _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Свідки:
1) _____
(прізвище, ім'я, по батькові, адреса) МП
2) _____
(прізвище, ім'я, по батькові, адреса)
« _____ » _____ 200__ р.

ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ З ПИТАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ОРГАНІЗОВАНИХ ГРУП ДІТЕЙ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ В ТАБОРИ ВІДПОЧИНКУ ТА ІНШІ ОЗДОРОВЧІ ЗАКЛАДИ, А ТАКОЖ ПРОВЕДЕННЯ ТУРИСТИЧНИХ ТА ЕКСКУРСІЙНИХ ПОДОРОЖЕЙ (ПОЇЗДОК)

*Затверджено наказом Міністерства транспорту України, Міністерства
внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України,
Міністерства України у справах сім'ї, дітей та молоді 27.07.2004
№ 672/831/623/120*

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру взаємодії центральних та регіональних органів виконавчої влади при організації перевезення організованих груп дітей на оздоровлення в табори відпочинку та інші оздоровчі заклади, а також проведення туристичних та екскурсійних подорожей (поїздок) з метою забезпечення їх безпеки під час здійснення цих поїздок.

1.2. На регіональному рівні територіальні органи Міністерства транспорту, Міністерства внутрішніх справ, Міністерства освіти і науки та Міністерства України у справах сім'ї, дітей та молоді забезпечують координацію діяльності та вирішення всіх питань, пов'язаних з перевезенням організованих груп дітей, у межах їх компетенції. Питання, які не є компетенцією територіальних органів, вирішуються зазначеними центральними органами виконавчої влади за поданням їх територіальних органів.

1.3. Поняття, що вживаються в цьому Порядку, мають таке значення:

- графік руху – відомості про час і послідовність виконання рейсу;
- замовник транспортних послуг – юридична або фізична особа, яка замовляє транспортні послуги;
- організована група дітей – належно впорядкована група (певна кількість) дітей, які здійснюють спільну поїздку автобусом за певним маршрутом;
- пасажирський перевізник – суб'єкт підприємницької діяльності, який відповідно до законодавства та одержаної ліцензії надає послуги за договором про перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування;
- розклад руху – сукупність графіків руху автобусів за маршрутом перевезення дітей.

II. Порядок взаємодії

2.1. Під час підготовки перевезень організованих груп дітей у табори відпочинку та інші оздоровчі заклади, а також проведення туристичних та

екскурсійних подорожей (поїздок) органи Міністерства освіти і науки та Міністерства України у справах сім'ї, дітей та молоді повідомляють відповідні підрозділи Державтоінспекції МВС України з метою вжиття заходів щодо посилення нагляду за рухом на маршрутах перевезень та вирішення питання про супроводження колон автобусів спеціальними транспортними засобами.

2.2. Перевезення організованих груп дітей здійснюється пасажирськими перевізниками в порядку, визначеному Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 року № 176 (із змінами і доповненнями), за умови, коли є у перевізника ліцензія.

2.3. Замовник транспортних послуг не пізніше ніж за 15 днів повідомляє пасажирського перевізника щодо здійснення перевезення організованих груп дітей.

2.4. Перевізник не пізніше ніж за 10 днів до здійснення перевезень подає письмове звернення до автотранспортного управління для отримання дозволу на перевезення організованих груп дітей за формою та в порядку, встановленому Міністерством транспорту України та Міністерством освіти і науки України, відповідно до пункту 48 Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 року № 176.

2.5. Пасажирський перевізник не пізніше ніж за 3 дні повідомляє територіальний підрозділ Державтоінспекції МВС України про початок перевезення організованої групи дітей, представляє схему маршруту та розклад руху автобусів для погодження та повертає замовнику транспортних послуг на затвердження.

2.6. Видачу дозволів на перевезення організованих груп дітей на відпочинок у міжобласному і в міжнародному сполученні автотранспортні управління погоджують з Міністерством транспорту України.

2.7. Для перевезення організованих груп дітей пасажирські перевізники виділяють водіїв, які мають посвідчення водія відповідної категорії та стаж керування автобусом більше трьох років, пройшли періодичний медичний огляд, мають медичну довідку встановленого зразка, забезпечують проходження щозмінного передрейсового медичного огляду відповідно до вимог спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства внутрішніх справ України від 05.06.2000 № 124/345 «Про затвердження Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 18.07.2000 р. за № 435/4656, та пройшли інструктаж щодо правил і порядку безпечного перевезення організованих груп дітей.

Перевезення дітей дозволяється тільки в автобусах середньої та великої місткості, які пройшли передрейсовий технічний огляд, і здійснюється тільки у світлу пору доби та за сприятливих умов.

2.8. Замовник транспортних послуг і пасажирські перевізники:

– визначають маршрут перевезення організованих груп дітей, як правило такий, яким уже здійснюються регулярні автобусні перевезення;

– встановлюють зупинки автобуса:

технічні – одна на перші 50 кілометрів і не менше однієї – на кожні наступні 100 кілометрів маршруту;

для відпочинку – на 5 хвилин через кожну годину руху і на 30 хвилин – через кожні 5 годин руху (допускається поєднання 30-хвилинного відпочинку з перервою на обід;

для приймання їжі – через 3–5 годин руху;

для ночівлі;

– складають схему маршруту;

– складають розклад руху автобуса.

2.9. Замовник транспортних послуг:

– до початку перевезення складає список дітей у трьох примірниках (для пасажирського перевізника, замовника транспортних послуг і керівника групи);

– допускає до поїздки дітей, які зазначені у списках і не мають протипоказань для далеких переїздів за станом здоров'я;

– призначає на кожну групу з десяти дітей керівника, відповідального за супроводження їх під час поїздки, а на групу з тридцяти дітей – медичного працівника та проводить інструктаж про правила поведінки і техніки безпеки;

– керівник групи проводить бесіду з дітьми, ознайомлює їх з правилами поведінки і техніки безпеки під час поїздки.

2.10. Керівники У(В)ДАІ ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, м. Києві та Київській області, УМВС України в областях, м. Севастополі для прийняття рішення про супроводження автобусів з організованими групами дітей патрульними автомобілями ДАІ повідомляють про це Департамент ДАІ МВС України із зазначенням часу початку руху, маршруту, умов руху і супроводження, контактних телефонів замовника транспортних послуг, відповідального за перевезення та пасажирського перевізника.

2.11. Територіальні підрозділи Державтоінспекції МВС України, не пізніше ніж за одну добу до початку перевезення, проводять перевірку технічного стану автобусів, призначених для перевезення організованих груп дітей та відповідність усієї документації на ці перевезення.

У разі виявлення технічних несправностей або порушень, які не можуть бути усунені на місці, забороняють такі перевезення з обов'язковим інформуванням автотранспортного управління, місцевих органів Міністерства освіти і науки України та пасажирського перевізника.

2.12. До забезпечення супроводження організованих груп дітей залучаються екіпажі у складі найбільш досвідчених та підготовлених працівників ДАІ МВС України після ретельних та детальних інструктажів щодо суворого дотримання ними правил дорожнього руху, вибору безпечної швидкості руху, особливостей маршруту та забезпечення в цілому високого рівня безпеки під час супроводження.

2.13. Екіпажам патрульних автомобілів ДАІ МВС України забороняється під час супроводження змінювати маршрут руху і здійснювати обгін колоною будь-яких транспортних засобів.

2.14. Супроводження автобусів з організованими групами дітей здійснюється тільки територією обслуговування, у світлу пору доби і за сприятливих погодних умов, з увімкненими спеціальними світловими сигнальними пристроями із світловим сигналом синього кольору, а в разі необхідності – звуковим сигнальним пристроєм.

2.15. Призначені замовником транспортних послуг для супроводження дітей особи повинні проходити спеціальний інструктаж щодо забезпечення перевезення дітей автобусами. Інструктаж проводиться посадовою особою, яка відповідає за забезпечення безпеки дорожнього руху або експлуатацію транспортних засобів, які належать пасажирському перевізнику.

2.16. Перевізник повинен забезпечити екіпаж автобусу телефонним зв'язком та телефонами чергових Департаменту ДАІ МВС України, Міністерства транспорту, Міністерства освіти і науки, Міністерства у справах сім'ї, дітей та молоді та чергових частин У(В)ДАІ ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, м. Києві та Київській області, УМВС України в областях, м. Севастополі за маршрутом їх руху.

2.17. У разі виникнення надзвичайних подій або дорожньо-транспортних пригод водій повинен повідомити про це територіальним підрозділам Державтоінспекції, а в разі затримки в русі, несвоєчасного прибуття або технічної несправності автобуса водій сповіщає про це пасажирського перевізника, замовника перевезення дітей або автотранспортне управління.

Пасажирський перевізник повинен мати резервні транспортні засоби та організувати вивезення дітей у разі виникнення позаштатних ситуацій.

2.18. Пасажирський перевізник інформує обласне автотранспортне управління про завершення перевезень дітей.

2.19. Територіальні органи Міністерства транспорту, Державтоінспекції МВС України, Міністерства освіти й науки та Міністерства України в справах сім'ї, дітей та молоді один раз на місяць здійснюють спільні перевірки стану перевезень організованих груп дітей.

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ТУРИСТСЬКИХ ПОХОДІВ, ЕКСПЕДИЦІЙ ТА ЕКСКУРСІЙ З УЧНІВСЬКОЮ І СТУДЕНТСЬКОЮ МОЛОДДЮ УКРАЇНИ

Затверджені наказом Міносвіти України № 52 від 03.03.93 р.

I. Загальні положення

1.1. Дані Правила визначають порядок проведення туристських походів, експедицій та екскурсій з учнівською молоддю, що організуються навчально-виховними закладами освіти України.

Дія Правил поширюється на групи студентів, для яких заклад освіти виступає як організація, що проводить подорож.

1.2. Туристські походи, експедиції та екскурсії (надалі — подорожі) здійснюються групами учнівської і студентської молоді з певною метою за задалегідь розробленими маршрутами і з використанням різноманітних способів пересування.

Туристський похід — це проходження групою туристів маршруту з метою виконання спортивно-туристських нормативів, пізнання, всебічного розвитку, змістовного відпочинку, виконання краєзнавчої та суспільно корисної праці під час подорожі.

Туристські походи проводяться з таких видів туризму: пішого, лижного, гірського, водного, велосипедного, спелео, автото. Можливе проведення комбінованих походів, які включають у себе елементи різних видів туризму, а також походів із використанням нетрадиційних засобів пересування — на конях, собачих чи оленячих запрягах, підводні тощо.

Експедиція — це вивчення групою туристів з певною метою маршруту, території, полігону, одного чи кількох об'єктів з використанням будь-яких засобів пересування. Залежно від мети та напрямку роботи експедиції можуть бути спортивні, краєзнавчі, наукові тощо.

Екскурсія (туристсько-екскурсійна поїздка) — це групове відвідання одного чи кількох екскурсійних об'єктів (географічних, історичних, культурних, народногосподарських тощо) у навчально-пізнавальних, виховних та оздоровчих цілях.

1.3. Залежно від протяжності, тривалості і складності туристичні походи поділяються на походи I—V категорій складності, а також некатегорійні (ступеневі та інші походи), що мають протяжність або тривалість меншу, ніж встановлено для категорійних походів.

Категорії складності визначаються відповідно до переліку класифікованих туристських маршрутів, перевалів і печер.

Категорії складності маршрутів, що не входять до діючого переліку, визначаються маршрутно-кваліфікаційними комісіями (МКК).

Тривалість активної частини походів може бути збільшена в півтора

раза проти вказаної у додатку № 1 при збільшенні протяжності маршруту або проведенні додаткової краєзнавчої роботи.

Ділянки маршрутів туристських експедицій, на яких використовуються активні способи пересування, розглядаються як походи відповідного ступеня або категорії складності. Керівники, заступники керівників, учасники таких експедицій повинні мати відповідний туристський досвід. Оформлення документів і випуск групи на маршрут здійснюються на тих самих умовах, що й туристичний похід такої ж складності.

Керівництво та участь у ступеневих і категорійних походах дають підставу для присвоєння юнацьких спортивних розрядів й звання «Майстер спорту».

1.4. Туристська група для проведення ступеневих і категорійних походів, експедицій з активними способами пересування повинна обов'язково мати позитивні висновки маршрутно-кваліфікаційної комісії органу (закладу) освіти (МКК освіти).

1.5. Для проведення багатоденних екскурсій туристська група повинна мати письмову згоду закладу, організації, що приймає групу, або путівку екскурсійного закладу. Погодження з МКК освіти для проведення екскурсій та екскурсійних поїздок не потрібне.

1.6. Адміністрація закладу, організації, а також члени МКК, які дали позитивну оцінку можливості проведення групою заявленої подорожі, не несуть відповідальності за подію, що сталася в групі внаслідок неправильних дій керівника або учасників подорожі.

1.7. Інші документи, що регламентують проведення туристичних подорожей з учнівською молоддю України, не повинні суперечити даним Правилам.

II. Права та обов'язки адміністрації організації, що проводить туристську подорож

2.1. Адміністрації закладів освіти та інших організацій здійснюють випуск туристських груп у походи, експедиції та екскурсії самостійно, без погодження з органами державного управління освіти.

2.2. Адміністрація зобов'язана:

— видати наказ про проведення подорожі (для ступеневих і категорійних походів, а також експедицій з активними способами пересування після позитивних висновків МКК освіти), призначити керівника та заступника (помічника), затвердити персональний склад учасників, які мають медичний допуск, маршрут, терміни та кошторис подорожі;

— ознайомити керівника та заступника (помічника) керівника подорожі з їхніми обов'язками згідно з даними Правилами, про що вони розписуються в журналі з техніки безпеки;

— видати керівнику необхідні документи, підписані і завірені печаткою: наказ про проведення подорожі, маршрутний лист — для некатегорійних походів, маршрутну книжку для категорійних походів і відповідних

експедицій, екскурсійну путівку для екскурсій; посвідчення про відрядження керівника та його заступника;

– при проведенні ступеневих і категорійних походів, експедицій з активними способами пересування контролювати відправку групою повідомлення у відповідну КРС чи КРЗ не пізніше ніж за 10 днів до виїзду групи на маршрут;

– вести контроль за дотриманням групою термінів проходження маршруту;

– у випадку порушення групою контрольних строків проходження маршруту терміново встановити зв'язок з територіальними органами освіти, КРС або КРЗ для з'ясування місцезнаходження групи та надання їй необхідної допомоги;

– після завершення подорожі заслухати повідомлення керівників на педагогічній раді (зборах трудового колективу), затвердити фінансовий звіт, розмістити кращі матеріали, зібрані в поході, в навчальних кабінетах, музеях, на виставках, представити учасників туристсько-спортивних подорожей до присвоєння їм спортивних розрядів; результати діяльності керівника врахувати при атестації і заохоченні.

III. Вимоги до учасників, складу груп і керівників туристських подорожей

3.1. Групи учасників подорожей формуються з учнів, студентів, які об'єднуються на добровільних засадах спільними інтересами, мають необхідний досвід і здійснюють підготовку запланованої подорожі.

3.2. Основні вимоги до учасників і керівників подорожей, а також до складу груп наведені в додатку 1–2.

Учасники та керівники комбінованих походів, що включають ділянки маршруту з різних видів туризму, повинні мати відповідний досвід у відповідних видах туризму.

3.3. Учасники та керівники походів, що проводяться в міжсезоння, повинні мати відповідний досвід щодо участі (керівництва) в походах, здійснюваних у міжсезоння, або в походах тієї ж самої категорії складності, здійснюваних у звичайних умовах.

3.4. Учасники походів II–V категорій складності можуть мати досвід щодо участі у будь-якому виді туризму на одну категорію складності нижче від заявленого і при цьому повинні мати досвід у подоланні перешкод, характерних для походу на одну категорію складності нижче заявленого в тому ж виді туризму.

3.5. Керівники походів II–V категорій складності повинні мати досвід щодо участі в поході тієї ж категорії складності з того ж виду туризму, а також досвід керівництва походом на одну категорію складності нижче з того ж виду туризму і при цьому повинні мати досвід участі або керівництва у подоланні перешкод, характерних для даного походу.

3.6. У походах, екскурсіях та експедиціях, що проводяться з учнями й студентами, мусить брати участь заступник керівника віком не молодший 18 років.

Досвід заступника керівника повинен відповідати вимогам, які ставляться до досвіду учасників. Керівник і заступник керівника повинні мати знання і навички по наданню першої долікарської допомоги.

3.7. На розсуд адміністрації закладу, яка проводить походи I ступеня складності, одноденні екскурсії, експедиції, за згодою керівника групи, виходячи з кількісного складу групи, забезпечення безпеки учасників, замість заступника керівника може бути призначений помічник керівника з числа старших гуртківців, який має досвід участі в таких самих подорожах.

3.8. Для учасників, які отримали теоретичну та практичну підготовку протягом не менше одного року занять в туристсько-краєзнавчих гуртках, віковий ценз для участі в категорійних походах може бути знижений на один рік за наявності медичного дозволу.

3.9. Діти, молодші за вказаний вік, можуть брати участь у поході разом із батьками чи особами, які їх замінюють, або іншими особами, котрі несуть відповідальність за їх життя та здоров'я. Довідка про залік походу цим дітям не видається.

3.10. Якщо більше 30 відсотків учасників походу молодші за відповідний вік, керівник повинен мати досвід керівництва походом на одну категорію складності вище того, що планується.

3.11. У походах III–V категорій складності (к. с.) одну третину членів групи можуть складати туристи з досвідом участі в походах на дві категорії складності нижче, в походах II к. с. – з досвідом участі в некатегорійних походах. При цьому дві третини учасників повинні мати відповідний досвід і вік.

3.12. У походах вище III к. с. при можливому розподілі групи на екіпажі, штурмові групи, палатки в лижних походах і т. д., в кожній підгрупі повинен бути учасник не молодший за 18 років, який має відповідний туристський досвід.

3.13. Учасники та керівники некатегорійних походів та експедицій з активними способами пересування, що включають елементи категорійних походів, а також категорійних походів, що включають елементи більш високих категорійних походів, повинні відповідати вимогам, поставленим до учасників і керівників походів тієї ж категорії складності, елементи яких включені в дану подорож.

3.14. При проведенні подорожі група повинна мати знаряддя для організації індивідуальної та групової страховки.

3.15. Всі учасники категорійних походів з усіх видів туризму повинні вміти плавати.

3.16. Кількісний склад туристської групи визначається керівником спільно з адміністрацією організації, яка проводить похід, з урахуванням умов складності походу, а також вимог даних Правил. Кількісний склад екскурсійної групи визначається туристським екскурсійним закладом, який проводить планові екскурсійні маршрути, та кількістю сидячих місць в автобусі, з урахуванням вимог даних Правил.

3.17. У піших походах можуть брати участь туристи з досвідом участі в гірських і лижних походах на одну категорію складності нижче категорії запланованого походу.

3.18. Учасники походів, в яких передбачаються переходи через класифіковані перевали, повинні мати досвід проходження (керівник — досвід керівництва при проходженні) двох перевалів на одну півкатегорію складності нижче максимальної для даного походу. Керівник, крім того, повинен мати досвід проходження двох перевалів тієї ж категорії складності.

Одну третину членів групи в походах, які передбачають проходження перевалів II-A к. с., можуть складати туристи з досвідом проходження перевалів I-A к. с., а перевалів I-B к. с. — без досвіду проходження перевалів.

У гірських походах I—III к. с. можуть брати участь альпіністи, які мають третій спортивний розряд, у походах IV к. с. — другий спортивний розряд, в походах V к. с. — перший спортивний розряд.

3.19. Учасники водних походів I—III к. с. повинні мати відповідний досвід походів у будь-якому класі суден, а починаючи з IV к. с. — у тому ж класі суден або на байдарках.

У разі наявності в групі декількох суден на кожному з них повинен знаходитись учасник з досвідом участі в тому ж класі і не більше, ніж на категорію складності нижче того, що планується.

3.20. Керівники водних походів повинні мати досвід участі і керівництва в тих же класах суден, а в авто- і мотопоходах — на тих же транспортних засобах.

3.21. Всі учасники лижних походів II—IV к. с. повинні мати досвід організації ночівель у зимових умовах (досвід «холодних» ночівель) і вміти надати долікарську допомогу при простудних захворюваннях та обмороженнях.

3.22. Для участі в спелеопоходах I к. с. в горизонтальних необводнених печерах допускаються учасники з 13 років;

у вертикальних печерах — з 14 років;

у спелеопоходах II к. с.:

в горизонтальних печерах — з 14 років; у вертикальних — з 15 років;

в спелеопоходах III к. с.:

в горизонтальних печерах — з 15 років; у вертикальних — з 16 років.

Проходження з учнями печер, в яких передбачається застосування апаратів автономного дихання, забороняється.

Тимчасовий поділ туристської групи учнів, які здійснюють спелеопохід будь-якої категорії складності, на підгрупи допускається тільки при роботі в одній печері, в цьому випадку кожна підгрупа повинна мати керівника, комплект життєзабезпечення, розрахований на непередбачені обставини в печері не менше ніж на 2 доби. При проходженні вертикальних печер II к. с. та горизонтальних печер III к. с. в групі має бути не менше одного керівника на чотирьох учасників. Учасники спелеоподів повинні мати досвід проходження (керівник — досвід керівництва при проходженні) печер

на одну категорію складності нижче максимальної для даного походу. Керівник, крім того, повинен мати досвід проходження печер тієї самої категорії складності. Одну третину членів групи в спелеопоходах, які передбачають проходження печер III к. с., можуть складати туристи з досвідом проходження печер I к. с., а печер II к. с. — без досвіду проходження печер.

3.23. У мотоциклетних походах одну третину учасників групи можуть складати туристи з досвідом участі в автомобільних походах не менш ніж на одну категорію складності вище тієї, що планується, а в автомобільних походах — з досвідом участі у мотоциклетних походах не більш як на одну категорію складності нижче. В групі повинен бути як мінімум один змінний водій. Авто- і мото- походи зараховуються тільки водіям і змінним водіям (не більше одного на транспортний засіб).

IV. Обов'язки і права керівника та заступника керівника подорожі

4.1. Керівник і заступник керівника подорожі з учнівською і студентською молоддю призначаються організацією, що проводить подорож. Керівником і заступником керівника туристської подорожі може бути особа, яка відповідає вимогам, указаним у розділі III даних Правил.

Якщо у туристському поході чи експедиції беруть участь три або більше туристських груп із загальною кількістю не менше 30 учнів (для походів II—IV категорій складності — не менше 20) і їх маршрути і графіки руху в цілому збігаються, то можливе покладання загального керівництва цими групами на спеціально призначеного старшого керівника.

4.2. Керівник, його заступник, а також старший керівник несуть відповідно до чинного законодавства відповідальність за життя, здоров'я учнів та безпеку проведення по дорожці, а також виконання плану заходів, правил протипожежної безпеки, зміст оздоровчої, виховної і пізнавальної роботи, охорону природи, пам'яток історії і культури.

4.3. При підготовці туристських походів та експедицій з активними способами пересування керівник подорожі зобов'язаний:

— ознайомити учасників подорожі з Правилами проведення туристських походів, експедицій та екскурсій з учнівською молоддю України;

— забезпечити підбір членів групи за їх туристською кваліфікацією, фізичною та технічною підготовкою;

— організувати всебічну підготовку учасників подорожі, перевірити наявність необхідних знань і навичок, уміння плавати, надавати долікарську допомогу;

— ознайомитися з районом подорожі по звітах інших груп, одержати консультації по маршруту в ММК;

— ознайомити учасників з їх правами та обов'язками;

— підготувати картографічний матеріал, розробити план і графік подорожі, визначити контрольні пункти і термін проходження маршруту, заходи з техніки безпеки, ознайомити з цими матеріалами учасників подорожі;

- розробити план краєзнавчої, природоохоронної роботи та інших заходів, що проводяться туристською групою на маршруті;
 - своєчасно оформити і подати у відповідну МКК документи на подорож;
 - не пізніше ніж за 10 днів до виїзду на місце початку походу направити у відповідну контрольно-рятувальну службу (КРС) чи контрольно-рятувальний загін (КРЗ) повідомлення встановленого зразка, завірене МКК. Якщо маршрут проходить по території, що обслуговується кількома КРС, повідомлення повинно бути надіслане в кожну з них. Якщо активна частина походу починається в населеному пункті, де розміщена КРС чи КРЗ, то необхідне особисте прибуття сюди керівника або групи;
 - у разі необхідності змінити маршрут, склад групи або запис у маршрутній книжці до вирушання групи в подорож погодити ці зміни з адміністрацією закладу і МКК, яка зробила позитивний висновок щодо проведення подорожі, та повідомити про це КРС чи КРЗ, які зареєстрували групу;
 - у разі необхідності зміни терміну подорожі та чисельного складу групи після вирушання в подорож повідомити про це адміністрацію закладу, що здійснює подорож; МКК, яка дала позитивну оцінку можливості здійснення походу; КРС або КРЗ, які зареєстрували групу;
 - організувати підбір і підготовку необхідного спорядження, продуктів харчування, з'ясувати можливості поповнення запасів продуктів на маршруті, скласти кошторис витрат;
 - вивчити складні ділянки маршруту, намітити способи їх подолання;
 - провести збори батьків учасників подорожі.
- 4.4. Під час туристичних походів та експедицій з активними способами пересування керівнику подорожі необхідно:
- дотримуватися затвердженого маршруту і плану роботи групи в подорожі;
 - повідомляти телеграмою на адресу закладу, що проводить подорожі, МКК, КРС або КРЗ про проходження групою контрольних пунктів і про початок та закінчення подорожі;
 - виконувати вказівки і рекомендації МКК, КРС, КРЗ;
 - вживати необхідних заходів, спрямованих на забезпечення безпеки учасників подорожі аж до зміни маршруту, або припинення подорожі у зв'язку з появою небезпечних природних явищ та інших обставин, а також у разі необхідності надати допомогу потерпілому. При цьому ускладнення маршруту допускається в крайніх випадках і не дає підстави для зарахування більш високої категорії складності походу;
 - не допускати поділу групи, відставання від групи, а також від'їзду окремих членів групи без супроводу дорослих;
 - у разі нещасного випадку повідомити про це організацію, яка проводить подорож, КРС або КРЗ, медичний заклад;
 - організувати у разі необхідності оперативну допомогу іншій групі, яка перебуває в даному районі і потребує допомоги.

4.5. Після закінчення походу керівник та його заступник спільно з учасниками в обумовлені строки оформляють звіт про похід і подають його в МКК та організацію, що його проводить, а після позитивної оцінки про залік походу оформлює довідку на кожного члена групи про здійснення походу.

4.6. Керівник подорожі має право:

- у разі необхідності й при наявності в групі не менше двох заступників керівника, передавати керівництво групою своєму заступнику, який відповідає вимогам, що ставляться до керівника такої подорожі, за умови, що в наказі на проведення подорожі обумовлено, кому може передаватися керівництво в екстремальних ситуаціях. Якщо заступник керівника один – передача керівництва не допускається, про передачу керівництва при першій можливості керівник повинен повідомити в організацію, яка проводить подорож;
- звертатися у вищі відомчі і туристичні установи у разі незгоди з результатами розбору його дій в подорожі організації, яка проводить подорож;
- враховуючи фізичний, технічний, моральний стан групи або окремих учасників, припинити подорож і зняти групу з маршруту.

VI. Оформлення маршрутної документації на проведення туристичних походів та експедицій

6.1. Документом на проведення походів I–V к. с. та некатегорійних походів, які включають елементи походів II–V к. с., є маршрутна книжка встановленого зразка. Документом на проведення некатегорійних походів є маршрутний лист встановленого зразка.

6.2. Маршрутні книжки, маршрутні листи (для подорожей тривалістю більше чотирьох днів) та довідки про залік здійснених походів видаються туристськими маршрутно-кваліфікаційними комісіями освіти (МКК освіти), діяльність яких регламентується спеціальним Положенням.

Маршрутні листи для здійснення некатегорійних походів тривалістю до чотирьох днів видаються організаціями, які проводять подорож.

6.3. Документи на похід (маршрутна книжка та її копія, довідки про досвід учасників та керівника, картографічний матеріал та інші документи, необхідні для розглядання маршруту) подаються в МКК освіти з відповідними повноваженнями не пізніше ніж: I–III к. с. – за 15 діб до початку походу; I–III к. с. – за 30 діб; IV–V – за 45 діб.

6.4. Якщо МКК освіти району, міста, області не мають відповідних повноважень, документи з попереднім висновком МКК освіти (районної, міської, обласної) надсилаються до тієї МКК, що має відповідні повноваження (в обласну, центральну); I к. с. – за 30 діб; I–III к. с. – за 45 діб; IV–V к. с. – за три місяці.

6.5. При позитивному рішенні МКК про можливість здійснення групою заявленого походу маршрутна книжка та бланк повідомлення у контрольно-

Нормативи туристичних походів

Вид туризму та характеристика походів	Категорії складності					Ступені складності		
	I	II	III	IV	V	1	2	3
Тривалість походів у днях (не менш) (*)	6	8	10	18	16	3-4	4-6	6-8
Протяжність походів у кілометрах (не менше):								
пішохідних	130	160	190	220	250	30	50	75
лижних	130	160	200	250	300	30	50	75
гірських (**)	100	120	140	150	160	25	50	60
водних (на гребних суднах і плотах)	150	160	170	180	190	25	40	60
велосипедних	250	400	600	800	1100	50	80	120
на мотоциклах	1000	1500	2000	2500	3000	-	-	-
на автомобілях	1500	2000	2500	3000	3500	-	-	-
спелеотуризм (кількість печер)	5	4	1-2	1-2	1	3-4	3-2	1

* Додаткові умови викладені в п. 1.3.

** Для ступеневих походів – пішохідні в горах

Додаток 2

Вимоги до досвіду і віку учасників, керівників, заступників керівників некатегорійних походів, експедицій, екскурсій та кількісного складу туристської групи

Вид заходу	Досвід керівника, заступника керівника	Кількісний склад групи		Мінімальний вік, років	
		учасник	керівник, заступник	учасник	керівник, заступник
Некатегорійні походи:					
1-денний похід	Участь в походах	6-30	1+2	7	18
2-3-денний	Участь у 3-денному поході	6-15	1+1	8	18
багатоденний	Керівництво 3-денним походом	6-15	1+1	10	18
Експедиція без активного способу	Керівництво екскурсіями або н/к походами	6-25	1+1	10	18
Екскурсії	Участь в екскурсії	10-30	1+2	6	18

рятувальну службу (КРС) завіряються підписом голови (заступника) МКК і штампом МКК. При необхідності в маршрутну книжку вносяться особливі вказівки і рекомендації групи, місце реєстрації групи перед виходом на маршрут у відповідній контрольно-рятувальній службі або загоні.

Документи з рішенням МКК надсилаються в організацію, яка проводить подорож.

6.6. Всі вказівки та рекомендації МКК, занесені в маршрутну книжку, є обов'язковими для виконання.

Керівник групи та адміністрація, яка проводить похід, не мають права без відома МКК вносити зміни в маршрутні документи.

6.7. Особи, які порушили вимоги цих Правил, несуть відповідальність, встановлену діючим законодавством і пунктом 4.2 даних Правил. Крім того, за порушення Правил туристсько-спортивні союзи, федерації туризму за поданням організації, що проводить похід, можуть застосувати до порушників такі заходи, як:

- незарахування участі (керівництва) в поході;
- часткова або повна дискваліфікація – позбавлення спортивних розрядів і звань;
- заборона участі, керівництва в походах відповідної категорії складності на відповідний термін;
- заборона керівництва походами з учнями;
- скасування заліку всіх або певної кількості раніше здійснених походів.

ЧАСТИНА 3 НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ ДЛЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

ДЕРЖАВНІ САНІТАРНІ ПРАВИЛА І НОРМИ ВЛАШТУВАННЯ, УТРИМАННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

І. Загальні положення

1.1. Державні санітарні правила та норми визначають гігієнічний стандарт для всіх типів загальноосвітніх навчальних закладів (шкіл I, I-II, I-III ступенів, спеціалізованих шкіл, гімназій, ліцеїв тощо) далі за текстом – шкіл, незалежно від типу, форм власності і підпорядкування.

1.2. Загальноосвітній навчальний заклад функціонує у відповідності з «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 964, створює необхідні умови для здобуття загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів і сприяє вихованню морально і фізично здорового покоління.

1.3. Влаштування, обладнання приміщень шкіл, що будуються, реконструюються, а також діючих, здійснюється у відповідності до вимог ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

1.4. Відповідальність за виконання санітарних правил і норм покладається на засновника (власника) та керівника загальноосвітнього навчального закладу,

1.5. Щоденний контроль за виконанням чинних санітарних правил і норм здійснює керівник та медичний персонал загальноосвітнього навчального закладу, а також відповідальна особа, призначена наказом керівника загальноосвітнього закладу.

1.6. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд за виконанням чинних санітарних правил та норм здійснюють посадові особи державної санітарно-епідеміологічної служби.

II. Земельна ділянка

2.1. Розміри земельних ділянок шкіл, що будуються, встановлюються відповідно до ДБН 360-92* «Містобудування. Планування та забудова міських і сільських поселень» (Додаток 1).

2.2. Відведення земельної ділянки здійснюється за наявності технічних умов на електропостачання, водопостачання, каналізування, опалення тощо, погоджених з територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби МОЗ України.

2.3. Ділянки під забудову шкіл повинні розташовуватися в зонах населеного пункту з дотриманням санітарних норм щодо відстані від джерел викидів шкідливих речовин, шуму, вібрації, електромагнітних та

іонізуючих випромінювань. Не допускається їх розміщення в санітарно-захисних зонах промислових підприємств та інших об'єктів, що є джерелами забруднення довкілля небезпечними факторами. Санітарно-захисні зони слід затверджувати згідно з додатком до «Державних санітарних правил планування та забудови населених пунктів», затверджених Наказом МОЗ України від 19.06.96 р. № 173.

Ширина санітарно-захисної зони між межею шкільної ділянки та гаражами повинна бути не меншою 50 м. Розміри санітарно-захисної зони повинні погоджуватися з державною санітарно-епідеміологічною службою.

Відстань від станцій технічного обслуговування (СТО), автозаправних станцій (АЗС) до шкільної ділянки визначається за погодженням з органами Держсанепіднагляду, яка не може бути меншою, ніж 50 м (Зміни № 4-8 до ДБН 360-92 «Містобудування. Планування і забудова міських і сільських поселень», п.п 7.54, 7.55) та «Державні санітарні правила планування та забудови населених пунктів» № 173, додаток № 10.

2.4. Будівля загальноосвітнього навчального закладу повинна бути розміщена на відстані 100–170 м від проїжджої частини дороги.

Через територію школи не повинні проходити повітряні лінії електропередачі з напругою в 35 кВ і більше (п. 8.23 Зміни № 4-8 до ДБН 360-92 «Містобудування. Планування і забудова міських і сільських поселень»).

Радіус обслуговування від місця проживання до загальноосвітнього навчального закладу повинен складати не більше 0,5 км пішохідної доступності.

Дозволяється розміщення шкіл на відстані транспортної доступності: для учнів шкіл I ступеня – 15 хв (в один бік), для учнів шкіл II і III ступенів – не більше 30 хв (в один бік).

У сільській місцевості розміщення шкіл передбачає для учнів I ступеня радіус пішохідної доступності не більше 2 км і не більше 15 хв в один бік – при транспортному забезпеченні учнів.

Підвезення учнів до навчального закладу у сільській місцевості повинно здійснюватися спеціальним транспортом.

Максимальний радіус обслуговування учнів шкіл II–III ступенів не повинен бути більшим 15 км.

Транспортним обслуговуванням забезпечуються учні, які проживають на відстані від школи понад 3 км, з попередньо визначеними зупинками відповідного транспорту.

Відстань від місця проживання до місця збору на зупинці не повинна бути більшою 500 м.

Для учнів, які проживають на відстані більшій за максимально допустимі границі транспортного обслуговування, а також при транспортній недоступності в період негоди повинен передбачатися пришкільний інтернат із розрахунку 10 відсотків місць від загальної місткості закладу.

2.5. Будівлі загальноосвітніх шкіл розміщуються не ближче, ніж за 25 м від червоної лінії. Відстань від межі ділянок шкіл до стін житлових будинків

із входами та вікнами встановлюються 10 м і більше, від будинків шкіл до житлових і громадських будинків та споруд – згідно з нормами інсоляції, природного освітлення та шумозахисту.

2.6. По периметру земельної ділянки закладу слід передбачити захисну зелену смугу (дерева, кущі, газон) завширшки не менше 1,5 м, а з боку вулиць не менше 3-х м.

2.7. Огорожа території закладу повинна бути заввишки не менше 1,2 м. При розміщенні шкіл всередині житлових кварталів допускається застосування огорожі між ними з зелених насаджень заввишки не менше 1 м.

2.8. Площа озеленення земельної ділянки повинна складати 45–50 відсотків загальної площі ділянки. Якщо ділянка прилягає безпосередньо до зелених масивів (парків, садів, скверів), а також при розміщенні шкіл у сільській місцевості або за умов їх реконструкції, площі зелених насаджень допускається скорочувати, але не більше ніж на 30 відсотків.

Високорослі дерева належить висаджувати на відстані не меншій, ніж 10 м від стін з вікнами навчальних приміщень, а кущі – не меншій ніж 5 м.

Розташування та орієнтація основних функціональних приміщень загальноосвітніх навчальних закладів повинні забезпечувати безперервну тригодинну тривалість інсоляції на день.

Нормативна тригодинна інсоляція повинна бути забезпечена на території спортивної зони та зони відпочинку, у тому числі спортивних та ігрових майданчиках.

Забороняється біля школи висаджувати колючі дерева і кущі (біла акація, глід, шипшина тощо) і рослини з отруйними ягодами («вовче лико», «бріонія», «сумах отруйний», рицина та інші), вирощувати гриби.

2.10. Земельна ділянка поділяється на такі функціональні зони:

- навчальна;
- навчально-виробнича;
- навчально-дослідна;
- фізкультурно-спортивна;
- відпочинку;
- сільськогосподарська (для шкіл у сільській місцевості);
- житлова.

Розміри зон ділянок шкіл визначаються завданням на проектування, але не менш, ніж у додатку № 2 до ДБН В.2.2-3-97.

2.11. Фізкультурно-спортивну зону слід розміщувати поруч з навчальною, але не з боку вікон приміщень для початкових класів.

Майданчики для ігор з м'ячем та метання спортивних снарядів розміщуються на відстані, не меншій, ніж 25 м, від вікон навчальних та навчально-допоміжних приміщень будинків (при наявності огорожі 3 м заввишки і не менше 15 м завдовжки), майданчики для інших видів фізкультурних занять – на відстані, не меншій, ніж 10 м. Спортивні майданчики повинні мати тверде покриття.

Спортивні майданчики доцільно розміщувати по довжині з півночі на південь. Бігова доріжка влаштовується навколо футбольного поля, доріжка довжиною 100 м входить до складу бігової.

Ями для стрибків у довжину і висоту заповнюються піском, змішаним з тирсою.

При будівництві бігових доріжок і спортивних майданчиків (волейбольних, баскетбольних, гри у ручний м'яч) необхідно використовувати дренаж.

Комбінований майданчик можна асфальтувати (бетонувати), футбольне поле повинно мати трав'яне покриття. З метою попередження травм майданчики повинні мати рівну поверхню.

Забороняється проводити заняття на зволжених майданчиках.

Борти ям для стрибків, крім переднього, оббиваються гумою.

Наливні льодові катки для катання, хокею та швидкісного бігу на ковзанах повинні мати товщину льоду 5–6 см, гладку поверхню без розколин і виямок.

Штучне освітлення катка повинно бути рівномірним на всій льодовій поверхні і повинно становити не менше 100 Лк.

Майданчики для учнів 1–4 класів повинні бути обладнані тіньовими навісами, ліанами, гірками для спуску, гойдалками, бетонованою стіною для ігор з м'ячем і малювання, лавками, доріжками з твердим покриттям для катання на роликівих ковзанах та велосипедах, плескальним басейном.

Займатися на спортивних майданчиках дозволяється тільки у спортивному одязі та взутті.

Діти повинні бути ознайомлені з правилами користування спортивним інвентарем і обладнанням.

Фізкультурні майданчики необхідно відгороджувати один від одного зеленими насадженнями.

Ігрові майданчики, розміщені біля будівлі школи, засівають невисокою травою.

2.12. Господарська зона повинна мати окремий в'їзд і розташовуватися поблизу навчально-виробничої зони, приміщень їдальні. У цій зоні розміщуються ремонтні майстерні, склади, гаражі, підсобно-виробничі приміщення, навіси, сміттєзбірники. Сміттєзбірники повинні щільно закриватися кришками і встановлюватися на відстані не менш, ніж 25 м від вікон і входу до їдальні на бетонованому або асфальтованому майданчику під навісом.

Проїжджа частина, пішохідний прохід до господарських будівель, майданчики для сміття, а в сільських школах, які не мають каналізації – до надвірних туалетів, повинні бути асфальтованими або бетонованими.

Підходи до будівель школи повинні мати тверде покриття на відстані не менш, ніж 100 м.

2.13. У житловій зоні земельної ділянки розміщуються гуртожитки для учнів, допускається розміщення житлових будинків для викладачів та

обслуговуючого персоналу. Житлова зона повинна мати окремий вхід з боку вулиць та проїздів, ізолюватись від господарської зони на відстані не менше, ніж 100 метрів.

Санітарні розриви між спальними корпусами і межею ділянки житлової зони повинні становити не менше 50 м. Відстань від спальних корпусів до автомагістралей повинна бути не меншою 150 м, до господарської зони — не меншою 100 м.

На території земельної ділянки повинні бути передбачені поливальні установки та питні фонтани.

Для поливу земельна ділянка обладнується водопроводом і оснащується спеціальними кранами.

Територія ділянки повинна бути освітлена у вечірній час при нормі освітленості на землю — 10 лк.

2.14. Майданчики для рухливих ігор та відпочинку повинні розташовуватися біля виходів з приміщень (для максимального використання їх під час перерв) і бути розділені для учнів кожної вікової групи.

Використання внутрішнього двору навчальних закладів для господарських потреб (стоянка автотранспорту, меблів, обладнання, макулатури, металобрухту, будівельних матеріалів тощо) забороняється.

2.15. Навчально-дослідна зона повинна бути не більшою 25 відсотків площі земельної ділянки. У міських школах вона може бути зменшена за рахунок будівництва на ділянці парників, теплиць і оранжерей, органічно пов'язаних з комплексом кабінетів біології та хімії.

2.16. Земельні ділянки сільських шкіл повинні бути розширені за рахунок будівництва парників, теплиць, оранжерей, приміщень для зберігання сільськогосподарської техніки, садово-городнього інвентарю та ін.

III. Основні приміщення

3.1. Будівля школи повинна забезпечувати оптимальні умови для організації навчально-виховного процесу, відпочинку, харчування учнів. Будівлю школи на території земельної ділянки слід розташовувати так, щоб рівень освітлення та інсоляції навчальних приміщень був оптимальним, а взаємозв'язок між ділянкою і будівлею — раціональним.

Блочно-секційна і павільйонна частина навчальних будівель найбільш раціональні для використання. В одній секції слід розміщувати максимум три паралелі класів для дітей одного віку або дві паралелі класів двох суміжних вікових груп (1 і 2, 3 і 4 тощо).

Будівлі загальноосвітніх навчальних закладів повинні мати не більше трьох поверхів. При розміщенні загальноосвітніх навчальних закладів у попередньо збудованих 4–5 поверхових будівлях, четвертий і п'ятий поверхи відводять під кабінети, які мають найменше навчальне навантаження.

Кількість учнів загальноосвітнього навчального закладу не повинна перевищувати його проектну місткість.

3.2. У будівлях загальноосвітніх шкіл передбачаються такі функціональні

групи приміщень: класні кімнати, навчальні кабінети, лабораторії з лаборантськими, кабінети трудового навчання та профорієнтації, продовженого дня, фізкультурно-спортивні, приміщення харчоблоку, медичні, актовий зал, бібліотека, адміністративні допоміжні приміщення — вестибюль, рекреації, гардероби, санітарні вузли з технічними приміщеннями тощо.

При розміщенні школи в пристосованій будівлі набір приміщень, їх площа визначаються за погодженням з територіальною санітарно-епідеміологічною станцією у кожному випадку окремо, виходячи з типу загальноосвітнього навчального закладу, кількості і віку учнів, кількості класів тощо.

3.3. Склад і площі приміщень загальноосвітнього навчального закладу визначаються за розрахунком, виходячи з призначення приміщень, наповнюваності груп при різних видах навчальних занять та показників розрахункової площі на одного учня (Додаток 2).

Допускається добудова додатково до школи блоку плавального басейну за умови, що для цього є відповідна земельна ділянка

Кількість класів, навчальних приміщень, лабораторій, навчально-спортивних залів слід розраховувати, виходячи із кількості годин занять в одну зміну і їх зайнятості не менш як 75 відсотків навчального часу.

Підлога приміщень загальноосвітніх навчальних закладів повинна бути з деревини або лінолеуму на теплій основі, не мати щілин, підлога туалетних та умивальних кімнат повинна вистилатися керамічною або мозаїчною шліфованою плиткою. Забороняється використовувати цементні, мармурові або інші подібні матеріали для настилу підлоги усіх приміщень.

Стіни навчальних приміщень повинні бути гладкими та такими, щоб їх прибирання було можливе вологим способом.

3.4. Класні кімнати (навчальні приміщення) для учнів I–IV класів слід розміщувати тільки на першому поверсі в окремому блоці, ізолювано від приміщень для учнів інших вікових груп.

Якщо в школі існує кабінетна система навчання, то вона потребує розміщення кабінетів у межах 1–2 поверхів так, щоб перехід в кабінет займав не більше 2 хвилин. Кабінети з предметними приміщеннями у школах, розміщуються для 5–9 класів на третьому поверсі. Оптимально предмет (залежно від місткості школи) розміщуються на другому поверсі. Навчальні приміщення повинні бути проходними.

Навчальні класи і кабінети мають які є джерелами шуму і запахів (ма харчоблок тощо).

3.5. Приміщення для трудового навчання повинні розміщуватися окремо від інших основних приміщень (в окремих будівлях з гардеробом і туалетом)

поверсі. Для трудового навчання і професійної підготовки учнів 10–12 класів додатково передбачаються навчально-виробничі майстерні, міжшкільні навчально-виробничі комбінати, навчальні цехи промислових і сільсько-господарських підприємств. Із майстерень з обробки дерева, комбінованих майстерень з обробки металу і дерева необхідно передбачити додатковий вихід на вулицю через теплий тамбур або коридор, у який немає виходу із класів кабінетів і лабораторій.

3.6. Вентиляційні камери, насосні машинні відділи холодильних установок, теплові та інші приміщення з устаткуванням, яке може бути джерелом шуму і вібрації, не слід розміщувати суміжно, над і під актовими, читальними залами, звукоапаратними, кімнатами лікаря, класами, кабінетами.

3.7. Спортивний зал розміщується на першому поверсі. Його розміри передбачають виконання програм з фізичного виховання і можливості організації позаурочних спортивних занять, актовий зал розміщується на другому поверсі.

Найбільша кількість людей, які одночасно перебувають на поверсі в будівлі школи, визначається наповнюваністю навчальних приміщень, приміщень для трудового навчання, спортивного, актового залів, що розміщуються на цьому ж поверсі (для розрахунку шляхів евакуації).

Використовувати актовий зал як спортивний не рекомендується. Вхід в спортивний зал слід передбачити через роздягальню безпосередньо або через відокремлений коридор. Інвентарна для спортивного інвентаря (обладнання) повинна з'єднуватись із спортивним залом через двері або відкритий отвір розмірами (2 x 2,2 м²). Довжина цього приміщення повинна бути не менша 5 м, а підлога на одному рівні з підлогою спортивного залу (без порогу). Із інвентарної або спортивного залу слід передбачити додатковий вихід на земельну ділянку. Висота спортивних залів площею 162 м повинна бути не меншою 6 м. У спортивному залі площею до 288 м² допускається одночасне заняття не більше, ніж з одним класом.

3.8. Виробничі приміщення харчоблоку проектується із урахуванням розміщення в них технологічного устаткування. Кухонні плити, які працюють на твердому паливі, можна передбачати тільки в сільських школах з наповнюваністю не більше 80 учнів. Кухні в школах повинні бути розраховані на розміщення в них устаткування для приготування їжі із сировини, а також – з напівфабрикатів. Площу обіднього залу (без кімнати для роздачі) слід приймати із розрахунку на одного учня не менше як 0,75 м² в школах до 80 місць і 0,65 м² – більше 80 місць. Максимальна наповнюваність обідніх залів становить – 350–490 місць, при цьому у школах-інтернатах не допускається більше 7-х посадок учнів; у загальноосвітніх школах – 3-х. Із виробничих приміщень харчоблоків слід передбачити окремий вихід на територію подвір'я.

Харчоблоки допускається розміщувати на цокольних поверхах, заглиблених не нижче 0,5 м від запланованої відмітки тротуару при

забезпеченні цих приміщень природним освітленням, ефективною штучною вентиляцією при відмітці підлоги не нижче 1 м найвищого рівня ґрунтових вод.

Обідні зали слід обладнувати столами на 4–6–10 місць і стільцями або табуретами. Відстань (см) між столами і роздачею чи вікном (дверима) для прийому брудного посуду повинна бути –150–200, між рядами столів – 100–150, між столами і стіною – 40–60. Столи повинні мати гігієнічне покриття, що легко мисться, стійке до дії гарячої води і дезінфікуючих засобів, столи щодня миють гарячою водою з кальцинованою содою та милом, а після кожного прийому їжі протирають вологими і чистими ганчірками. Умивальники слід передбачити із розрахунку один на 20 місць, електрорушники – один на 40 місць. Для дітей початкових класів висота столів та стільців повинна відповідати зросту дітей. Меблі для них встановлюються окремо від столових меблів для середніх та старших класів.

Столовий посуд може бути фаянсовий, фарфоровий або із нержавіючої сталі та одноразовий. Не рекомендується застосування пластмасового посуду алюмінієвий посуд і забороняється використання емальованого багаторазового використання та пощербленого посуду.

Організація харчування дітей у загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється у відповідності з інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, затвердженими згідно з чинним законодавством.

Забороняється використання приміщень харчоблоку, їдальні, роздаткових, буфетів не за призначенням.

Вживання їжі слід проводити в один і той же час відповідно до спеціально складеного графіку. Перед вживанням їжі діти обов'язково миють руки з милом і сушать їх рушниками (паперові, електро).

Медичні працівники школи (при їх відсутності – особи, які затверджено наказом керівника навчального закладу) здійснюють щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв, санітарно-протиепідемічним режимом харчоблоку, фактичним виконанням меню.

У школах із кількістю учнів менше 100, за умови відсутності харчоблоку, допускається організація харчування дітей в окремо відведеному приміщенні за узгодженням із територіальною санітарно-епідеміологічною станцією.

3.9. Приміщення для організації продовженого дня для учнів загальноосвітніх навчальних закладів слід передбачити із розрахунку 20 відсотків від загальної кількості учнів 1–4 класів і 10 відсотків – учнів 5–9 класів.

3.10. Площу приміщень закритого зберігання бібліотечних фондів слід приймати не менше 0,25 м² на 1 тис. одиниць збереження. Площа відкритого збереження бібліотечних фондів повинна бути не меншою 4,5 м² на одну тис. одиниць збереження.

3.11. Ширина рекреаційних приміщень при однобічному розміщенні навчальних приміщень повинна бути не меншою 2,8 м. Площа рекреаційних приміщень розраховується для кожного поверху і повинна бути не меншою

2,0 м² на одного учня. При будівництві або реконструкції загальноосвітнього навчального закладу слід надавати перевагу рекреаційним приміщенням зального типу.

3.12. Медичний блок слід розміщувати на першому поверсі. Медичний блок складається із таких приміщень: кабінет лікаря завдовжки 7 м (для визначення гостроти слуху та зору учнів), площею не менше 16 м²; кабінет зубного лікаря площею не менше 16 м², обладнаний витяжною шафою; процедурний кабінет площею 10+8 м²; кабінет психофізіологічного розвантаження площею не менше 18 м².

3.13. Гардероб розміщується на перших поверхах блоків навчального закладу з обов'язковим обладнанням секцій для кожного класу.

3.14. У вестибулях слід проектувати подвійні тамбури з трьома дверима для забезпечення теплоізоляції.

3.15. Для учнів 1–4, 5–7, 8–9 класів слід передбачати самостійні входи в школу при блочній забудові, в інших випадках – не менше 2-х виходів для постійної експлуатації. Висота шкільних приміщень від підлоги до стелі (в чистоті), повинна бути не менше 3 м. Вхід до навчальних приміщень слід передбачати тільки збоку передніх столів або парт.

3.16. Міжповерхові сходи слід проектувати з природним освітленням. Висота приступця повинна бути 15 см, ширина – 30–35 см, кут нахилу сходів не більше 30°. Не допускається горизонтальне розміщення елементів огорожі сходів. Висота огорожі сходів повинна бути 1,5 м з поручнем заввишки 0,8 м. В огорожі сходів вертикальні елементи повинні мати просвіт не більше ніж 0,1 м (горизонтальний поділ в огорожі, крім поручня, не допускається). Ширина маршу сходів – 1,8 м.

3.17. Для будівництва шкіл слід використовувати цеглу або матеріали, які дозволені Міністерством охорони здоров'я України.

3.18. У гуртожитку передбачені такі приміщення: спальні кімнати, умивальня, санвузол і духова; кімната особистої гігієни, кімната для прасування, чистки одягу та взуття (із розрахунку не менше ніж 0,1 м² на 1 місце), кімната для відпочинку; санвузол для персоналу і санітарна кімната (не менше 4 м²), а також господарські майстерні, пральня, кімнати для збереження чистої та брудної білизни, медична кімната (не менше 10 м²), приміщення для зберігання одягу дітей (із розрахунку 0,2 м² на 1 місце), вітальня для побачення з батьками, кімната старшого вихователя, вихователів, чергового технічного персоналу, комори спортивного і господарського інвентаря, вестибюль з гардеробом.

Наповнюваність спальних кімнат у гуртожитках для учнів шкіл I ступеню – 5–6 місць, для шкіл II–III ступенів – не більше 4 місць. Площа спальних кімнат приймається з розрахунку 6 м² на 1 місце.

3.19. Здача в оренду території, будівель, приміщень, обладнання підприємствам, установам, організаціям іншим юридичним та фізичним особам для використання, що не пов'язано з навчально-виховним процесом, не дозволяється.

IV. Природне та штучне освітлення організація і вимоги до здорової роботи учнів

4.1. Природне освітлення

Усі навчальні приміщення загальноосвітніх навчальних закладів повинні мати природне освітлення. Незалежно від розміщення вікон (збоку, зверху) в навчальних приміщеннях світло повинно падати на робочі місця зліва. Оптимальний рівень природного освітлення забезпечується при верхньому і боковому освітленні приміщень. Забороняється облаштовувати навчальні приміщення так, щоб світловий потік був спрямований праворуч, спереду від учнів, крім майстерень з обробки металу, де повинен переважати правосторонній або прямий світлорозподіл. При загальній площі класної кімнати 64 м² і більше обов'язково слід передбачити додаткове освітлення через рекреаційні приміщення. Якщо глибина приміщення становить більше 6,0–6,5 м, то необхідне двобічне освітлення. Висота вікна при правосторонньому освітленні повинна бути не меншою 2,2 м при наявності глухої перегородки висотою 0,8 м від підлоги (при висоті приміщення 3,0 м). Допускається використовувати матове скло для освітлення внутрішньої світлонесучої стіни на висоті 0,8–1,0 м від глухої перегородки і далі 1,2–1,4 м віконне скло до стелі (при загальній висоті засклення 2,2 м). Можливе додаткове освітлення світлом через прохідні коридори (не рекреаційні), умивальні, роздягальні при спортивних залах. Штучне освітлення допускається тільки в актовому залі, кіноаудиторії, санітарних вузлах, приміщеннях кладових, охолоджуючих камер при кухні, допоміжних приміщеннях для працівників кухні, радіовузлах, дикторських, інвентарних і душових при спортивному залі. Орієнтація вікон навчальних приміщень повинна відповідати вимогам ДБН. В. 2.2-3-97. В умовах світлового поясу України (53° північної широти) найбільш високий рівень природного освітлення, і тому максимальну кількість приміщень школи необхідно орієнтувати на цей бік горизонту. Для приміщень продовженого дня рекомендується східна орієнтація, для занять у першу зміну – західна. Забороняється орієнтувати навчальні приміщення на північ (за винятком кабінетів образотворчого мистецтва та креслення, де необхідно рівномірне освітлення).

При стрічковому заскленні, а також орієнтації на південь-схід, південь-захід, захід, обов'язкове облаштування сонцезахисними засобами (штори із тканини з достатніми світлопропускними можливостями – поплін, штапель, підйомно-поворотні жалюзі тощо). При відсутності прямого попадання сонячного променя на робочі місця учнів, штори повинні знаходитись в міжвіконних простінках і не закривати вікна. Ламбрікени не повинні сягати нижче верхньої частини віконної рами. Для забезпечення оптимального природного освітлення навчальних приміщень необхідно мити вікна не менше 2-х разів протягом навчального року.

Природне освітлення повинно бути рівномірним і не створювати блиску.

Коефіцієнт природного освітлення (КПО) в навчальних приміщеннях повинен дорівнювати 25% на робочих місцях 3-го ряду парт (1 м від внутрішньої стіни). При двобічному освітленні мінімальне значення КПО визначається на другому ряді парт.

Рівномірність освітлення на робочому місці (відношення мінімального рівня освітлення до максимального) повинна складати не більше 0,3.

Достатність і рівномірність освітлення можна оцінити за світловим коефіцієнтом (СК) (відношення загальної площі вікон до площі підлоги). Найбільш раціональна форма вікон – прямокутна, висотою 2–2,5 м при збереженні висоти підвіконника 0,8 м, шириною 1,8–2,0 м верхній край вікна повинен бути на відстані 0,15–0,3 м від стелі. Ширина простінків між вікнами повинна бути не більшою 0,5 м, висота підвіконня – 0,8 м, СК – 1:4–1:5. Для забезпечення оптимального природного освітлення слід передбачити кут, під яким видно небо з найбільш віддаленого робочого місця від вікна, повинен бути не меншим 5°С, коефіцієнт затінення менше 3. Забороняється розміщення на підвіконні в навчальних приміщеннях високих кімнатних квітів.

Колір поверхні стелі, стін, меблів повинен бути жовтим, зеленим або бежевим (матових пастельних тонів). Стелю, верхні частини стін, віконні рами та двері слід фарбувати у білий колір, коефіцієнт відбиття якого 0,8, в кабінетах технічних засобів навчання (ТЗН) стіна, яка є фоном до екрану (телевізор, кінопроектор) повинна бути пофарбована в жовтий або бежевий колір з коефіцієнтом відбиття 0,6, класна дошка повинна мати матову поверхню, пофарбовану в темно-зелений, коричневий колір з коефіцієнтом відбиття 0,1–0,2. Всі полімерні матеріали, які використовуються при будівництві та реконструкції загальноосвітніх навчальних закладів, а також оздоблення приміщень, настил підлоги, повинні мати позитивний висновок державної санітарно-гігієнічної експертизи.

Оптимальне відношення яскравості є для «зошит-парта» – 4:1, «класна дошка-зошит» – 1:5–1:6,5, «вікно-зошит» – 7:1, «класна дошка-вікно» – 1:12. Допустимими рекомендуються такі співвідношення яскравості для поверхні «зошит-парта» – 2:1–3:1, «класна дошка-зошит» – 1:3, 1:8–1:10, «вікно-зошит» – 15:1–17:1 «класна дошка-вікно» – 1:5.

4.2. Штучне освітлення

В Україні із вересня до травня необхідно підвищувати рівень освітлення навчальних приміщень за допомогою штучного освітлення. Для освітлення третього ряду парт слід у навчальних приміщеннях передбачати окреме включення другого від вікон ряду електроламп.

Рівень штучного освітлення і електротехнічне устаткування навчальних приміщень освітлення території школи повинні відповідати СНіП П-4-79, ДБН В.2.2-3-97 (Додаток 3).

Штучне освітлення приміщень шкіл може бути забезпечено люмінесцентними лампами та лампами розжарювання з відповідною арматурою,

яка повинна давати розсіяне світло, бути безпечною та надійною. Рівень штучного освітлення навчальних приміщень шкіл при використанні ламп розжарювання 150 лк і 300 лк при лампах люмінесцентних. В кабінетах креслення, майстернях рівень штучного освітлення повинен бути відповідно 200 400 лк, 300 500 лк. У всіх приміщеннях школи слід передбачати систему загального освітлення.

Люмінесцентні світильники повинні давати розсіяне світло, а для ламп розжарювання повністю відбите світлорозповсюдження.

При штучному освітленні навчальних приміщень слід надавати перевагу люмінесцентним лампам (ЛТБ та інші), що мають позитивний висновок державної санітарно-гігієнічної експертизи.

Із люмінесцентних світильників для навчальних приміщень можна використовувати серії ЛСО-02 (підвісний світильник розсіяного світла) і ЛПО-23 (стелевий для громадських приміщень). Для освітлення класних дошок слід використовувати люмінесцентні світильники серії ЛПО-12 дощок несиметричного розподілу світла з люмінесцентними лампами 40 Вт і 80 Вт. Рекомендується використовувати, зокрема, штучні випромінювачі з 3500°С незалежно від принципу генерування люмінесцентні лампи типу ЛН приміщеннях можуть використовуватися кольору), освітлення ЛБ (білого люмінесцентні лампи натурального кольору), ЛХБ (холодно білого кольору), ЛТПЦ (тепло-білого кольору), МОД (2 x 40 Вт), ШПД (2 x 40 Вт).

Для ламп розжарювання найбільш раціональні світильники переважно відбитого світлорозподілу.

У навчальних приміщеннях світильники слід розміщувати в 2 ряди паралельно до лінії вікон на відстані 1,5 м від зовнішньої і внутрішньої стін, 1,2 м – від класної дошки, 1,6 м – від задньої стіни. Відстань між рядами світильників повинна бути 2,5–2,65 м.

Питома потужність люмінесцентного освітлення повинна бути 24–28 Вт/м², при лампах розжарювання – 48 Вт/м.

При освітленні приміщення люмінесцентними лампами повинно бути передбачено додаткове освітлення класної дошки спеціальними лампами із світильниками несиметричного світлорозповсюдження, при освітленні лампами розжарювання – додаткові лампи.

У приміщеннях для трудового навчання встановлюються пилеволокзахисні світильники ПВЛ-2 x 40, ЛСО-8, ЛВВО - 1. При збільшенні глибини навчальних приміщень необхідно використовувати комбіноване освітлення (штучне і природне). Рівень комбінованого освітлення на робочих місцях повинен складати 600 лк з перевагою природного освітлення. Раціональне співвідношення між світловими потоками від вікна і штучного освітлення повинно бути 2:1.

У навчальних майстернях, крім загального освітлення, слід передбачити місце біля верстатів та станків. У майстернях з обробки дерева і металу з метою дотримання правил техніки безпеки, профілактики травм

слід передбачати подвійне включення електрообладнання в електромережу.

Оптимальний рівень штучного освітлення спортивного залу складає 400 тк на рівні підлоги. Освітлювальна арматура, вікна та опалювальні прилади у спортивному залі повинні бути закриті металевими сітками.

Світильники мийються не рідше 1 разу на три місяці, вікна – 1 раз у півріччя.

V. Повітряно-тепловий режим

5.1. Чистота повітря в приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів забезпечується:

- відповідністю кількості дітей до нормованої наповнюваності;
- регулярністю вологого прибирання приміщень з використанням дезінфікуючих та миючих засобів;
- використанням усіх видів провітрювання (наскрізне, кутове, однобічне).

5.2. Класні кімнати та кабінети провітрюють на перервах, а рекреації під час уроків. Співвідношення площі фрамуг і кватирок до площі підлоги навчального приміщення повинна бути не менше 1/50. Фрамугами і кватирками слід користуватися протягом усього року.

До початку занять і після їх закінчення необхідно здійснювати наскрізне провітрювання навчальних приміщень. Тривалість наскрізного провітрювання визначається погодними умовами згідно з табл.1.

Таблиця 1

Температура повітря вулиці в градусах Цельсія	Тривалість провітрювання приміщень (хв)	
	на малих перервах	на великих перервах та між змінами
від +10 до +6	4–10	25–35
від +5 до 0	3–7	20–30
від 0 до -5	2–5	15–25
від -5 до -10	1–3	10–15
нижче -10	1–1,5	5–10

У теплі дні доцільно проводити заняття при відкритих фрамугах та кватирках.

5.4. При проведенні гігієнічної оцінки повітряно-теплого режиму у приміщеннях слід враховувати площу приміщення на 1 учня, об'єм, коефіцієнт аерації, тривалість провітрювання приміщень системою вентиляції режим її роботи і технічне обслуговування, режим прибирання приміщень, заходи щодо запобігання заносу пилу в будівлі школи.

5.5. При лабораторних дослідженнях необхідно проводити вимірювання температури повітря у приміщеннях (з урахуванням зовнішньої) відносно

вологості, швидкості руху повітря, радіаційної температури, концентрації CO₂, CO, формальдегіду та інших хімічних речовин (відповідно до будівельних матеріалів, які використані). Також необхідно визначати вміст пилу і бактеріальне забруднення. Лабораторні дослідження та інструментальні виміри проводити у динаміці учбового дня, а саме – перед першим уроком і в кінці останнього уроку.

У приміщеннях шкіл відносна вологість повітря має бути 40–60%; температура повітря в класах і кабінетах 17–20°C, в майстернях по обробці металу і дерева 16–18°C, в спортивному залі 15–17°C, в роздягальнях при спортивному залі 19–23°C, в актовому залі 17–20°C, в бібліотеці 16–18°C, в медичних кабінетах 21–23°C, в рекреаціях 16–18°C, в спальних приміщеннях 18–20°C, в умивальних 20–23°C, у вестибюлі, гарде-робі 16–19°C, в туалетах 17–21°C, в душових не нижче 25°C.

Концентрація формальдегіду в приміщеннях шкіл не повинна перевищувати 0,01 мг/м. Концентрація радону в приміщеннях нових будинків шкіл не повинна перевищувати 100 Бк/м³, для існуючих будинків – 200 Бк/м³.

5.6. При наявності люфт-клозету необхідно:

- забезпечити достатню тягу через вигріб.

Забороняється улаштування додаткової витяжної вентиляції через вигріб, а також виливати у вигріб воду з умивальників і після прибирання приміщень.

VI. Вентиляція та опалення

6.1. Критеріями нормування повітряного обміну приміщень шкільних будівель слід приймати динаміку температури, відносної вологості повітря, рівня його бактеріального забруднення, кількості пилу, концентрацію CO₂, константу зникнення від'ємних іонів.

6.2. У навчальних приміщеннях необхідно організовувати широкую аерацію та повітряний обмін через системи вентиляційних каналів.

6.3. При проектуванні у шкільній будівлі припливно-витяжної системи від актового залу, спортивних приміщень майстерень, харчоблоку тощо слід передбачати автоматичне управління системами безпосередньо у приміщеннях, для забезпечення у робочий час розрахункових рівнів температури і відносної вологості повітря.

У позаурочний час у приміщенні повинна підтримуватись температура не нижче 15°C. Температура опалювального приладу у робочий час повинна бути не вищою 40°C. Рециркуляція повітря у системах повітряного опалювання навчальних приміщень не допускається.

Повітрообмін у шкільних їдальнях повинен розраховуватись на поглинання теплонадлишків, які виділяються технологічним обладнанням кухні.

Забороняється застосування в навчальних закладах азбестоцементних повітропроводів.

6.6. Використання парових котлів для опалення шкільних будівель забороняється

6.7. Опалювальні прилади (радіатори) в навчальних приміщеннях слід закривати легкою дерев'яною або металевою решіткою. Не допускається використання дерев'яно-стружкових та дерев'яно-волокнистих плит. При розміщенні опалювальних приладів у стінах, підлозі температура стін повинні бути 33–18°C, підлоги – 18,5–28°C, підвіконня – 40–45°C, стелі – 29–32°C при температурі повітря у приміщенні 21°C і вище. Найбільш раціональне розміщення опалювальних приладів у стелі та підлозі.

6.8. Пічне опалення допускається тільки в одноповерхових приміщеннях шкіл з малою кількістю учнів (у сільській місцевості), яке повинно бути обладнане в коридорі.

Забороняється встановлювати залізні печі.

Щоб не забруднювати повітря приміщень окисом вуглецю, пічні труби закриваються не раніше повного згорання палива і не пізніше, як за дві години до приходу учнів.

VII. Водопостачання та каналізація

7.1. Усі школи повинні забезпечуватися доброякісною питною водою у відповідності із ДСанПіН «Вода питна. Гігієнічні вимоги до якості води централізованого господарсько-питного водопостачання» № 136/1940 від 15.04.1997 р.

7.2. Будівлі шкіл повинні бути обладнані системами господарсько-питного, протипожежного і гарячого водопостачання, каналізацією.

7.3. Водопостачання та каналізація в школах повинні бути централізованими.

У випадках відсутності в населеному пункті централізованої системи водопостачання і каналізації організація водопостачання та відведення стоків має бути погоджена з територіальними санепідстанціями. Для шкіл у місцевості, де відсутня каналізаційна система, передбачаються теплі туалети, прохід до яких з будівлі школи здійснюється через подвійний тамбур.

Для 4-ого кліматичного району, а також у сільській місцевості допускається організувати туалети вигрібного типу окремо від будівлі закладу. Вигрібна яма та сміттєзбірник не повинні заповнюватись більше, ніж на 2/3 його об'єму. Після їх випорожнення необхідно здійснювати їх дезинфекцію зрошенням 10% розчином хлорного вапна, 5% розчином нейтрального гіпохлориту кальцію.

З метою попередження розмноження мух та знищення їх у фазі розвитку, 1 раз на 5–10 днів вигрібні ями обробляються одним із засобів, запропонованих методичними вказівками по боротьбі з мухами.

7.4. Підведення холодної та гарячої води повинно бути забезпечене у: класні кімнати, кабінети, майстерні, лабораторії, приміщення для продовженого дня, роздягальні при спортивному залі, приміщення для гурткової роботи, харчоблок, до умивальників в туалетах, кабінати для гігієни

жінок, кімнату для техперсоналу, вчительську, кабінет директора, медичний блок, кінопроекційну, фотолaboratorію, кабінет військової підготовки, спальні корпуси.

В ідальнях, буфетах та роздаткових кімнатах необхідно передбачити встановлення електрокип'ятильників для нагрівання води (на випадок тимчасового відключення централізованого, гарячого водопостачання).

Температура гарячої води, яка подається у змішувачі не повинна перевищувати 60°C

До питних фонтанчиків, умивальників у туалетних приміщеннях і зливних бачків повинна підводитися лише холодна вода. Питні фонтанчики слід розміщувати в обідньому залі та на території навчального закладу із розрахунку 1 на 100 учнів.

7.5. У всіх навчальних приміщеннях, учительській, медичних приміщеннях, приміщеннях техперсоналу, обідньому залі встановлюються умивальники. Унітази в туалетних встановлюють для учнів навчальних закладів I ступеню – у відкритих кабінах, для учнів навчальних закладів II–III ступеню – в кабінах з дверима. Кімнати особистої гігієни обладнують унітазом з гнучким шлангом, тумбою. Входи до туалетів та умивальних для учнів не допускається розміщувати зі сходових кліток і безпосередньо проти входів до навчальних приміщень, ідальні, медпункту. На кожному поверсі школи слід передбачити туалет для викладачів з одним унітазом, пісуаром та умивальником. При кожному жіночому туалеті слід передбачати кабінку особистої гігієни жінки із розрахунку 1 гігієнічний душ на 100 жінок, в спальних корпусах шкіл-інтернатів – на кожні 70 дівчат.

Обладнання туалетних і умивальних таке: для дівчаток кількість санітарних приладів – 1 унітаз на 30 дівчаток, для хлопчиків – 1 унітаз і 1 пісуар на 40 хлопчиків, в умивальних – 1 умивальник на 60 учнів, туалети і умивальні для викладачів – 1 унітаз і 1 умивальник (окремо для чоловіків і жінок), кабінка для особистої гігієни жінки – гігієнічний душ, унітаз, умивальник. При актовому залі слід передбачити два санітарні вузли окремо для чоловіків та жінок, які обладнують унітазом і умивальником. Медичний блок повинен мати свій санітарний вузол (унітаз, умивальник). Туалети і душові (окремо для дівчат та хлопців) при роздягальних спортивних залів обладнують одним унітазом, одним умивальником, двома душовими сітками з установкою відокремлюючої перегородки, ногою ванною, а туалети і душові для персоналу харчоблоку – одним унітазом, одним умивальником, одною душовою сіткою.

У туалетних для дівчаток одна кабінка повинна бути з дверима і замком, інші – з дверима висотою 1 м на відстані від підлоги 0,2 м. Кабіни відгороджують одна від іншої екранами висотою 1,75 м на відстані від підлоги 0,2 м. Розміри кабін (0,8 x 1,0 м²). Проміжок між кабінами і проти-лежною стіною 1,1 м при відсутності пісуарів, а 1,8 м – при їх наявності. Проміжок між кранами умивальників – 0,6 м. Висота установки

умивальників над підлогою 0,5 м для учнів перших класів, 0,6 м – для 2–4 класів, 0,7 м – для 5–12 класів.

Відстань між умивальниками і протилежною стіною – не менше 1,1 м, між рядами умивальників 1,6 м. Душові кабінети слід передбачити розміром (0,95x0,95) м².

Туалети для 1–4 класів повинні бути обладнані дитячими унітазами.

VIII. Обладнання основних приміщень

8.1. Обладнання шкільних приміщень повинно відповідати санітарно-гігієнічним вимогам, сприяти забезпеченню педагогічного процесу та проведенню позакласної навчально-виховної роботи.

8.2. Навчальні класи і кабінети обладнуються меблями згідно з діючими нормативними документами.

Меблі слід добирати відповідно до зросту дітей. Заборонено використання, замість стільців, лав і табуретів.

Для учнів не допустима поза, при якій відстань від поверхні парти до очей менша 30 см. Фізіологічною є поза, при якій кут нахилу грудної частини тіла до поперекової дорівнює 145°.

Для забезпечення учнів меблями, у відповідності з довжиною тіла, необхідно мати 6 їх розмірів. Різниця між ростовими групами становить – 15 см. У кожному класі (кабінеті) слід передбачати 2–3 розміри меблів з перевагою одного із них. Суттєву перевагу в сучасних умовах мають трансформуючі меблі. Правильне розміщення дітей за шкільними партами (столами) може бути за умови, коли в одному приміщенні навчаються діти з різницею у віці не більше, як два роки. Допустима кількість меблів по класах і кабінетах середньої школи представлена в табл. 2.

Таблиця 2

Ростова група	Група меблів і колір Маркування	Клас												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
До 115	1 оранжевий	+												
До 130	2 фіолетовий	+	+	+										
130–145	3 жовтий		+	+	+	+	+							
146–160	4 червоний				+	+	+	+	+	+	–	+	+	
161–175	5 зелений							+	+	+	–	+	+	
175	6 блакитний									+	–	+	+	

Розміщувати меблі у класній кімнаті прямокутної конфігурації слід так, щоб відстань була:

– між зовнішньою стіною і першим рядом парт 0,6–0,7 м (в будівлях із цегли допускаються 0,5 м);

– між рядами двомісних парт (столів) – не менше 0,6 м;

– між III рядом парт (столів) і внутрішньою стіною або шафами, які стоять біля стіни, не менше 0,7 м;

– між передньою партою (столом) і демонстраційним столом не менше 0,8 м;

– від передньої стіни з класною дошкою до передніх столів не менше 2,4–2,6 м;

– від задніх столів до задньої стіни не менше 0,65 м (якщо задня стіна зовнішня – не менше 1,0 м)

– від задніх столів до шаф, які стоять вздовж заднього краю стіни – не менше 0,8 м;

– від демонстраційного столу до класної дошки – не менше 1,0 м;

– між столом викладача і переднім столом учнів – не менше 0,5 м;

– найбільша відстань останнього місця від класної дошки – 9 м;

– висота нижнього краю дошки над підлогою для учнів першого класу 0,7–0,8 м, 2–4 класів – 0,75–0,8 м, 5–12 – 0,8–0,9 м.

У класних кімнатах поперечної і квадратної конфігурації, в якій меблі розміщуються у 4 ряди, повинна бути збільшена відстань від дошки до першого ряду парт (не менше 3 м), щоб забезпечити кут розглядання до 35°С. Відстань від першого ряду парт до зовнішньої стіни повинна бути 0,8–1,0 м між рядами парт, столів, – 0,6, від задніх парт до шаф, розміщених біля внутрішньої стіни, – 0,9–1,0 м.

Учні з пониженою гостротою зору повинні сидіти за першими партами в першому ряду (від світлонесучої стіни). Школярі з пониженим слухом розміщуються за першими і другими партами крайніх рядів. Учні, які часто хворіють простудними захворюваннями, ревматизмом, ангінами, розміщуються у третьому ряду парт (біля внутрішньої стіни).

Для профілактики порушень постави не менше 2-ох разів на рік школярів пересаджують з першого ряду в третій і навпаки, не порушуючи відповідності групи меблів їх зросту та з урахуванням гостроти зору і слуху.

Шкільні меблі розставляються в навчальному приміщенні так, щоб ближче до дошки були менші розміри, далі – більші.

Шкільні меблі повинні бути промаркованими. Маркування наноситься у вигляді лінії завширшки 2 см або кола діаметром 2,5 см на обох боках парти, стола, стільця. Меблі 1 групи позначаються оранжевим, 2 – фіолетовим, 3 – жовтим, 4 – червоним, 5 – зеленим і 6 – блакитним кольорами. Окрім кольорового маркування, для контролю групи меблів повинно бути цифрове маркування у вигляді дробу:

$\frac{2}{115-130}$ (група стола стільця)

115–130 (довжина тіла дітей),

яка наноситься на внутрішню поверхню кришки стола.

Для визначення учням необхідного розміру меблів у класній кімнаті повинна бути нанесена кольорова мірна вертикальна лінійка. На висоті до 115 см наноситься оранжева лінія, 115–130 см – фіолетова, 130–145 см жовта, 145–160 см – червона, 160–175 см – зелена, більше 175 см – блакитна.

У класному журналі в листку здоров'я необхідно вказати необхідний розмір меблів для кожного учня. Зразок листка здоров'я надано в Додатку 4.

Колір фарби для фарбування кришки парт – зелена гама і натурального дерева пастельних тонів, фарба повинна бути матовою.

Класні кімнати для молодших школярів необхідно обладнувати партами. Навчальні кабінети для учнів середніх і старших класів повинні забезпечуватись одно-двомісними столами і стільцями, кабінети хімії, фізики, біологи – спеціальними лабораторними столами груп 4, 5, 6.

Парти (столи) повинні бути тільки стандартні, погоджені з МОЗ України. Розміри столів і стільців у кожному комплекті меблів повинні співпадати за маркуванням.

Лабораторні столи слід покрити лінолеумом або іншими матеріалами, які миються та дозволені МОЗ України. В біологічній лабораторії столи кріпляться до полу. Для обладнання кабінету креслення використовують спеціальні столи, кут нахилу кришки яких дорівнює 30° при виконанні креслення і 60° – при малюванні.

8.3. Робочі місця у виробничих майстернях школи повинні забезпечувати правильну робочу позу учнів та відповідати вимогам техніки безпеки.

Виробничі майстерні повинні бути розраховані на 13–15 робочих місць, обладнаних верстатами і станками. У столярних майстернях повинні бути передбачені верстати висотою 75,5; 78,0 і 80,5 см; а для обробки металу – верстати висотою 95 і 87 см від підлоги до губок тисків. Верстати в майстерні з обробки металу обладнуються захисними екранами.

Кожне робоче місце слід забезпечити сидінням на кронштейні або табуретами висотою 40–42 см, з розміром сидіння 35x35 см і 40x40 см. Для підбору відповідних меблів у майстернях повинні бути підставки (решітки) розміром 55x75 см, висотою 5, 10, 15 см по 5 підставок кожного розміру. Рационально мати універсальну підставку, де регулюється висота.

У столярній майстерні верстати розміщуються або під кутом 45° або в три ряди перпендикулярно світлонесучій стіні. Відстань між верстатами в передньо-задньому напрямі повинна бути не менше 0,8 м, між рядами – 1,2 м.

У майстерні по обробці металу рационально розміщувати верстати так, щоб світло падало на робоче місце спереду або справа. Відстань між рядами – 1,0 м; від внутрішньої стіни до верстатів не менше як 0,8 м. Краще всього розміщувати однойменні верстати в шахматному порядку. Відстань між тисками не менше 1,0 м.

8.4. У майстернях для учнів 10–12 років слід використовувати інструменти розміром № 1, для 13–15-річних учнів – № 2, після 15 років – інструментами для дорослих.

Максимальна маса вантажу для підняття школярами 11–12 років до 4 кг, 13–14 років – до 5 кг, 15 років хлопчики – 12 кг, дівчатка – 6,0 кг, 16 років відповідно 14 і 7 кг, 17 років – 16,0 і 8,0 кг.

8.5. Кімнати для відпочинку (сну) для першокласників та ізолятор повинні бути обладнані ліжками з жорстким ложем.

Забороняється обладнання спальних кімнат двох'ярусними ліжками.
8.6. Перелік обладнання медичного кабінету наведено у Додатку 5.

IX. Організація навчально-виховного процесу

9.1. Навчальний рік у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Тривалість навчального року для учнів початкової школи не може бути меншою 175 робочих днів, а в загальноосвітніх навчальних закладах II–III ступеня – 190 робочих днів.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами тощо) та тривалість навчального тижня визначається загальноосвітнім навчальним закладом відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Протягом навчального року для учнів проводяться канікули: осінні, зимові і весняні загальним обсягом не менше 30 днів.

9.2. Режим роботи загальноосвітнього навчального закладу визначається ним на основі нормативно-правових актів та за погодженням з територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Допустима сумарна кількість годин (уроків) тижневого навантаження учнів наведено в табл. 3.

Таблиця 3

Допустима сумарна кількість годин (уроків) тижневого навантаження учнів

Класи	Допустима сумарна кількість годин інваріантної і варіативної частин навчального плану (уроків)	
	5-ти денний навчальний тиждень	6-ти денний навчальний тиждень
1	20,0	22,5
2	22,0	23,0
3	23,0	24,0
4	23,0	24,0
5	28,0	30,0
6	31,0	32,0
7	32,0	34,0
8	33,0	35,0
9	33,0	36,0
10–12	33,0	36,0

9.3. Введення 5-ти або 6-ти денного робочого тижня для учнів усіх типів загальноосвітніх навчальних закладів здійснюється при додержанні відповідного гранично допустимого навантаження та за умови роботи закладу не більше, ніж у дві зміни.

9.4. Тривалість уроків у загальноосвітніх навчальних закладах становить у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, у п'ятих-дванадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою та установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

9.5. Розклад уроків повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також правильне чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками музики, образотворчого мистецтва, трудового навчання та основ здоров'я і фізичної культури.

Для учнів 5-9-х класів спарені уроки допускаються при проведенні лабораторних і контрольних робіт, написанні творів, уроків трудового навчання. У 10–12-х класах допускається проведення спарених уроків з основних і профільних дисциплін (предметів).

9.6. При складанні розкладу уроків необхідно враховувати динаміку розумової працездатності учнів протягом дня та тижня (Додаток 6).

Робочий тиждень передбачає для учнів першого класу протягом навчального року додатковий розвантажувальний день – четвер, у розклад якого не вводяться предмети, що потребують значного розумового напруження (математика, мови).

9.7. Тривалість перерв між уроками для учнів першого класу повинна бути не меншою 15 хвилин, для всіх інших класів – 10 хвилин, великої перерви (після 2-го уроку) – 30 хв. Замість однієї великої перерви можна після 2-го і 3-го уроків влаштувати 20-хвилинні перерви.

Під час перерв необхідно організувати перебування учнів на відкритому повітрі і харчування.

9.8. Для профілактики стомлюваності, порушення статури, зору учнів початкових класів на уроках письма, мови, читання, математики тощо необхідно через кожні 15 хвилин уроку проводити фізкультхвилинки та гімнастику для очей. Методику їх проведення наведено у Додатку 7.

9.9. При визначенні доцільності, характеру, змісту та обсягу домашніх завдань слід враховувати індивідуальні особливості учнів та педагогічні вимоги. У 1-му класі домашні завдання не задаються. Обсяг домашніх завдань має бути таким, щоб витрати часу на їх виконання не перевищували у 2-му класі 45 хв, у 3 класі – 1 години 10 хв, 4 класі – 1 год 30 хв, у 5–6-му класах – 2,5 години, у 7–9 класах – 3 години, у 10–12 класах – 4 години. У 2–4 класах домашні завдання не рекомендується задавати на вихідні і святкові дні.

9.10. Початок занять у загальноосвітніх навчальних закладах повинен бути не раніше 8 години.

При двозмінному режимі навчання початок занять у другу зміну організовується не пізніше 14 години, закінчення – не пізніше 19²⁰ год.

Учні 1–2 класів, випускних та класів компенсуючого навчання навчаються лише у першу зміну.

Учні 3–5 класів можуть навчатися у першу зміну або у підзміну з початком занять не пізніше 12 години.

Починати заняття як у першу, так і другу зміну слід в один і той самий час протягом навчального року.

Навчання у загальноосвітніх навчальних закладах нового типу організовується в одну (першу) зміну.

9.11. До 1-го класу приймаються діти, як правило, з 6 років. Прийом дітей здійснюється за бажанням (заявою) батьків та медичною довідкою про стан здоров'я дитини встановленого зразка.

Навчання учнів першого класу залежно від місцевих умов може проводитися у загальноосвітньому навчальному закладі, навчально-виховному об'єднанні (комплексі) або на базі дошкільного навчального закладу.

Незалежно від місця організації навчання учнів першого класу встановлюються такі режими перебування дітей:

– на час навчання;

– протягом дня, що передбачає час навчання, перебування в групі продовженого дня.

Питання організації навчання учнів-першокласників вирішується місцевими органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

9.12. Наповнюваність класів не повинна перевищувати 30 учнів (з урахуванням площі на одного учня не менше 2,0 м²).

9.13. Формування класів у школах з малою кількістю учнів здійснюється відповідно до умов роботи та фінансових можливостей конкретної школи і залежить від кількості учнів та наявності учителів.

У школах з малою кількістю учнів економічно і педагогічно доцільно створювати з'єднані класи (класи-комплекти) у складі двох класів (кількість учнів у з'єднаному класі не повинна перевищувати 25 учнів), а у виняткових випадках – трьох класів у кількості, що не перевищує 15 учнів.

Оптимальним є об'єднання у такому класі учнів 1-х та 3-х класів, 2-х та 3-х класів, 2-х та 4-х класів. При цьому доцільно запроваджувати такий розклад (графік) навчальних занять, який би дозволив частину уроків проводити окремо з кожним класом. Особливо це необхідно для учнів першого класу.

9.14. При використанні у навчальному процесі в загальноосвітніх навчальних закладах аудіовізуальних технічних засобів навчання (ТЗН) встановлюється така тривалість їх застосування (табл. 4).

Кількість уроків із застосуванням ТЗН протягом тижня не повинна бути більшою 3–4 – для учнів початкової школи, 4–6 – для старшокласників.

9.15. При використанні комп'ютерної техніки на уроках безперервна тривалість занять безпосередньо з відеодисплейним терміналом і проведення профілактичних заходів повинні відповідати вимогам ДСанПіН 5.5.6.008-98

«Улаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп'ютерах» Після занять з відеодисплейними терміналами необхідно проводити гімнастику для очей, яка виконується учнями на робочому місці (Додаток 8).

Таблиця 4

Тривалість безперервного застосування на уроках різних технічних засобів навчання

Класи	Тривалість перегляду (хв)	
	Кінофільми	Телепередачі
1–2	15–20	15
3–4	15–20	20
5–7	20–25	20–25
8–12	25–30	25–30

9.16. Не допускається протягом уроку трудового навчання використовувати одноманітні прийоми роботи, необхідно чергувати різні за характером види діяльності.

9.17. З метою забезпечення рухового режиму для молодших школярів доцільно у навчально-виховний процес включати заняття з хореографії, спортивні ігри тощо.

9.18. У загальноосвітніх навчальних закладах, де організовано навчання учнів перших класів, повинні бути обладнані приміщення, у тому числі класна та ігрова кімнати, а також кімната для відпочинку як мінімум на паралель класів.

9.19. У групах продовженого дня прогулянка для школярів повинна бути не меншою, ніж 1,5 години протягом дня.

Для першокласників, які відвідують групи продовженого дня, необхідно організувати щоденний 1,5 годинний денний відпочинок (сон).

Самопідготовку учнів слід розпочинати із 16 години. Тривалість самопідготовки визначається класом навчання відповідно до пункту 9.9.

Підручники та навчальні посібники учнів першого класу рекомендується зберігати у класі.

Дозволяється використовувати підручники та навчально-дидактичні посібники для учнів 1–12 класів, які мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України та дозвіл Міністерства охорони здоров'я України.

Найкращим поєднанням видів діяльності дітей у групах продовженого дня є рухлива активність на повітрі до початку самопідготовки (прогулянки, рухливі і спортивні ігри, суспільно корисна праця на пришкольній ділянці тощо), а по завершенні самопідготовки – участь у заходах емоційно-розвиваючого характеру (робота в гуртках, ігри, підготовка і проведення концертів самодіяльності, вікторин тощо).

Учні зараховуються до групи продовженого дня за згодою (заявою)

батьків або осіб, які їх замінюють. На підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють) дозволяється відпускати дітей у зручний для батьків час.

9.20. При зниженні температури повітря до мінус 20°C при швидкості руху повітря більше 5 м/с і при підвищенні вологості вище 80% для учнів початкових класів та при t° мінус 24°C – для учнів 5–12 класів, а також при надзвичайних ситуаціях органи місцевої виконавчої влади приймають рішення про тимчасове призупинення навчання учнів.

При виникненні інфекційних захворювань навчальні заняття призупиняються органами місцевої виконавчої влади за погодженням з територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Х. Організація харчування

Важливим елементом організації раціонального харчування учнів є правильний розподіл об'єму денного споживання їжі між окремими її прийомами.

Кількість прийомів їжі та її енергетична цінність встановлюється в залежності від віку, стану здоров'я дитини, рівня енерговитрат, типу навчального закладу.

Учні першого класу, які навчаються на базі дошкільного навчального закладу за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, отримують харчування відповідно до режиму дня закладу.

У загальноосвітніх навчальних закладах для учнів 1–12 класів повинно бути організовано одноразове харчування (сніданок). За бажанням батьків учням можуть надаватися гарячі обіди.

Для дітей початкових класів в умовах продовженого дня в школах рекомендується триразове харчування (сніданок, обід та підвечірок). При цьому підвечірок складає 10% добової калорійності раціону. Учні 5–9 класів, які відвідують групи продовженого дня, повинні забезпечуватися по місцю навчання дворазовим гарячим харчуванням (сніданок та обід), а при тривалому перебуванні в школі – і підвечірком.

Протягом дня учень повинен дотримуватися такого режиму харчування: при навчанні в першу зміну, – сніданок вдома, другий сніданок в школі для учнів 1–5 класів після другого уроку, для учнів 6–12 класів – після третього уроку.

Для учнів 1–5 класів обід слід організувати о 13–14 годині, а для учнів 6–12 класів – о 14–15 годині.

При харчоблоці повинні бути списки учнів, які знаходяться на диспансерному обліку і потребують дієтичного харчування.

Асортимент продукції у шкільних буфетах погоджується з Головним санепідуправлінням Міністерства охорони здоров'я України (Додаток 9). Включення до цього асортименту нових продуктів та страв проводиться тільки за умови отримання позитивного гігієнічного висновку МОЗ України. Вся продукція повинна бути забезпечена документами, які гарантують її безпеку та доброякісність.

Для миття столового посуду ручним способом використовується 4–5 ванн (3 – для обробки столових приборів і тарілок, 2 – стаканів). Стакани миються (знежирюються) один раз в окремій ванні. Тарілки, ложки та виделки – знежирюються двічі. Миючий засіб використовується у першій ванні із розрахунку 100% згідно з інструкцією до нього, у другій ванні – 50%.

Полоскання посуду здійснюється у загальній або окремих ваннах, під проточною водою.

Помиті ложки та виделки підлягають обов'язковому прожарюванню у духових шафах. Під час карантину з приводу кишкових інфекцій посуд карантинних класів миється в окремому промаркованому посуді та знезаражується шляхом кип'ятіння.

Перспективні двотижневі меню для учнів загальноосвітніх навчальних закладів підлягають обов'язковому погодженню з установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

При організації харчування учнів слід керуватися вимогами санітарного законодавства, які ставляться до організації раціонального харчування учнів загальноосвітніх навчальних закладів та громадського харчування.

Щоденний контроль за організацією і якістю харчування покладається на засновників (власників), керівників навчальних закладів, медичний персонал, нагляд (не рідше 2 разів протягом навчального року та за епідеміологічними) – на установи державної санітарно-епідеміологічної служби.

XI. Організація медичного обслуговування

11.1. Загальноосвітні навчальні заклади повинні бути укомплектовані кваліфікованими кадрами середніх медичних працівників, лікарів-педіатрів, психологів.

11.2. У випадку відсутності у штатах медичного працівника керівництво загальноосвітнього навчального закладу укладає угоду з районною поліклінікою (дитячою та дорослою) про медичне обслуговування учнів.

11.3. Учні загальноосвітніх навчальних закладів підлягають медичним оглядам. Схема їх проведення наведена у Додатку 10.

11.4. Всі працівники шкіл, у тому числі працівники харчоблоку, повинні проходити обов'язкові медичні огляди у відповідності з діючим законодавством та мати особисті медичні книжки єдиного зразка. Персонал їдальень (роздаткових, буфетів) повинен бути забезпечений санітарним і спеціальним оглядом та необхідними умовами для додержання правил особистої гігієни. До санітарного одягу належать халати, фартухи, хустки, ковпаки, до спеціального – халати темного кольору, рукавички гумові, гумове взуття.

Особисті медичні книжки повинні зберігатися у медичного працівника або у особи, яка закріплена наказом керівника (директора) загальноосвітнього навчального закладу як відповідальна за їх зберігання.

11.5. Учні з порушеннями у стані здоров'я необхідно створювати умови для комплексного оздоровлення.

11.6. У випадках виникнення в загальноосвітньому навчальному закладі інфекційних захворювань, а також отруєнь керівник закладу по негайно повідомити територіальну установу державної санітарно-епідеміологічної служби про визначення комплексу санітарно-протиепідемічних заходів. Керівник загальноосвітнього навчального закладу повинні укласти договір з відповідними відділами профілактичної дезінфекції щодо проведення дезінсекції та дератизації.

Персоналу забороняється використовувати дезінфекційні засоби проведення дезінсекції і дератизації загальноосвітнього навчального закладу. Санітарно-дезінфекційний режим у загальноосвітніх навчальних закладах у період карантину наведено у Додатку 11.

На території загальноосвітнього навчального закладу повинні бути бездомних тварин.

11.7. Періодичні огляди на педикульоз здійснюються за залученням учителів згідно з наказом МОЗ України «Про організацію та проведення заходів по боротьбі з паразитарними захворюваннями та епідеміологічними захворюваннями, вибірково.

11.8. Результати поглиблених медичних оглядів оздоровчих заходів в умовах загальноосвітнього навчального закладу розглядатись на педагогічних радах двічі на рік.

XII. Санітарно гігієнічна освіта здорового способу життя са

Одним із основних аспектів формування здорового способу життя є гігієнічне навчання і виховання.

Система гігієнічного виховання учнів повинна включати такі елементи:

- знайомство з основними гігієнічними навичками відповідно до вимог шкільної роботи;
- гігієнічне виховання в сім'ї;
- формування в учнів необхідних для них заходів по збереженню здоров'я;
- контроль гігієнічних знань і навичок;
- у гігієнічному вихованні сучасної людини важливе значення має оздоровче значення рухової активності;
- раціональний режим життя;
- гігієна розумової роботи;
- гігієна трудового життя;
- громадська і особиста гігієна;
- гігієна харчування;
- попередження інфекційних захворювань.

- профілактика травматизму;
- дотримання правил техніки безпеки;
- статеве виховання;
- запобігання формуванню шкідливих звичок та формування здорового способу життя.

Гігієнічне виховання учнів проводять, вчителі медичний персонал, батьки. Самообслуговування повинно організовуватися у відповідності з віком, статтю, фізичними особливостями і станом здоров'я дітей, базуючись на гігієнічних вимогах та вимогах до охорони їх здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників і медичних працівників.

Роботу із самообслуговування слід проводити з урахуванням двох напрямів:

- попередження забруднення земельної ділянки і навчально-побутових приміщень;
- очищення земельної ділянки та побутових приміщень від забруднення.

У процесі самообслуговування учні можуть виконувати прибирання класів кабінетів лабораторій:

- наприкінці кожного дня (учні 5–12 кл.);
- генеральне прибирання кожного тижня і місяця (учні 9–12 кл.).

Тривалість самообслуговування для учнів 2–4 класів у загально-освітньому навчальному не повинна перевищувати 1 години на тиждень, а для учнів 5–12 класів – 2 години на тиждень.

Одноразова тривалість роботи із самообслуговування не повинна перевищувати для учнів 2–4 класів 30 хвилин, 5–9 класів – 45 хвилин, 10–12 класів – 1,5 години. Роботу необхідно проводити у спеціальному одязі. Усі види прибирання здійснюються лише вологим методом з наступним провітрюванням приміщень. У навчальному приміщенні необхідно передбачити місце для зберігання прибирального інвентарю спецодягу та мила. Миття підлоги дозволяється школярам з 10 років при обов'язковому використанні швабри.

Допускається участь учнів (чергові класи) в накриванні обідніх столів (при використанні санітарного одягу). Перебування учнів у виробничих приміщеннях харчоблоку забороняється.

Учні не допускаються до виконання робіт, що небезпечні для їх життя та здоров'я, створюють загрозу зараження інфекційними хворобами:

- робота із значним фізичним навантаженням (допустима вага вантажу п. 8.4);
- робота з електроприладами;
- миття вікон, очищення даху і проїжджих частин вулиць від снігу, льоду;
- очищення освітлювальної апаратури, вентобладнання та витяжних шаф;
- перенесення скла та виробів із нього;
- прибирання санвузлів, умивальних та кімнат гігієни, медичних та допоміжних приміщень сходів, рекреаційних приміщень майстерень, спортивних приміщень, актового залу, харчоблоку, роздаткової, буфету, обіднього залу;

- прання постільної білизни;
- винесення та вивезення відходів;
- догляд за дорослими і хворими тваринами, птахами;
- догляд за дітьми, хворими на інфекційні хвороби;
- робота з хімічними речовинами (крім уроків хімії);
- робота у котельнях;
- проведення нічних чергувань.

Учні 2–4 класів можуть брати участь у прибиранні території школи, доглядати за квітами, учні 5–12 класів – у генеральному та щодобовому поточному прибиранні ділянки (підмити, очищувати від снігу, саджати дерева).

Усі приміщення та обладнання школи підтягають вологому прибиранню, у тому числі підвіконня, підлога, опалювальні прилади, шафи, столи парти, класні дошки. Прибирання здійснюють при відкритих вікнах або фрамугах кватирках, не допускаючи протягів.

Прибирання класів, майстерень, навчальних кабінетів проводиться після закінчення останнього уроку, а спортивних залів – після кожного уроку і після закінчення уроків, занять секцій. Мати в спортивному залі чистять пілососом не рідше одного разу на тиждень, вологе протирання чохлів здійснюють щоденно.

Для очищення взуття від бруду перед входом у школу повинні бути встановлені скребачки, решітки, які необхідно протягом дня декілька разів очищати.

Змінне взуття у школярів є одним із ефективних засобів зниження кількості пилу в приміщеннях школи. У гардеробі слід передбачити спеціальне місце для зберігання взуття. До спортивного залу допускаються учні тільки в спортивному одязі і взутті. Для збору сміття необхідно встановити в навчальних приміщеннях корзини для сміття. Туалетні приміщення прибираються після кожної перерви з використанням дезинфікуючих речовин (1% освітленим розчином хлорного вапна). Надвірні туалети необхідно прибирати перед великою перервою, після неї, після закінчення занять у школі. При цьому дверні ручки слід протирати 2% розчином хлораміну або освітленим розчином хлорного вапна. Дерев'яні частини в середині туалету (підлога) добре зрошують не менше двох разів на день 10–20% хлорно-вапняним молоком після попереднього прибирання. Двері туалету повинні бути на пружині або блоках і завжди закритими. Дезинфекційні засоби, у тому числі розчини, повинні зберігатися без доступу світла, у недоступних для дітей місцях.

Техперсонал забезпечується спецодягом для прибирання.

Технічний інвентар для прибирання повинен бути промаркованим, закріпленим за кожним навчальним та допоміжним приміщенням і зберігатися окремо у спеціально виділених місцях разом із спецодягом.

Поточне прибирання навчальних майстерень проводить технічний персонал. Учні можуть прибирати пил на своїх робочих місцях за допомогою металевих і волосяних щіток

Під час літніх канікул здійснюється поточний ремонт приміщень та обладнання загальноосвітнього навчального закладу з наступним генеральним прибиранням, пранням штор, у тому числі затемнюючих штор актових залів та кабінетів. Здійснюється ревізія та ремонт інженерних мереж.

Склад і площі зон земельних ділянок загальноосвітніх шкіл на одну паралель класів (м²)

Зона	Початкова школа	Основна (неповна середня)	Середня (старша)
1	2	3	4
1. Фізкультурно-спортивна			
В тому числі:	850	5450	5610
– шкільний стадіон;	–	4200	4200
– бігова доріжка 250 м сумісно з прямою біговою доріжкою 110 м;			
– комбіноване поле для футболу 60 x 28;			
– майданчик ручного м'яча з двома секторами для стрибків у висоту та довжину;			
– майданчик для спортивної гри;			
– волейбольна 162 м;			
– баскетбольна 364 м;	162	364	526
– майданчик для гімнастики (5–12 класи);	–	200	200
– майданчик для гімнастики (1–4 класи);	200	200	200
– майданчик комбінований для спортивної гри, метання м'яча і стрибків у довжину та висоту.	480	480	480
2. Початкової допризовної підготовки			
В тому числі:			1000
– навчальне містечко з тактичної підготовки та цивільної оборони;			500
– лінія перетину з ділянкою для метання гранат;	–	–	500
3. Відпочинку	400	400	625
В тому числі майданчики:			
– для активної гри учнів перших класів;	100	100	100
– для активної гри 2–4 класів;	300	300	300
– для активної гри 5–12 класів;	–	–	125
– для тихого відпочинку 5–12 класів.	–	–	160
4. Навчально-дослідна**	240	2250	5050
В тому числі:			
– для початкових класів;	200	200	400
– для польових та овочевих культур;	–	800	1200
– плодовий сад і розсадник квітково-декоративних рослин;	40	100	400
– теплиця з зоомайданчиком;	–	170	170
– метеорологічний і географічний майданчики;	–	50	100
– класи для занять на повітрі (з накриттям);	–	–	30
– зоотваринна ділянка;	–	100	100
– відділ колекції рослин.	–	70	350
5. Господарська.			

Примітка. ** – Зона організовується, якщо програмою з біології передбачені заняття на земельній ділянці.

Склад і площа приміщень загальноосвітніх шкіл

Назва приміщень	Площа м ² на одного учня	Примітка
1	2	3
Приміщення школи		
Для учнів першого класу:		
– класна кімната;	2,4*	
– спальня кімната;	2,0	
– ігрова кімната;	2,0	
– рекреація;	1,0	
– туалети;	0,2	
– гардероб;	0,2	
– класні приміщення для 2–4 класів;	2,4	
– приміщення для чергових учнів (при кожному класі);		шафа для одягу 3 м ² , шафа для технічних засобів
– спальня для учнів з порушеним станом здоров'я;	2,0	
– майстерня для трудового навчання молодших школярів (на 25 місць з інвентарною);	3,6	6 м ² інвентарна
– універсальний зал (для фізкультури, ритміки, хореографії з інвентарною);		144 ± 6
– роздягальні для дівчаток та хлопчиків (по 12–13 місць);		18 x 2
– душові з туалетом;		7 x 2 (по 2 душові сітки, 1 унітазу, 1 умивальнику)
– рекреації;	2,0	
– гардероб;	0,2	
– туалети для дівчаток та хлопчиків;	0,2	
– універсальні приміщення для груп продовженого дня (II–III класів).	2,4	
Приміщення для школи II–III ступенів (5–12 класів)		
Навчальні кабінети для предметів загальноосвітнього циклу для 7–12 класів	*	
– української мови та літератури;	2,4	1 кабінет на 5 кл.
– російської мови та літератури;	2,2	
– іноземної мови (на 12–13 місць);	2,4	на 50% класів
– історії суспільствознавства;	2,4	1 на 8 класів
– географії.	2,4	1 на 15 класів

Примітка. * – Площі приміщень наведені з розрахунку наповнюваності класу 25 учнями. При наповнюваності класів загальноосвітніх шкіл у кількості 30 учнів дозволяється приймати площу класних приміщень універсальних навчальних та спеціалізованих кабінетів загальноосвітнього циклу із розрахунку 2,0 м², а лабораторій з природничих наук – 2,4 м² на 1 учня.

1	2	3
– математики	2,4	1 на 8 класів
– лаборантські на групи однойменних кабінетів		16 м ² на 1 групу приміщень
– інформатики і обчислювальної техніки (з лаборантською кімнатою для ремонту техніки)	6,0	На одне робоче місце біля дис- плею (лаборантська – 9,0 м ²)
Лабораторія з природничих наук:		
– фізики та астрономії;	2,8	1 на 8 класів
– хімії;	2,8	1 на 15 класів
– біології;	2,8	1 на 15 класів
– лаборантські хімії, фізики, біології, астрономії;	0,75	16 м ² на кожне приміщення
– туалети для хлопчиків та дівчаток;	0,15	3 м ² , і кабіна на 70 дівчаток (11–17 років)
– кабіна особистої гігієни жінки.		
Приміщення для фізкультури, оздоровчої роботи та допризвничної підготовки		
Фізкультурно-спортивні зали	12x24	В школах 1–11 ступенів, на 1, 2 паралелі і 2-середніх школах на 2 паралелі, на 3 паралелі (21 + 7) x 2
– роздягальні з душовими та туале- тами для дівчаток та хлопчиків; – кабінет інструкторів (з кабіною для перевдягання); – інвентарна.	9x18	16 м ² і 33 м ²
Кабінет допризвничної підготовки з препаратурською і кімнатою для зберігання зброї		6 + 6 + 6
Навчальний тир з дистанцією 25 м в тому числі:		
– зона для стрільби;		180
– кімната для підготовки;		24
– гардероб;		9
– кімната інструктора;		6
– кімната для зберігання та чищення зброї;		6 + 9
– туалет.		4
Загальношкільні приміщення для проведення колективних заходів позаурочних і відпочинку		частина підлоги горизонтальна з місцями, що можна прийняти
– естрадна на 1, 2 паралелі класів;		36
– івентарна для естрадного інвентаря;		12
– артистична-роздягальна;		12 x 12
– кіноапаратна;		24

1	2	3
– радіовузол, директорська кімната для ремонту апаратури; – кімната психофізіологічного роз- вантаження; – зал-дискотека з інвентарною.		21 (12 + 9) 6 м ² на 25% викладацького складу 108 + 6
Приміщення для трудового нав- чання і професійної орієнтації учнів 5–9 класів:		9 м ² x 2
– майстерня з обробки металу дере- вини, з територією для теоретичних занять і креслення;		18 x 2
– гардероб;		18 x 2
– інструментальні кімнати майст- рів;		18
– складські приміщення для сиро- вини та виробів;		90 + 54 + 9 + 12
– розпилювальна;		0
– майстерні з обробки тканини та кулінарії (з інвентарною, гардеробом); – інвентарна для роботи на ділянці.		267 м ² на 34 тис. одиниць збереження 30 100
Бібліотека, в тому числі:		80 м ² , 17 тис. книг 45 м ² , 17 тис. книг
– абонемент з каталогом;		12 м ² , 1 робоче місце
– читальний зал на 30 місць з зо- ною біля телевізора;		60 м ² + 6 м ²
– фонд відкритого доступу;		використовується універсаль- ний зал 54 + 9 + 9
– закрите книгосховище підруч- ників;		14 + 6
– робоча кімната.		18 + 6 72 + 18
Кімната для гурткових занять:		36 + 9
– клас, студія музики і співу (з кла- довою для музичних інструментів);		
– студія хореографії;		
– студія прикладного або образо- творчого мистецтва (на 15 місць з допоміжним приміщенням);		
– фотолaborаторія, в тому числі:		
– кімната фотодруку (на 8 місць) і кімната для збереження фото- розчинників;		
– робоча кімната та інвентарна;		
– майстерня технічного моделю- вання (на 16 місць) з допоміжним приміщенням;		
– універсальна кімната для гурт- кової роботи з інвентарною;		

1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> – склад туристичного знаряддя; – кімната дитячо-юнацьких громадських організацій, учнівського самоуправління, клубних об'єднань. 		18 72
Приміщення для обслуговуючого персоналу:		
Їдальня (на сировині) на 33% місць від загальної кількості учнів у школі, 10% місць кафетерійних		по 0,85 м ² на 1 місце
– умивальня;		24 м ² (1 умивальник на 20 місць, висота, устаткування умивальників 0,5; 0,6; 0,7 м, питні фонтанчики 1 на 100 учнів
– буфетний прилавок і комора буфету;		16 + 10
– кухня, в тому числі:		50 м ²
– гарячий цех;		
– холодний цех та нарізання хліба;		10 + 4
– м'ясний і рибний цехи;		10 + 10
– овочевий цех;		14 м ²
– приміщення для миття столового буфетного та кухонного посуду;		25 + 7
– холодильна камера для зберігання:		
– м'ясних продуктів;		4 м ²
– рибних продуктів;		4 м ²
– молочних продуктів, жирів, гастрономії;		4 м ²
– овочів, овочевих напівфабрикатів;		4 м ²
– харчових відходів (в тому числі неохолоджуюче приміщення).		4 + 4
Окремо для сипучих продуктів та овочів:		10 + 10 + 12
– комора для зберігання: сухих продуктів, овочів, напоїв, соків;		
– камера зберігання і тарна;		12 + 6
– мийка яєць;		6 м ²
– комора для зберігання білизни чистої та брудної;		по 5 м ²
– гардеробна для персоналу з душем і туалетом.		9 + 6
Адміністративно-господарські приміщення:		
– кабінет директора;		32 м ²
– кабінет завучів;		12 м ² , 2 робочих місця
– кабінет заст. дир. з виховної роботи;		–

1	2	3
– кабінет заст. дир. з господарської роботи;		9 м ²
– методичний кабінет-учительська з роздягальною;		8 м ² на 1 робоче місце; 0,25 м ² на 1 місце
– кабінет психолога;		12 м ²
– канцелярія;		16
– комори для зберігання інвентарю для прибирання приміщень;		3 м ² на кожному поверсі
– кімната слюсаря;		6
– господарська майстерня;		18
– складські приміщення для меблів, госпінвентаря;		36 + 18
– аудиторія для студентів середніх і вищих пед. і мед. закладів з роздягальною;		2,5 м ² на 1 місце
Медичний блок:		
– кабінет лікаря з приймальною;		18+6, одна із сторін не менше 5 м
– процедурна і кабінет для проведення щеплень;		10 + 8
– фізіотерапевтичний кабінет;		18
– кабінет зубного лікаря;		15
– кабінет логопеда.		18 м ² , заняття з групою 6–8 дітей
Туалетні приміщення		
– для персоналу (на кожному поверсі окремо для ч. і ж.);		по 6 м ²
– кабінети особистої гігієни жінки;		3 м ² при туалетах для жінок
– вестибюль;	0,15	на одне місце
– гардероб для 5–9 класів.	0,2	на одне місце

1	2	3
1	Письмовий стіл	1–2 шт.
2	Стільці	4–6 шт.
3	Ширма	1 шт.
4	Кушетка	1 шт.
5	Шафа канцелярська	1–2 шт.
6	Шафа аптечна	1 шт.
7	Медичний столик зі скляною кришкою: а) з набором інструментарію для щеплення; б) з засобами для надання невідкладної допомоги.	1 шт. 1 шт.
8	Холодильник (для вакцин і медикаментів)	1 шт.
9	Умивальник	1 шт.
10	Відро з педальною кришкою	1 шт.
11	Ваги медичні	1 шт.
12	Ростомір медичний	1 шт.
13	Спірометр	1 шт.
14	Динамометр ручний	1 шт.
15	Лампа настільна для офтальмологічного і отоларингологічного дослідження	1 шт.
16	Таблиця для визначення гостроти зору, розміщена в апарат Ротта	1 шт.
17	Тонометр	1 шт.
18	Фонендоскоп	2 шт.
19	Бинт маленький	2 шт.
20	Бинт великий	2 шт.
21	Джгут резиновий	4–6 шт.
22	Шприци одноразові з голками: 2.0; 5.0; 10.0.	10 шт. 10 шт. 5 шт.
23	Пінцет	
24	Термометр медичний	20–25 шт.
25	Ножиці	2 шт.
26	Грїлка резинова	1–2 шт.
27	Міхур для льоду	1–2 шт.
28	Лоток фігурний	5 шт.
29	Шпатель металевий	40 шт.
30	Шини (Крамера, Дитерихса) пластмасові для верхніх кінцівок	10 шт.
31	Носилки	1 шт.
32	Кварц тубусний	1 шт.
33	Окуляри в дитячій оправі (ДР 56–58 мм) з лінзами в 1 дптр	1 шт.
34	Поліхроматичні таблиці для дослідження кольорового зору Е. Б. Рабкіна	1 шт.
35	Плантограф дерев'яний (може бути виготовлений у шкільній майстерні)	1 шт.
36	Килимок (1 м x 1,5 м)	1 шт.

Гігієнічні вимоги до розкладу уроків

Сучасними науковими дослідженнями встановлено, що найвища активність розумової діяльності у дітей шкільного віку припадає на інтервал з 10 до 12-ої години. Цей час характеризується найбільшою ефективністю засвоєння матеріалу при найменших психофізичних затратах організму.

Тому в розкладі уроків для молодших школярів предмети, що вимагають значного розумового напруження, повинні проводитися на 2–3 уроках, а для учнів середнього і старшого віку – на 2, 3, 4 уроках.

Неоднакова розумова діяльність учнів і в різні дні навчального тижня: її рівень зростає до середини тижня і залишається низьким на початку (понеділок) і в кінці (п'ятниця) тижня

Тому розподіл навчального навантаження протягом тижня повинен бути таким, щоб найбільший його обсяг припадав на вівторок, середу. На ці дні в шкільний розклад необхідно виносити предмети, які потребують великого розумового напруження або ті, які не вимагають значного навантаження, але у більшій кількості, ніж в інші дні тижня.

Вивчення нового матеріалу, контрольні роботи найкраще проводити на II–IV уроках дня посеред тижня.

Предмети, які вимагають значних затрат часу для виконання домашніх завдань, не повинні групуватися в один день у розкладі занять.

Необхідно проводити оцінку розкладу уроків. Для цього пропонуємо використовувати методику, розроблену Н. П. Гребняком і В. В. Машиністовим (1993 р.). За цією методикою кожний навчальний предмет має різний бал складності:

Предмет	Ступінь важкості
Геометрія	6
Алгебра	5,5
Іноземна мова	5,4
Хімія	5,3
Фізика	5,2
Біологія	3,6
Укр. мова	3,5
Укр. література	1,7
Історія	1,7

При правильно складеному розкладі уроків найбільша кількість балів за день по сумі усіх предметів повинна припадати на вівторок і (або) середу.

Для учнів молодшого і середнього віку розподіляти навчальне навантаження в тижневому циклі слід таким чином, щоб його найбільша інтенсивність (по сумі балів за день) припадала на вівторок і середу, в той час як четвер був дещо полегшеним днем.

Розклад складено неправильно, коли найбільше число балів за день припадає на перший та останній робочі дні тижня або коли воно однакове у всі робочі дні.

Примірник комплекс вправ фізкультурних хвилинок (ФХ)

Шкільні заняття, які поєднують у собі психічне, статичне динамічне навантаження на окремі органи і системи і на весь організм в цілому, потребують проведення на уроках ФХ для зняття локального стомлення і ФХ загального впливу.

ФХ для покращення мозкового кровообігу

1. Вихідне положення (в. п.) — сидячи на стільці, 1–2 — відвести голову назад і плавно нахилити назад, 3–4 — голову нахилити вперед, плечі не піднімати. Повторити 4–6 разів. Темп повільний.

2. В. п. — сидячи, руки на поясі, 1 — поворот голови направо, 2 — в. п., 3 — поворот голови наліво, 4 — в. п. Повторити 6–8 разів. Темп повільний.

3. В. п. — стоячи або сидячи, руки на поясі, 1 — махом ліву руку занести через праве плече, голову повернути наліво, 2 — в. п., 3–4 — теж правою рукою. Повторити 4–6 разів. Темп повільний.

ФХ для зняття стомлення з плечового поясу та рук

1. В. п. — стоячи або сидячи, руки на поясі, 1 — праву руку вперед, ліву вгору, 2 — перемінити положення рук. Повторити 3–4 рази, потім розслаблено опустити вниз і потрясти кистями, голову наклонити вперед. Темп середній.

2. В. п. — стоячи або сидячи, кисті тильним боком на поясі, 1–2 — звести лікті вперед, голову нахилити вперед, 3–4 — лікті назад, прогнутися. Повторити 6–8 разів, потім руки вниз і потрясти розслаблено. Темп повільний.

3. В. п. — сидячи, руки вгору, 1 — зжати кисті в кулак, 2 — розжати кисті. Повторити 6–8 разів, потім руки розслаблено опустити вниз і потрясти кистями. Темп середній.

ФХ для зняття стомлення з тулуба

1. В. п. — стійка ноги нарізно, руки за голову, 1 — різко повернути таз направо, 2 — різко повернути таз наліво. Під час поворотів плечовий пояс оставити нерухомим. Повторити 6–8 разів. Темп середній.

2. В. п. — стійка ноги нарізно, руки за голову. 1–3 — кругові рухи тазом в один бік, 4–6 — те ж у інший бік, 7–8 — руки вниз і розслаблено потрясти кистями. Повторити 4–6 разів. Темп середній.

3. В. п. — стійка ноги нарізно, 1–2 — нахил вперед, права рука сковзає вздовж ноги вниз ліва, згинаючись вздовж тіла вгору, 3–4 — в. п., 5–8 — те ж в інший бік. Повторити 6–8 разів. Темп середній.

ФХ загального впливу комплектуються з вправ для різних груп м'язів з урахуванням їх напруження в процесі діяльності.

1. Вправа для покращення мозкового кровообігу. В. п. — сидячи, руки на поясі. 1 — поворот голови направо, 2 — в. п., 3 — поворот голови наліво, 4 — в. п., 5 — плавно нахилити голову назад, 6 — в. п., 7 — голову нахилити вперед. Повторити 4–6 разів. Темп повільний.

2. Вправа для зняття стомлення з м'язів кисті. В. п. — сидячи, руки підняти вгору, 1 — стиснути кисті в кулак, 2 — розтиснути кисті. Повторити 6–8 разів, потім руки розслаблено опустити вниз і потрясти кистями. Темп середній.

3. Вправа для зняття стомлення з м'язів тулуба. В. п. — стійка ноги нарізно, руки за голову, 1 — різко повернути таз направо, 2 — різко повернути таз наліво. Під час поворотів плечовий пояс оставити нерухомим. Повторити 4–6 разів. Темп середній.

4. Вправа для мобілізації уваги. В. п. — стоячи, руки вздовж тулуба, 1 — праву руку на пояс, 2 — ліву руку на пояс, 3 — праву руку на плече, 4 — ліву руку на плече, 5 — праву руку вгору, 6 — ліву руку вгору, 7–8 — хлопки руками над головою, 9 — опустити ліву руку на плече, 10 — праву руку на плече, 11 — ліву руку на пояс, 12 — праву руку на пояс, 13–14 — хлопки руками по стегнах. Повторити 4–6 разів. Темп — 1 раз повільний, 2–3 рази — середній, 4–5 — швидкий, 6 — повільний.

Комплекс вправ гімнастики для очей

Швидко покліпати очима, закрити очі та посидіти спокійно, повільно рахуючи до 5. Повторити 4–5 разів.

Міцно зажмурити очі (рахуючи до 3), відкрити очі та подивитися вдалечінь рахуючи до 5. Повторити 4–5 разів.

Витягнути праву руку вперед. Стежити очима не повертаючи голови за повільними рухами вліво і вправо, вгору і вниз вказівного пальця витягнутої руки. Повторити 4–5 разів.

Подивитися на вказівний палець витягнутої руки на рахунок 1–4, потім перенести погляд вдалечінь на рахунок 1–6. Повторити 4–5 разів.

У середньому темпі проробити 3–4 кругових рухів очима в правий бік, стільки ж само у лівий бік. Розслабивши очні м'язи, подивитися вдалечінь — на рахунок 1–6. Повторити 1–2 рази.

Асортимент шкільних буфетів

Назва страв та продуктів	Вихід на 1 порцію (г)
Бутерброди:	
Хліб з маслом вершковим	30/10
Хліб з маслом шоколадним	30/10
Хліб з маслом вершковим та повидлом (або без масла)	30/5/20
Хліб з маслом вершковим та медом (або без масла)	40/5/30
Хліб з маслом вершковим та сиром твердим	30/5/15
Хліб з маслом вершковим та яйцем вареним	30/5/20
Хліб з маслом та оселедцем	30/5/20
Хліб з сосискою вареною	30/50
Хліб з ковбасою напівкопченою або копченою	30/20
Хліб з котлетою, шніцелем або біфштексом рубленим, печінкою смаженою, куркою смаженою, язиком відвареним (виготовлені на харчоблоці школи)	40/50
Салати з сирих овочів, варених овочів (капуста, морква, буряк) з олією (за погодженням з територіальною установою державної сан-епідслужби)	100-150
Овочі, фрукти, цитрусові, тропічні фрукти, ягоди – натуральні порційні	50-200
Соки овочеві, фруктові, плодоягідні, нектари та сокові напої промислового виготовлення	150-200
Напої: чай, кавові напої, цикорій, какао, компоти, киселі. Молоко та кисломолочні напої (промислового виготовлення)	150-200
Борошняні кулінарні вироби з дріжджового та листового тіста, печені ватрушки, пиріжки, булочки	50-75
Кондитерські вироби: печиво, вафлі, мармелад, зефір промислового виготовлення	10-70

З метою профілактики харчових отруень та захворювань шлунково-кишкового тракту категорично забороняється продаж у шкільних пунктах харчування таких продуктів та страв: кондитерські вироби з кремами, морозиво, яйця та м'ясо водоплаваючої птиці, низькосортні м'ясні вироби (нижче I сорту), студні, зельци, фаршмаки, гриби, молоко-самоквас, сметана та фляжне молоко та сир м'який без термічної обробки консерви непромислового виготовлення, солодкі газовані напої, нарізні салати з майонезом, оцтом сметаню.

Схема профілактичних оглядів дітей, які відвідують загальноосвітні навчальні заклади

Переломні вікові періоди	Скринінг і лабораторні дослідження	Лікарсько-педагогічний етап		Спеціалізований етап
		Педіатр	Педагог психолог	
Перед вступом в дошкільний навчальний заклад	Середній медпрацівник лікувально-профілактичного закладу	Огляд з аналізом даних скринінг-тесту і лабораторного дослідження. Розподіл по групам здоров'я	Рекомендації по режиму, адаптації в дошкільному навчальному закладі	Невропатолог, окуліст, отоларинголог, хірург-ортопед, стоматолог, логопед (з 3-х років) за показниками психіатр та інші спеціалісти.
За рік до вступу до школи	Середній медпрацівник дошкільного навчального закладу	Огляд з аналізом даних скринінг-тесту лабораторного дослідження	Визначення функціональної готовності до навчання у школі (за участю педіатра)	Невропатолог, окуліст, отоларинголог, хірург, ортопед, стоматолог, за показниками – логопед, психіатр
Перед вступом до школи	Середній медпрацівник дошкільного навчального закладу	Огляд з аналізом даних скринінг-тесту лабораторного дослідження Розподіл на медичні групи для занять фізичною культурою	Визначення функціональної готовності до школи (за участю педіатра)	Невропатолог, окуліст, отоларинголог, хірург, ортопед, стоматолог, за показниками – логопед, психіатр.
Кінець першого року навчання	Середній медпрацівник школи	Рекомендації для оздоровлення під час літніх канікул	Оцінка адаптації до навчання в школі, рекомендації на канікули	Невропатолог, окуліст, отоларинголог, хірург-ортопед, стоматолог, за показниками – логопед психіатр
Перехід до предметного навчання	Середній медпрацівник школи	Оцінки нервово-психічного і фізичного розвитку, визначення біологічного віку дитини і відповідність паспортному	Оцінка адаптації	Невропатолог, окуліст, отоларинголог, хірург-ортопед, стоматолог, психіатр, гінеколог.
Пубертатний період (14-15 років)	Середній медпрацівник школи	Лікарсько-професійна консультація, подання відомостей про юнаків допризовного віку до військоматів	Лікувально-професійна консультація	Невропатолог, окуліст, отоларинголог, хірург-ортопед, стоматолог, за показниками – логопед психіатр, гінеколог.
Перед закінченням загальноосвітнього закладу (10-11(12) кл. – 16-17(18) років)	Середній медпрацівник школи	Лікарсько-професійна консультація, подання відомостей про юнаків допризовного віку до військоматів	Лікувально-професійна консультація	Невропатолог, окуліст, отоларинголог, хірург-ортопед, стоматолог, за показниками – логопед, психіатр, гінеколог.

Санітарно-дезинфекційний режим у загальноосвітніх навчальних
закладах на період карантину

Найменування об'єкту	Спосіб і режим знезараження
1. Приміщення (підлога, стіни, двері, підвіконня та ін.), жорсткі меблі.	Обробку проводять способом протирання ганчіркою, змоченою в одному із дезинфікуючих розчинів: 0,5% розчин хлораміну; 0,5% розчин хлорної вапни або вапни білильної гашеної термостійкої; 0,25% НГК, ДОСГК; 0,2% розчин сульфохлорантину, 3% (по ДВ) розчин перекисі водню з миючим засобом (0,5%); 1% (по ДВ) розчин пераміну; 1% (по ДВ) розчин полісепту, 3% розчин амфолану; 0,5% розчин катаміну АБ.
2. Килими.	Двічі почистити щіткою, змоченою: 0,5% розчином хлораміну; 0,2% розчином сульфохлорантину; 1% розчином пераміну; 0,5% розчином катаміну АБ і на протязі карантину прибрати.
3. Посуд, звільнений від залишків їжі та вимитий.	Кип'ятити у воді або у 2% розчині соди 25 хв – при кишкових інфекціях, 45 хв – при вірусному гепатиті з моменту закипання.
4. Залишки їжі.	Засипати хлорне вапно (чи вапно білильне термостійке) 200 г/кг – 60 хв НГК, ДОСГК – 100 г/кг.
5. Санітарно-технічне обладнання (раковини, унітази та ін.)	Унітази та раковини протерти двічі одним із розчинів, вказаних в п 1 або протерти чистильно-дезинфікуючим засобом «Белка», «Блеск-2», «Санита», «ПЧД», «Санітарний», «Дезус», «Дезэф» та ін. – у відповідності із рекомендаціями по пристосуванню засобу на етикетці. Використані квачі, прибиральні матеріали занурити у 0,5% розчин НГК чи 1% розчин хлорного вапна – на 30 хв, прополоскати та просушити. Сховати чисті квачі та прибиральні матеріали у спеціально промаркованій тарі у господарчій шафі.
6. Вироби медичного призначення зі скла, металу, гуми, пластмас.	<i>Хімічний метод:</i> занурити чи протерти одним із дезинфікуючих розчинів: 1% розчин хлораміну – 30 хв; 2,5% (0,5% по ДВ) розчин хлоргексидинубіглюконату – 30 хв; 3% (по ДВ) розчин перекису водню з 0,5% розчином миючого засобу 80 хв. <i>Фізичний метод (окрім виробів з пластмас):</i> кип'ятити у воді чи у 2% розчину соди – 15 хв; сухе гаряче повітря 120°C – 45 хв.
7. Руки персоналу.	Для гігієнічного знезараження руки обробляють протягом 2 хв одним із розчинів: 2,5% (0,5%) водним розчином хлоргексидіна біглюконата; 1% розчином йодопірону; 0,3% розчином хлораміну, а потім миють милом.

Примітка. * Знезараження здійснюється також іншими дезинфікуючими засобами, які дозволені МОЗ України для цих цілей.

ДЕРЖАВНІ САНІТАРНІ ПРАВИЛА ТА НОРМИ
«ВЛАШТУВАННЯ ТА ОБЛАДНАННЯ КАБІНЕТІВ
КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ В НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ
ТА РЕЖИМ ПРАЦІ УЧНІВ НА ПЕРСОНАЛЬНИХ
КОМП'ЮТЕРАХ»

(витяг)

Затверджено постановою Головного державного санітарного лікаря України
30 грудня 1998 р. № 9

Державні санітарні правила і норми ДСанПіН 5.5.6.009-98

I. Галузь застосування

Державні санітарні правила і норми влаштування та обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режиму праці учнів на персональних комп'ютерах встановлюють гігієнічні вимоги до приміщень та нормативи чинників, що створюються комп'ютерами при їх роботі; гігієнічні вимоги до проектування, виготовлення і експлуатації вітчизняних та експлуатації імпортих персональних комп'ютерів, що застосовуються в навчально-виховному процесі в закладах освіти різних форм власності та інших закладах, що проводять комп'ютерні ігри для дітей і підлітків.

II. Позначення та скорочення

ПК – персональний комп'ютер
ВМ – відеомонітор
ЕПТ – електронно-променеві трубки
ЕМП – електромагнітне поле
ЕП – електричне поле
СЕП – статичне електричне поле
КПО – коефіцієнт природнього освітлення
ГДР – гранично допустимі рівні
ККТ – кабінети комп'ютерної техніки

1. Загальні положення

1.1. Санітарні правила і норми влаштування та обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режиму праці учнів на персональних комп'ютерах (далі – Правила) встановлюють нормативи фізичних чинників, що створюються комп'ютерами при їх роботі, та гігієнічні вимоги до проектування, виготовлення і експлуатації вітчизняних та експлуатації імпортих персональних комп'ютерів, що застосовуються в навчально-виховному процесі.

1.2. Правила містять вимоги до умов розміщення та обладнання кабінетів і комп'ютерної техніки в навчально-виховних і позашкільних закладах освіти, а також режиму праці дітей і підлітків на персональних комп'ютерах.

1.3. Правила поширюються на всі види персональних електронно-обчислювальних машин і їх складових частин (відеомонітори, системні блоки, клавіатура, принтери та ін.) та ігрові комплекси, що сконструйовані на основі електронно-променевих трубок.

1.4. Категорично забороняється використовувати в навчально-виховних закладах в якості відеомонітора ПК побутові телевізори та відеомонітори, що сконструйовані на телевізійних електронно-променевих трубках.

1.5. Вимоги і нормативи Правил повинні враховуватися при розробці та корегуванні державних і галузевих стандартів та інших керівних документів, що встановлюють технічні вимоги до персонального комп'ютера та його складових частин (відеомонітора, клавіатури, системного блоку, принтера, спеціальних меблів та ін.).

1.6. Розробникам ПК та його складових частин вітчизняного виробництва необхідно дотримуватись державних, галузевих стандартів, інших керівних документів, технічних умов (ТУ) та технічних завдань (ТЗ) на розробку та виготовлення ПК, погоджених з МОЗ України.

1.7. ПК та його складові закордонного виробництва повинні мати сертифікат країни-виробника і підлягають обов'язковій сертифікації закладами МОЗ України.

1.8. Відповідальність за обов'язкове дотримання встановлених цими Правилами гігієнічних вимог і нормативів покладається на посадових осіб, фахівців організацій і фізичних осіб, що займаються підприємницькою діяльністю, розробкою, виробництвом, закупівлею, реалізацією і застосуванням персональних комп'ютерів та ігрових комплексів з використанням комп'ютерів. Відповідальність несуть також фізичні особи та організації, що займаються проектуванням, будівництвом, реконструкцією, оснащенням приміщень навчально-виховних закладів всіх типів і форм власності (державні, відомчі, приватні), призначених для експлуатації ПК.

1.9. Проектна документація на будівництво і реконструкцію навчальних приміщень для експлуатації ПК повинна бути погоджена і органами Державного санепідемнагляду України. Відкриття кабінетів обчислювальної техніки узгоджується з органами держсанепідемнагляду після проведення необхідних лабораторно-інструментальних досліджень. На кожний кабінет комп'ютерної техніки повинен заповнюватись санітарний паспорт (додаток № 1).

1.10. Керівники навчально-виховних та позашкільних закладів всіх типів незалежно від форм підпорядкування і власності зобов'язані привести робочі місця учнів – користувачів персональних комп'ютерів у відповідність з вимогами цих Правил.

1.11. Державний санітарний епідеміологічний нагляд за виконанням цих Правил, гігієнічна оцінка на відповідність робочих місць, оснащених ПК, здійснюється органами і закладами Державної санітарно-епідеміологічної служби України та відповідних науково-дослідних установ МОЗ України.

1.12. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд за новими (модернізованими) персональними комп'ютерами (призначеними для дитячого контингенту користувачів) здійснюється на етапах їх розробки, прийомки до виробництва, виробництва і надходження та експлуатації в навчально-виховних закладах.

1.13. При порушенні «Санітарних норм і правил влаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режиму праці учнів на персональних комп'ютерах» винні притягуються до дисциплінарної, адміністративної і кримінальної відповідальності згідно Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», ст. 10, 19, 20, 24, 40.

1.14. З введенням в дію цих СанПіН втрачають силу:

– Временные санитарно-гигиенические нормы и правила устройства, оборудования, содержания и режима работы на персональных электронно-вычислительных машинах и видеодисплейных терминалах в кабинетах вычислительной техники и дисплейных классах всех типов средних учебных заведений № 5146-89 от 20.10.89 г. (МЗ СССР);

– Гигиенические и эргономические условия организации рабочих мест и режима учебных занятий с применением средств вычислительной техники в средней общеобразовательной школе. Київ, МОЗ України, 30.10.1990 р. (методичні рекомендації).

2. Вимоги до приміщень та розташування робочих місць з ПК

2.1. Приміщення, призначені для роботи з ПК, повинні мати природне освітлення. Орієнтація вікон повинна бути на північ або північний схід, вікна повинні мати жалюзі, які можна регулювати, або штори.

2.2. Не дозволяється розміщувати кабінети обчислювальної техніки у підвальних приміщеннях будинків.

2.3. Кабінети, обладнані комп'ютерною технікою, в навчальних закладах повинні розміщуватись в окремих приміщеннях з природним освітленням та організованим обміном повітря.

Площа на одного учня, який працює за ПК, повинна складати не менше 6,0 кв. м, об'єм – не менше 20 куб. м. Площа учбових приміщень з ПК повинна розраховуватись на півкласу учнів, але не більш як 12 чоловік.

2.4. Стіни, стеля і підлога та обладнання кабінетів комп'ютерної техніки повинні мати покриття із матеріалів з матовою фактурою з коефіцієнтом відбиття: стін – 40–50%, стелі – 70–80%, підлоги – 20–30%, предметів обладнання – 40–60% (робочого столу – 40–50%, корпусу дисплею та клавіатури – 30–50%, шаф та стелажів – 40–60%).

2.5. Поверхня підлоги повинна мати антистатичне покриття та бути зручною для вологого прибирання.

2.6. Забороняється використовувати для оздоблення інтер'єру приміщень комп'ютерних класів полімерні матеріали (дерев'яно-стружкові плити, шпалери, що придатні для миття, плівкові та рулонні синтетичні матеріали,

шаровий паперовий пластик та ін.), що виділяють у повітря шкідливі хімічні речовини, які перевищують гранично допустимі концентрації.

Вміст шкідливих хімічних речовин в повітрі дошкільних та учбових приміщень з комп'ютерною технікою не повинен перевищувати середньодобові концентрації, що наводяться в «Переліку гранично допустимих концентрацій забруднюючих речовин в атмосферному повітрі населених пунктів» № 3086-84 від 27.08.84 р. та доповненнях до нього, які затверджені Міністерством охорони здоров'я.

2.7. При будівлі нових і реконструкції діючих загальноосвітніх шкіл, середніх спеціальних і вищих учбових закладів висота приміщень (від підлоги до стелі), в яких передбачено використання персональних комп'ютерів в навчальному процесі, повинна бути не менше 3,6 м, а площа на 1 робоче місце – 6 м (ДБН В 2.2-3-97).

3. Вимоги до освітлення приміщень та робочих місць

3.1. Приміщення з ПК повинні мати природне та штучне освітлення.

3.2. Природне освітлення повинно відповідати вимогам ДБН В 2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

3.3. Штучне освітлення в приміщеннях з ПК повинно здійснюватись системою загального освітлення.

Як джерела світла при штучному освітленні повинні застосовуватись переважно люмінесцентні лампи.

3.3. Штучне освітлення повинно забезпечувати на робочих місцях в кабінетах та класах з ПК освітленість не нижчу, а на екранах дисплеїв – не вище приведених в таблиці 1.

Таблиця 1

Норми освітленості в кабінетах і класах з ПК

Характеристика роботи	Робоча поверхня	Площина	Освітленість, лк	Примітка
Робота перевалено з екранами дисплеїв ПК (50% робочого часу)	Екран	В	200	не вище
	Клавіатура	Г	400	не нижче
	Стіл	Г	400	не нижче
Робота переважно з документами (з екранами дисплеїв ПК менше 50% робочого часу)	Екран	В	200	не вище
	Клавіатура	Г	400	не нижче
	Стіл	Г	500	не нижче
	Дошка	В	500	не нижче
Проходи основні	Підлога	Г	100	

Примітка. В – вертикальна площина, Г – горизонтальна площина.

3.5. Загальне освітлення повинно бути виконано у вигляді суцільних або переривчатих ліній світильників.

3.6. Для загального освітлення припустимо застосування світильників наступних класів світлорозподілу П (прямого світла), В (переважно відбитого світла). Застосування світильників без розсіювачів та екрануючих ґратів заборонено.

3.7. Яскравість світильників загального освітлення в зоні кутів випромінювання від 50° до 90° з вертикаллю в поздовжній та поперечній площинах повинна складати не більше 200 кд/кв.м, захисний кут світильників повинен бути не менше 40.

3.8. Коефіцієнт запасу (Кз) для освітлювальних установок загального освітлення приймається рівним 1,4.

3.9. Необхідно проводити чищення скла вікон та світильників не менше двох разів на рік, а також заміну перегорілих ламп у міру їх виходу з ладу.

3.10. В класах та кабінетах з ПК слід обмежити нерівномірність розподілу яскравості в полі зору учнів. Співвідношення яскравості між робочим екраном та близьким оточенням (стіл, зошити, посібники і т.ін.) не повинно перевищувати 5:1, між поверхнями робочого екрану і оточенням (стіл, обладнання) – 10:1.

3.11. Величина коефіцієнту пульсації освітленості не повинна перевищувати 5%. Газорозрядні лампи повинні застосовуватись в світильниках загального та місцевого освітлення з високочастотними пускорегулюючими апаратами (ВЧПРА).

3.12. Необхідно передбачити обмеження прямої блискості від джерел природного та штучного освітлення.

Яскравість великих поверхонь (вікна, світильники і т. ін.), що знаходяться у полі зору, не повинна перевищувати 200 кд/м².

Показник освітленості для джерел штучного освітлення у кабінетах та класах з ВДТ не повинен бути більше 20, показник дискомфорту – не більше 40.

Мірою захисту від прямої блискості має бути зниження яскравості видимої частини джерел світла шляхом застосування спеціальних розсіювачів, відбивачів та інших світлозахисних пристроїв, а також правильне розміщення робочих місць відносно джерел світла.

3.13. Повинні передбачатись заходи щодо обмеження відбитої блискості на робочих поверхнях (екран, стіл, клавіатура).

Яскравість стелі на екрані не повинна перевищувати 60 кд/кв.м. Яскравість стелі при застосуванні системи відбитого освітлення не повинна перевищувати 200 кд/кв.м.

4. Вимоги, що забезпечують захист учня від впливу іонізуючих та неіонізу-ючих електромагнітних полів та випромінювань

4.1. Відеомонітори на електронно-променевих трубках (ЕПТ) можуть бути потенційними джерелами гігієнічно значимих рівнів електромагнітних випромінювань в діапазоні частот 50Гц – 300 МГц і статичного електричного поля.

4.2. Напруженість ЕМП в діапазоні 30КГц – 300 МГц на відстані 0,3 м від усіх поверхонь відеомонітора не повинна перевищувати значень, наведених в таблиці 2.

Таблиця 2

Частота електромагнітного випромінювання	Гранично допустимий рівень*
50 Гц	500 В/м
30–300 КГц	25 В/м
0,3–3 МГц	15 В/м
3–300 МГц	3 В/м

* Приведені в таблиці гранично допустимі рівні (ГДР) використовуються до 31.12.2000 р.

4.3. Вимоги п.п. 4.3.1 – 4.3.5 вводяться в дію з 01.01.2001 р.

4.3.1. Напруженість електромагнітного поля на відстані 0,5 м від будь-якої поверхні відеомонітора не повинна перевищувати гранично допустимих рівнів (ГДР), які наведені у табл. 3.

Таблиця 3

Діапазон частот	ГДР електричного поля, В/м	ГДР магнітного поля, нТл
5 Гц – 2 КГц	25	250
2 КГц – 400 КГц	2,5	25
3 МГц – 30 МГц	0,25	2,5

4.3.2. При проведенні вимірювань рівнів електричного поля точки вимірів повинні бути розташовані навколо відеомонітора по окружності з центром посередині дисплея. Відстань від умовної поверхні ВМ до тестового зонду (антени вимірювального приладу) повинна дорівнювати 50 см. У діапазоні 5 Гц – 2 КГц вимірювання необхідно проводити у точці, розташованій прямо перед поверхнею дисплея. У діапазонах 2 КГц – 400 КГц та 3 МГц – 30 МГц вимірювання необхідно проводити у чотирьох точках з інтервалом 90°.

При вимірюваннях електричного і магнітного поля екран дисплея необхідно заповнити літерою «Н» у білому відображенні на чорному фоні (чи навпаки).

4.3.3. Вимірювання електричного і магнітного поля, створюваного відеомоніторами, повинні проводитись у спеціальних приміщеннях (в радіочастотних безехових камерах) випробувальних лабораторій. Фонові рівні електромагнітного поля в цих приміщеннях повинні за електричною складовою не досягати 2 В/м у діапазоні від 5 Гц до 2 КГц та 0,2 В/м у діапазонах частот 2 КГц – 400 КГц та 3 МГц – 30 МГц, за магнітною складовою не досягати 40 нТл в діапазоні частот 50 Гц – 2 КГц та 5 нТл в діапазонах частот 2 КГц – 400 КГц і 3 МГц – 30 МГц.

4.3.4. Контроль рівнів електромагнітного випромінювання відео-дисплейних терміналів, ПК та інших електронних дисплейних приладів виконується:

– виробником при проведенні перевірки якості кожного відеодисплейного терміналу;

– установами санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України, що пройшли атестацію з фізичних факторів у Комітеті з питань гігієнічного регламентування МОЗ України, при проведенні вибіркового санітарного нагляду за відеодисплейною технікою заводу-виробника та при ввезенні в Україну імпортової продукції;

– майстернями, що ремонтують відеодисплейну техніку, перед здачею останньої замовнику.

З метою запобігання шкідливому впливу чинників, пов'язаних із застосуванням відеотерміналів та ПК, на здоров'я дітей та підлітків вищевказані вироби, що виробляються в Україні та імпортуються, обов'язково підлягають державній санітарно-гігієнічній експертизі на відповідність вимогам цих Санітарних норм та правил.

4.4. Середня напруженість статичного електричного поля (СЕП) відеомонітора на умовній поверхні обличчя користувача шкільного віку середніх антропометричних даних на відстані від екрана 0,30 м на осі, нормальній до поверхні екрана, яка проходить через його центр, при відносній вологості повітря не більше 30% не повинна перевищувати 7 кВ/м при тривалості роботи з ВМ, що не перевищує 1 годину на добу, та 3,5 кВ/м при більшій тривалості роботи (вимоги щодо тривалості роботи з ВМ викладені в розділі 9).

4.4.1. Середня напруженість СЕП ВМ на умовній поверхні обличчя користувача шкільного віку середніх антропометричних даних визначається шляхом множення показників вимірювача напруженості СЕП (додаток 2) на поправковий коефіцієнт К, який розраховують за формулою:

$$K = 0,60 \times 0,19 \times d,$$

де d – розмір діагоналі екрана ВМ, м.

4.5. Потужність експозиційної дози невикористаного іонізуючого випромінювання в будь-якій точці на відстані 0,05 м від усіх поверхонь відеомонітора не повинна бути такою, щоб потужність еквівалентної дози не перебільшувала 0,1 мбер/год.

4.6. Інтенсивність ультрафіолетового випромінювання на відстані 0,3 м від екрану не повинна перевищувати в діапазоні довжин хвиль 400–320 нм – 2 Вт/кв.м, 320–280 нм – 0,002 Вт/кв.м, ультрафіолетового випромінювання в діапазоні 280–200 нм – не повинно бути.

5. Вимоги до мікроклімату

5.1. В кабінетах та класах учбових закладів, де навчання проводиться із застосуванням персональних комп'ютерів, температура повітря повинна бути $19,5 \pm 0,5^\circ\text{C}$, відносна вологість повітря $60 \pm 5\%$, швидкість руху повітря не більше 0,1 м/с.

Гранично допустимі рівні вібрації на робочому місці, дБ

Нормований параметр	Середньогометричні частоти октавних смут, Гц						Коректовані та еквівалентні коректовані рівні, в дБ W
	2	4	8	16	31,5	63	
Віброшвидкість	79	73	67	67	67	67	72
Віброприскорення	25	25	25	31	37	43	30

8. Вимоги до обладнання та організації робочого місця

8.1. При конструюванні ПК та організації робочого місця учня, обладнаного відеомонитором, слід забезпечити відповідність конструкції елементів робочого місця та їх взаємного розташування ергономічним вимогам з урахуванням характеру виконуваної діяльності, комплексності технічних засобів, форм організації праці, морфофункціональних та ростових особливостей дітей та підлітків.

8.2. Основним обладнанням робочого місця з ПК є відеомонитор, клавіатура, робочий стіл, стілець (крісло), допоміжним – пюпітр, підставка для ніг та ін.

8.3. Екран відеомонітора ПК в залежності від висоти символів рекомендовано розмішувати на відстані 400–800 мм від очей користувача.

Для забезпечення точного та швидкого читання інформації в зоні найкращого бачення площина екрану відеомонітора повинна бути перпендикулярною нормальній лінії зору. При цьому повинна бути передбачена можливість переміщення відеомонітора навколо вертикальної осі в межах $\pm 30^\circ$ (справа наліво) та нахилу вперед до 85° і назад до 105° з фіксацією в цьому положенні.

8.4. Клавіатура повинна бути зручною для виконання роботи двома руками, конструктивно відокремлена від монітора для забезпечення можливості її оптимального розташування та прийняття раціональної робочої пози.

Висота клавіатури на рівні середнього ряду не повинна перевищувати 30 мм. Клавіатуру слід розташовувати на поверхні столу на відстані 100–300 мм від краю, який повернутий до користувача. Кут нахилу до панелі клавіатури має знаходитись у межах від 5° до 15° .

8.5. Конструкція робочого стола повинна забезпечувати можливість оптимального розташування на робочій поверхні обладнання, при цьому треба враховувати його кількість та конструктивні особливості (розмір монітора, клавіатури, пюпітра та ін.) та характеру роботи, що виконується.

8.5.1. У процесі занять учнів з ПК слід застосовувати спеціальні столи для ПК, які складаються з двох горизонтальних поверхонь: одна розмірами 700x800 (600) мм — для клавіатури і посібників (тобто стіл), а друга, розмірами 800x350 —

*5.2. Рівень іонізованості повітря на відстані 0,3 м від працюючого екрану відеомонітора не повинен бути нижче 200 і більше 50 000 легких позитивних і негативних іонів обох знаків (окремо) в куб. см повітря.

5.3. Оптимізацію іонізованості повітря на робочих місцях школярів рекомендується проводити за допомогою біополярних коронних аероіонізаторів зі створенням оптимальних рівнів легких позитивних і негативних аероіонів в межах 1000 – 3000 іонів в куб. см кожної полярності.

5.4. В кабінетах та класах учбових закладів повинен бути забезпечений 3-кратний обмін повітря за 1 годину. Для охолодження та очищення повітря від пилу в кабінетах та класах можуть бути встановлені побутові кондиціонери, які мають позитивний гігієнічний висновок державної санітарно-гігієнічної експертизи ГСЕУ МОЗ (БК-1500, БК-2500 та ін.).

6. Вимоги, що забезпечують захист учня від шуму та вібрації

6.1. Шум, що створюється роботою ПК в класах, умовно можливо віднести до постійного.

6.2. Параметрами постійного шуму, що підлягають нормуванню, є рівні звукового тиску 8 дБ в октавних смугах частот з середньогометричними частотами 16, 31,5, 63, 125, 250, 500, 1000, 2000, 4000, 8000 Гц, рівні звуку 8 дБА.

Допустимі значення октавних рівнів звукового тиску, рівнів звуку на робочих місцях в приміщеннях кабінетів комп'ютерної техніки слід приймати згідно табл. 4.

Таблиця 4

Призначення приміщення та умови	Рівні звукового тиску, дБ, в октавних смугах частот з середньогометричними частотами, Гц										Рівні звуку, дБА
	16	31,5	63	125	250	500	1000	2000	4000	8000	
1. Учбові кабінети (без роботи ПК)	–	–	63	52	45	39	35	32	30	28	40
2. Учбові кабінети при роботі ПК	85	75	67	57	49	44	40	37	35	33	45

Класи комп'ютерної техніки рекомендується обладнувати ПЕОМ, корегований рівень звукової потужності яких не перевищує 45 дБА.

6.3. Вібрація на робочих місцях, що створюється ПЕОМ, не повинна бути вище значень, які представлені в табл. 5.

* Прилади для визначення йонного складу повітря в додатку 2.

підставка для відеомонітора. Обидві поверхні повинні регулюватись по висоті в межах 460—760 мм. За відсутності спеціальних меблів допускається застосовувати типові учнівські столи, які призначені для шести ростових груп: № 1 — 1000—1150 мм, № 2 — 1151—1300 мм, № 3 — 1301—1450 мм, № 4 — 1451—1600 мм, № 5 — 1601—1750 мм, № 6 — більше 1750 мм з висотою столешниць відповідно 460 мм, 520 мм, 580 мм, 640 мм, 700 мм, 760 мм.

8.5.2. Ширина і глибина робочої поверхні стола повинна забезпечувати можливість виконання трудових операцій в межах зони досяжності моторного поля кращими модульними розмірами стола, на основі яких розраховуються конструктивні розміри, слід вважати ширину 600, 800, 1000, 1200 та 1400 мм, глибину — 800 та 600 мм при висоті стола 725 мм (за умови, що висота не регулюється). Столи, які розраховані на одного учня для роботи школярів з ПК, повинні мати ширину не менше 700 мм, глибину — 600—800 мм.

8.6. Конструкція робочого стільця (крісла) повинна забезпечувати підтримку раціональної пози при виконанні основних виробничих операцій, створювати умови для зміни пози з метою зниження статичного напруження м'язів шийно-плечової області і спини та попередження втоми.

8.6.1. Для занять школярів слід використовувати стільці, які мають поверхню сидіння 260 мм, 300 мм, 340 мм, 380 мм, 420 мм, 460 мм, відповідно ростовим групам, вказаним в п. 8.5.1, або використовувати стілець, в якому висота поверхні сидіння регулюється в межах 260—460 мм.

8.6.2. Ширина сидіння стільця для занять школярів з ПК повинна бути 250 мм, 290 мм, 320 мм, 340 мм і 360 мм; глибина — 260 мм, 290 мм, 330 мм, 360 мм, 380 мм і 400 мм, відповідно ростовим групам, які вказані в п. 8.5.1. Поверхня сидіння повинна бути плоскою, передній край закруглений. Доцільно передбачити можливість зміни кута нахилу поверхні від 15° наперед і до 5° назад.

8.6.3. Опорна поверхня стінки стільця повинна мати висоту 300 ± 20 мм, ширину — не менше 380 мм та радіус кривизни горизонтальної поверхні — 400 мм. Кут нахилу стінки в вертикальній площині повинен регулюватись в межах 0 ± 30 градусів від вертикального положення. Відстань спинки від переднього краю сидіння повинна регулюватись у межах 260—400 мм.

9. Вимоги до організації режиму праці учнів на персональних комп'ютерах

9.1. До занять з ПК учні повинні бути допущені після інструктажу з техніки безпеки.

9.2. Раціональний режим учбових занять учнів передбачає додержання регламентованої тривалості безперервної роботи з ПК, регламентованих перерв і їх активне проведення. Сигнали про початок перерви слід подавати на екрані ВДМ. Робота з ПК повинна проводитися в індивідуальному режимі.

9.2.1. Безперервна робота з екраном ПК повинна бути не більше:

- для учнів 10—11 класів на 1-й годині занять до 30 хв, на 2-й годині занять — 20 хв;
- для учнів 8—9 класів — 20—25 хв;

— для учнів 6—7 класів — до 20 хв;

— для учнів 2—5 класів — 15 хв.

9.2.2. Для навчання дітей 6 років роботі з ПК безперервні заняття в індивідуальному ритмі не повинні бути більше 10 хвилин.

9.2.3. Після безперервної роботи з екраном ВМ повинні проводити протягом 1,5—2 хв вправи для профілактики зорової втоми, через 45 хв роботи з використанням комп'ютерів — фізичні вправи для профілактики загального втомлення.

9.2.4. Безперервна робота з ПК учнів 10—11 класів при спарених уроках не повинна бути більше на першому уроці 25—30 хв, на другому — 15—20 хв.

9.2.5. Для учнів 10—11 класів дозволяється варіант організації занять з основ інформатики і обчислювальної техніки, при якому передбачається одна академічна година — теоретичних занять, друга година — практичних занять. Практичні заняття містять:

— безперервну роботу з екраном ПК — 25—30 хв,

— виконання комплексу вправ для профілактики зорового і статичного втомлення — 5 хв,

— продовження роботи з комп'ютером до кінця занять — 15—10 хв.

9.4. При виробничому навчанні учнів старших класів програмуванню з використанням ПК в учбово-виробничому комбінаті 50% часу слід відводити теоретичним заняттям, 50% часу — практичним. Безперервна тривалість роботи школярів з ВМ під час занять повинна відповідати п. 9.3.1.

9.4.1. При проведенні занять з учнями старших класів дозволяється застосування апаратних засобів віртуальної реальності, що мають дозвіл органів Державної санепідемслужби на використання їх в навчально-виховному процесі.

9.4.2. При проведенні виробничої практики учнів необхідно через кожні 20—25 хв роботи з ПК проводити вправи для профілактики зорового втомлення, через 45 хв роботи на перерві — вправи для профілактики загального втомлення.

9.5. Заняття в гуртках програмування з використанням ПК проводити не раніше ніж через годину після закінчення учбових занять в школі. Цей час відводиться для обіду та відпочинку учнів.

9.5.1. Заняття в гуртках програмування проводяться не більше двох разів на тиждень, тривалість яких для учнів 7—10 років не повинна бути більше 45 хв; 11—13 років — не більше 60 хв. Робота учнів з ПК повинна проводитися в індивідуальному ритмі.

9.5.2. Для профілактики втомлення школярів в середині занять необхідно проводити перерву тривалістю не менше 10 хв, під час якої організувати фізичні вправи, в тому числі гімнастику для очей і рухові ігри.

9.5.3. Комп'ютерні ігри з нав'язаним ритмом роботи швидше викликають втому в порівнянні з програмуванням і повинні проводитися в гуртках не частіше 1—2 разів на тиждень тривалістю до 10 хв для дітей молодшого шкільного віку і до 15 хв для дітей середнього і старшого шкільного віку.

9.6. В період шкільних канікул організуються заняття в школах «Юних програмістів» тривалістю від 2-х до 4-х тижнів. Санітарно-гігієнічні умови і організація режиму дня в школах «Юних програмістів» повинні відповідати нормативам для дитячих позашкільних закладів.

9.6.1. Заняття з ПК в школах «Юних програмістів» допустимо не частіше 6 разів на тиждень, 7-й день відводиться для повного відпочинку з виключенням роботи за екраном ВМ.

9.6.2. Загальна тривалість роботи з ПК під час канікул повинна бути обмежена протягом дня:

- для школярів 8–10 років – 1 заняття 45 хв;
- для школярів 11–13 років – 2 заняття по 45 хв;
- для школярів 14–16 років – 3 заняття по 45 хв.

9.6.3. Регламентовані перерви для відпочинку під час канікул слід проводити протягом 5 хв через кожні 20 хв роботи і протягом 10–15 хв через кожні 45 хв роботи. Перерви слід проводити на відкритому повітрі з включенням рухових і фізкультурно-спортивних ігор.

9.6.4. Заняття з ПК в школах «Юних програмістів» для учнів 10 років слід проводити в ранкові години, для учнів 11–13 років – одне заняття проводити в першій половині дня і одне – в другій, для учнів 14–16 років два заняття проводити в першій половині дня і одне – в другій.

9.6.5. В школах «Юних програмістів» комп'ютерні ігри слід проводити не більше одного разу в день з тривалістю не більше 10 хв для дітей молодшого шкільного віку і 20 хв для дітей середнього і старшого шкільного віку. Не рекомендується проводити комп'ютерні ігри перед сном.

9.7. Показання до занять з ПК і режиму роботи дітям шкільного віку з аномаліями рефракції повинні встановлюватись офтальмологом.

9.8. Заняття з ПК повинні проводитись лише в присутності педагога. Педагог, який має вищу педагогічну освіту і який пройшов інструктаж по техніці безпеки при роботі з ПК, несе відповідальність за безпеку дітей.

Санітарний паспорт кабінету комп'ютерної техніки

1. Паспортна частина

Школа № _____
 Адреса: м. _____ вул. _____
 Будинок № _____ район _____
 Побудована: по типовому проекту – 1, в пристосованій будові – 2 _____
 Розташована: в середині кварталу – 1, біля дороги – 2 _____
 Рік побудови _____
 Кількість поверхів _____

2. Санітарно-гігієнічні умови приміщення

Кабінет комп'ютерної техніки: глибина (ширина) _____ м,
 довжина _____ м,
 висота _____ м, площа _____ куб. м, кубатура _____ куб. м
 поверх, _____ орієнтація вікон: північ – 1, південь – 2, схід – 3, захід – 4, південно-західна – 5, північно-західна – 6, південно-східна – 7, північно-східна – 8 _____
 Фарбування стін _____
 Фарбування дошки _____
 Матеріали для оздоблення стін: олійна фарба – 1, крейда чи вапно – 2, дерев'яні панелі – 3, синтетичні матеріали – 4 _____
 Підлога покрита: фарбою – 1, мастикою – 2 _____
 Наявність штор на вікнах: так – 1, ні – 2 _____
 Колір штор: світлі тони – 1, темні тони – 2 _____
 Вентиляція: природна – 1, штучна – 2, змішана – 3 _____
 Примусова: так – 1, ні – 2 _____
 Тип примусової вентиляції _____
 Приток через: фіранки – 1, фрамуги – 2, канали – 3 _____
 Кількість каналів _____ шт.
 Площа каналів _____ кв. м.
 Швидкість повітря у витяжному каналі (показн. анемометра):
 Початкові значення _____
 Кінцеві значення _____
 Температура повітря: точка № 1 (висота 0,2 м _____)
 вн. кут. _____ (висота 1,5 м _____)
 середина _____ точка № 2 (висота 0,2 м _____)
 _____ (висота 1,5 м _____)
 зовн. кут. _____ точка № 3 (висота 0,2 м _____)
 _____ (висота 1,5 м _____)
 Показання вологого термометра:
 вн. кут. _____ точка № 1 (висота 0,2 м _____)
 _____ (висота 1,5 м _____)

середина точка № 2 (висота 0,2 м _____)
 (висота 1,5 м _____)
 зовн. кут. точка № 3 (висота 0,2 м _____)
 (висота 1,5 м _____)

Відносна вологість повітря:
 точка № 1 (Н – 0,2 м _____ Н – 1,5 м _____)

вн. кут. точка № 2 (Н – 0,2 м _____ Н – 1,5 м _____)

середина точка № 3 (Н – 0,2 м _____ Н – 1,5 м _____)

зовн. кут

Освітлення: природне – 1, штучне – 2, змішане – 3 _____

Загальна площа світлоносних поверхонь _____ кв. м.

КПО% _____

Світ. коефіцієнт _____

Штучне освітлення _____

Типи світильників _____

Лампи люмінесцентні – 1, лампи розжарювання – 2 _____

Загальне освітлення: рівномірн. – 1, локал. – 2, комб. – 3 _____

Питома потужність світильників _____ ВТ/м кв.

Висота підвісу світильників _____

Освітлення місць на робочих місцях:

№ 1 _____ № 2 _____ № 3 _____

№ 4 _____ № 5 _____ № 6 _____

№ 7 _____ № 8 _____ № 9 _____

№ 10 _____ № 11 _____ № 12 _____

Освітлення на вулиці _____ LX

Освітлення штучн. на роб. місцях: під час роботи – 1, коли відсутні учні – 2:

№ 1 _____ № 2 _____ № 3 _____

№ 4 _____ № 5 _____ № 6 _____

№ 7 _____ № 8 _____ № 9 _____

№ 10 _____ № 11 _____ № 12 _____

Рівень шуму в ДБ _____

3. Організація робочих місць

Кількість комп'ютерів _____ шт.

Тип ЕВМ _____

Тип відеомонітора _____

Кількість робочих місць _____

Розміщення ПК; периметральне чи інший варіант _____

Працюють: індивідуально – 1, вдвох – 2, більше – 3 _____

Стіл, висота _____ м, ширина _____ м, довжина _____ м

Стільці: висота _____ м, ширина сидіння _____ м,

висота спинки від підлоги _____ м, кут нахилу спинки _____

Можливість регулювання висоти сидіння: так – 1, ні – 2 _____

Можливість регулювання відстані сидіння від столу: так – 1, ні – 2 _____

Відстань очей до екрану _____ см

Кут зору _____ град.

Клавіатура розміщена окремо, так – 1, ні – 2 _____

4. Режим роботи кабінету

Які класи навчаються _____

Кількість учнів, які одночасно навчаються в кабінеті _____

В тому числі теоретичною частиною _____

Скільки часу учні навчаються за відеомонітором:

протягом уроку _____ хв

протягом дня _____ хв

протягом тижня _____ хв

Скільки часу учні проводять в кабінеті комп'ютерної техніки:

протягом дня _____ хв

протягом тижня _____ хв

Нааявність факультативів у кабінеті комп'ютерної техніки.

Які класи:

початкові – 1, середні – 2, старші – 3 _____

протягом якого часу в годинах _____

Обстеження проведене:

Дата і час обстеження,

підпис, посада

Додаток 3

**Терміни і означення до розділу 8
 (за ДСТУ 2574-84)**

(візуальний) відеомонітор	Пристрій або комплекс, призначення для автоматичного подання даних у вигляді зручної для зорового сприйняття інформації, що зберігається у визначеній системою автоматизованого оброблення інформації проміжок часу і оперативно змінюється за командами або сигналами цієї системи. <i>Примітка.</i> Візуальний дисплей може бути конструктивно закінченим вибором чи функціональною частиною будь-якого обладнання
проектна відстань спостереження	Встановлена виготовником або розробником дисплея відстань чи інтервал відстаней фронтального спостереження
проекційний відеомонітор	Візуальний дисплей, в якому відеозображення створюється шляхом оптичної проекції
адресованість (відеомонітор)	Найбільша кількість адресованих позицій поля відеозображення по кожній осі координат
поле (відео) зображення	Частина поля відображення, призначена для розміщення відеозображення

ширина лінії	Відстань між краями лінії. <i>Примітка.</i> Якщо лінія не має чітких меж, то край встановлюють на певному рівні профіля яскравості
променева цятка (у відеомонітора з адресацією променю)	Піксель або частина пікселя (у багатокольорових дисплеях), що активовані одним променем
розміри променевої цятки	Відстані між краями цятки по її ширині та по висоті <i>Примітка.</i> Якщо променева цятка не має чітких меж, то край встановлюють на певному рівні профіля яскравості на його межах
растрова одиниця (поля відеозображення)	Відстань по кожній осі координат між сусідніми адресованими позиціями поля відеозображення <i>Примітка.</i> Растрова одиниця дорівнює відношенню розміру поля відеозображення до адресованості вздовж відповідної координати
одноколірний відеомонітор	Візуальний дисплей, в якому активовані частини поля відеозображення мають один набір (пару) координат колірності
багатоколірний відеомонітор	Візуальний дисплей, в якому активовані частини поля відеозображення мають один набір (пару) координат колірності
максимальна яскравість поля (відео) зображення	Найбільша яскравість поля відеозображення, за якою забезпечується виконання певних вимог до ширини лінії чи розмірів променевої крапки та (при необхідності) до інших характеристик візуальних дисплеїв
максимальний контраст (яскравості)	Контраст яскравості між найтемнішою і найсвітлішою частинами поля відеозображення
регенерація (відеозображення)	Періодичне відтворення відеозображення з метою його підтримування
нерівномірність яскравості поля (відеозображення)	Відношення яскравостей найсвітлішої та найтемнішої ділянок поля відеозображення, які за задумом повинні бути рівнояскравими
дрижання (відеозображення)	Ненавмистне періодичне змінювання положення відеозображення і його частин, що сприймається зором
незведення променів (у відеомоніторах зі зміщенням кольорів)	Похибка суміщення на екрані променів, що відповідають первинним кольорам

* Взята у круглі дужки частина терміна може бути вилучена при його використанні у випадках, коли вживання короткої форми не заважає однозначному тлумаченню терміна.

ПРО ВИКОРИСТАННЯ ШКІЛЬНИХ МЕБЛІВ (Методичні рекомендації)

*Затверджені Міністерством освіти СРСР
і Головним державним санітарним лікарем СРСР 2 червня 1980 р. № 21177-80*

Використання шкільних меблів, що відповідають гігієнічним вимогам, має важливе значення для забезпечення тривалої працездатності, правильного фізичного розвитку, профілактики порушення постави і зору в дітей і підлітків.

У процесі навчальних занять організм учня зазнає статичного навантаження, яке зумовлене необхідністю тривалий час зберігати вимушену робочу позу. Це навантаження різко зростає в разі неправильної будови меблів, невідповідності їх розмірів зросту й пропорціям тіла учнів. Одночасно виникають умови, що сприяють розвитку короткозоркості та її прогресуванню, порушенню постави.

Гігієнічні вимоги, що ставляться до шкільних меблів, насамперед стосуються її розмірів.

Спеціальними вимірюваннями було встановлено, що середні величини окремих параметрів тіла, за якими нормують основні розміри меблів, та їх співвідношення при коливанні зросту дітей і підлітків у межах 10–15 см істотно не різняться між собою.

З 1972 р. для учнів прийнято зростову шкалу з інтервалами 15 см. Відповідно до цієї шкали в нових стандартах на шкільні меблі (див. додаток 1) передбачено виготовлення для учнів парт, столів і стільців п'яти груп: А, Б, В, Г і Д (табл. 1).

Таблиця 1

Розміри парт, столів і стільців, що виготовляються за новими стандартами

Група меблів	Група росту учнів, см	Висота заднього краю кришки стола над підлогою, см	Висота переднього краю сидіння над підлогою, см	Кольорове маркування
А	До 130	54,0	32,0	Жовте
Б	130...145	60,0	36,0	Червоне
В	145...160	66,0	40,0	Блакитне
Г	160...175	72,0	44,0	Зелене
Д	Понад 175	87,0	48,0	Біле

До 1972 р. шкільні меблі мали цифрову нумерацію та іншу зростову шкалу. Приблизне співвідношення старих і нових номерів, виходячи з розмірів меблів, таке: група А—№ 6–7; Б—№ 8; В—№ 9; Г—№ 10; Д—№ 11–12.

Маркування меблів

Парти, столи й стільці, виготовлені відповідно до стандартів, повинні мати фабричне цифрове й кольорове маркування.

На нижніх поверхнях кришки стола й сидіння стільця, на внутрішніх поверхнях кришки й сидіння парти зазначають групу стола (парти), стільця – у чисельнику; діапазон зросту учнів, для яких ці меблі призначені – у знаменнику, наприклад, $\frac{\text{Б}}{130 \dots 145}$ см

Кольорове маркування меблів повинно бути видно з боку проходу між рядами; його наносять на обох боках стола (парти), стільця у вигляді круга діаметром 25 мм або горизонтальної смуги завширшки 20 мм (див. табл. 1).

Розстановка меблів

Першими в усіх трьох (чотирьох) рядах ставлять меблі групи А (або № 6, 7), другими – групи Б (або № 8), третіми – групи В (або № 9) і т. д. Якщо треба поставити меблі більших розмірів ближче до дошки, їх треба ставити тільки першими в першому або третьому (четвертому) рядах.

Робочі місця в навчальних кабінетах за першими й другими столами (партами) в будь-якому ряду відводять для учнів із значно зниженою гостротою слуху (розмовна мова сприймається від 2 до 4 м, а шепіт – від 0,5 до 1 м). Учням із зниженою гостротою зору відводять робочі місця в ряду біля вікна за першими столами (партами), де найсприятливіші умови освітлення природним світлом. При добрій корекції гостроти зору окулярами учні можуть сидіти в будь-якому ряду.

Учням з ревматичними захворюваннями, які схильні до частих ангін і гострих запалень верхніх дихальних шляхів, робочі місця відводять якомога далі від вікон.

Не менше двох разів на рік учнів, які сидять у першому й третьому (четвертому) рядах, міняють місцями, не порушуючи відповідності номерів – меблів їх зросту. Це треба робити з метою профілактики порушення постави.

Між рядами столів (парт) і стінами навчального приміщення додержують таких установлених відстаней:

– у навчальних приміщеннях звичайної прямокутної конфігурації від зовнішньої стіни до першого ряду столів (парт) – не менш як 0,5 м; від внутрішньої стіни до третього ряду столів (парт) не менш як 0,5 м; від задньої стіни до столів (парт) – не менш як 0,65 м; від класної дошки до перших столів (парт) – не менш як 1,6–2,0 м, у лабораторіях – не менш як 2,5 м; між рядами одномісних столів – не менш як 0,5 м, двомісних – не менш як 0,6 м;

– у навчальних приміщеннях квадратної та поперечної конфігурації при розстановці меблів у чотири ряди відстань від класної дошки до перших столів (парт) повинна бути не менша як 2,5 м, що при довжині дошки 3 м забезпечує кут поля зору – для учнів, які сидять за першими столами (партами) в першому й четвертому рядах, не менший як 30°.

Щоб забезпечити кут поля зору 35°, відстань від дошки до перших столів у крайніх рядах треба збільшити до 2,4 м при трирядовій розстановці меблів і до 3,0 м – при чотирирядовій.

Вимірювання зросту учнів

Зріст учнів вимірюють звичайним зростоміром або спеціальною дерев'яною рейкою завдовжки 2 м. На одному боці наносять поділки з інтервалом 15 см, починаючи із 130 см. У проміжках між поділками проставляють усі групи меблів.

Зріст учнів вимірюють у звичайному взутті безпосередньо в класі; можна також використати дані про зріст учнів, які є в медичних картках, у цьому випадку до показника зросту додають 2 см на взуття.

Учитель (класний керівник або завідувачий кабінетом) при розсаджуванні учнів за меблі потрібної групи враховує здобуті дані про зріст.

Рекомендується в кожному навчальному приміщенні поряд з дверима мати кольорову вимірювальну лінійку, на якій наносять відповідно до груп меблів кольорові смуги завширшки 15 см: жовту – на висоті 115...130 см від підлоги; червону 130...145 см; блакитну 145...160 см, зелену 160...175 см, білу 175...190 см. Учні можуть самостійно виміряти свій зріст і знайти маркувальний колір потрібних меблів.

Дані про дату вимірювання зросту і результати перевірки зору й слуху учнів, групу (номер) меблів заносять у класний журнал. Кожний учень повинен знати маркування стола (парти) й стільця, що відповідають його зросту. Повсякденну перевірку правильності розстановки меблів слід доручити санітарному активу класу.

Щоб полегшити розсаджування учнів 1–3 класів, рекомендується на початку кожного навчального року заповнювати листок здоров'я із зазначенням прізвища, зросту, стану зору й слуху кожного учня, а також групи кольорового маркування столів (парт) і стільців. Листок підписують класний керівник і шкільний лікар, затверджує директор школи; він є ефективною формою контролю за правильним використанням шкільних меблів.

Правильний підбір парт, столів і стільців

Навчальні приміщення потрібно обладнати меблями двох або трьох номерів відповідно до орієнтовного розподілу зросту учнів у різних класах (табл. 2).

Таблиця 2

Орієнтовний розподіл учнів за групами зросту у класах, %

Група зросту учнів, см	Група меблів	Клас											
		підготовчий	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
До 130	А	90	70	30									
130...145	Б	10	30	70	80	60	30						
145...160	В				20	40	70	80	40	30			
160...175	Г							20	60	70	80	80	
Понад 175	Д											20	20

Розподіл учнів за прийнятими тепер зростовими групами з року в рік змінюється мало. Знаючи кількість паралелей кожного класу, адміністрація школи й району, користуючись табл. 2, може визначити орієнтовну потребу школи в меблях різних номерів для того, щоб розсадити дітей відповідно до зросту (табл. 3).

Таблиця 3
Орієнтовний розподіл двомісних парт (комплектів учнівських столів із стільцями) в початкових класах, шт.

Група меблів	Клас			
	підготовчий	I	II	III
А	12	14	6	
Б	1	6	14	16
В				4

Навчальні приміщення для учнів підготовчих і перших класів рекомендується обладнати партами за ГОСТ 5994-79 або учнівськими столами (ГОСТ 11015-77) та учнівськими стільцями (ГОСТ 11016-77).

Забороняється використовувати в класах, кабінетах табурети та інші меблі без спинки.

Під комплектом розуміють двомісний стіл із стільцями відповідних груп. Якщо навчальні приміщення обладнують одномісними столами, кількість комплектів подвоюють.

Якщо є потреба організувати заняття в дві зміни, у навчальних приміщеннях, зайнятих у I і II змінах, треба розмішувати учнів суміжних за віком класів, наприклад 2 і 3, 4 і 5 і т. п. При цьому в приміщенні, призначеному для 2 і 3 класів, розставляють 2-3 парти групи А, 15-16 - групи Б і 2-3 - групи В, що дасть змогу розсадити більшість дітей і в 2-му і в 3-му класі відповідно до їх зросту.

Навчальні кабінети для учнів 4-10 класів обладнують комплектами двомісних учнівських столів за ГОСТ 11015-77 із стільцями за ГОСТ 11016-77.

Обладнати навчальні кабінети меблями відповідно до зросту учнів можна лише при наявності окремих кабінетів для учнів різних вікових груп. Тому в усіх школах необхідно обладнати кабінети з урахуванням вікового складу учнів, виділяючи кабінети для учнів 4-5, 6-8 і 9-10 класів. Це необхідно у зв'язку з особливостями зросту й розвитку 10-11-річних дітей і особливо важливо для таких предметів, як рідна мова, література й математика, уроки яких бувають в усі дні тижня (табл. 4).

Для обладнання кабінетів фізики, хімії й біології випускають спеціальні учнівські лабораторні столи груп В, Г, Д за ГОСТ 18314-73 (табл. 5).

Таблиця 4
Орієнтовний розподіл комплектів двомісних учнівських столів із стільцями в навчальних кабінетах

Група меблів	Класи						Однокомплектна школа	
	4-5		6-8		9-10		4-10	
	%	шт.	%	шт.	%	шт.	%	шт.
А	40	8						
Б	60	12	50	10			30	6
В			50	10	80	15	60	12
Г					20	3	10	2

Таблиця 5
Орієнтовний розподіл комплектів лабораторних учнівських столів із стільцями в навчальних лабораторіях

Група меблів	Лабораторія					
	фізики		хімії		біології	
	%	шт.	%	шт.	%	шт.
В	20	4	15	3	30	6
Г	70	14	75	15	60	12
Д	10	2	10	2	10	2

Робоча поза та її формування

Важливо не тільки забезпечити учня робочим місцем, що відповідає зросту, а й навчити його зберігати під час навчальних занять найменш утомливу позу - сидіти глибоко на стільці, рівно тримати корпус і голову; ноги повинні бути зігнуті в тазостегновому і колінному суглобах, ступні спиратися на підлогу, передпліччя вільно лежати на столі.

Розміри й співвідношення основних частин учнівських стола й стільця (парти) встановлюють на основі спеціальних антропометричних досліджень учнів.

Для визначення висоти (сидіння) як провідну величину взято середню довжину гомілки із стопою; розраховуючи глибину сидіння, виходять із неповної середньої величини довжини стегна учнів.

Посадка учнів стійка і менш утомлива, площа опори достатня, якщо глибина сидіння становить не менш як 2/3 і не більш як 3/4 довжини стегна, а профіль сидіння відповідає формі стегна і сідниць.

Кожна лавка (стілець) обов'язково повинна мати профільовану спинку, яку учні використовують як додаткову опору.

У шкільних меблях обов'язково має бути витримане правильне співвідношення основних елементів: кришки стола, спинки й сидіння стільця (лавки). Ці співвідношення нормуються величинами диференції, дистанції спинки і дистанції сидіння.

Відстань (по вертикалі) від заднього краю стола до сидіння – диференція – дорівнює різниці висот сидіння й ліктя вільно опущеної руки учня, який сидить, з додаванням 5,0...6,0 см. Занижена або завищена диференція змушує учня опускати або піднімати праве плече під час писання, що призводить до асиметрії тіла і викривлення хребта, а також до недопустимого скорочення або збільшення відстані від очей до книжки (зошита).

Відстань (по горизонталі) від заднього краю кришки стола до спинки стільця (лавки) – дистанція спинки – є оптимальною, якщо вона не перевищує передньо-задній діаметр тулуба учня більш як на 5 см. Якщо дистанція спинки завищена, учень позбавлений можливості використати спинку стільця (лавки) як додаткову опору: центр ваги тулуба відносно точки опори зміщується вперед. Якщо дистанція спинки недостатня, учень буде затиснутий між кришкою парти і спинкою лавки: робоча поза стає незручною, статичне навантаження збільшується, втому прогресує, працездатність падає.

Відстань (по горизонталі) між краєм кришки стола і краєм сидіння – дистанція сидіння (лавки) – повинна бути тільки від'ємною (не менш як 4 і не більш як 8 см). При нульовій і особливо додатній дистанції сидіння учень для правильного розміщення передпліччя на столі змушений тягнутися вперед: робоча поза стає незручною, створюються умови, що збільшують статичне навантаження і форсують утому.

Виховувати правильну посадку в учнів необхідно з перших днів відвідування школи; для навчання учнів з перших класів слід виділити спеціальний урок.

Учитель звертає увагу на підбір меблів, що відповідають зросту учня і мають однакове кольорове маркування для стола й стільця, демонструє таблицю «Правильно сиди під час писання». Після розглядання учнями таблиці вчитель запитує, як учень (учениця) тримає голову, руки, як спирається на спинку парти (стільця), де містяться ноги; звертає увагу на те, що сидіння стільця повинно заходити за край стола.

Стілець засовують під стіл так, щоб при опорі на спинку між грудьми і столом поміщалася долоня.

Потім учитель пропонує учневі сісти за парту (стіл), що відповідає його зросту, так, як це показано на таблиці: ще раз пояснює, як треба тримати голову, плечі, руки, і наголошує, що не можна спиратися грудьми об край парти (стола) і що відстань від очей до книжки або зошита повинна дорівнювати довжині передпліччя від ліктя до кінця пальців. Руки лежать вільно, не притискаючись до стола: на зошиті лежить права рука і пальці лівої. Обидві ноги всією ступнею спираються на підлогу.

Під час писання учень спирається об спинку парти (стільця) поясницею,

під час пояснення вчителя – сидить вільніше, спирається об спинку парти (стільця) не тільки крижово-поперековою, а й підлопатковою частиною спини. Після пояснення і показу правильної посадки вчитель просить учнів усього класу сісти правильно і, обходячи клас, у разі потреби дає індивідуальні поради.

Таблицю «Сиди правильно під час писання» треба помістити в класі, щоб учні завжди мали її перед очима. Водночас учням треба показати таблиці, що демонструють дефекти постави, які виникають внаслідок неправильної посадки. Вироблення певної навички досягається не тільки поясненням, що підкріплюється показом, а й систематичним повторенням. Щоб виробити навичку правильної посадки, учитель повинен повсякденно контролювати правильність пози учнів під час занять. Роль учителя у вихованні в учнів правильної посадки особливо велика протягом перших трьох-чотирьох років навчання в школі, коли в них формується ця навичка. Про це не слід забувати і в наступні роки навчання.

Користування меблями та їх ремонт

Під час транспортування меблів треба додержувати заходів, що забезпечують їх схоронність. У місцях доторкування виробів між собою, до кузова транспортних засобів, за допомогою зв'язувальних матеріалів і тари треба зробити м'які прокладки.

Складання меблів, що поставляються в розібраному вигляді, треба виконувати, додержуючи порядку, зазначеного в інструкціях, уникаючи необережних ударів та зайвих зусиль. У процесі експлуатації потрібно періодично перевіряти затяжку болтів і стяжок.

Вироби шкільних меблів повинні зберігатися в закритих опалюваних приміщеннях при температурі не нижчій за 10°C.

Під час використання меблів їх треба оберегати від ударів і не ставити на них предмети, що пошкоджують покриття.

Поверхні, покриті нітроцелюлозними лаками і емалями, слід особливо оберегати від потрапляння на них розчинників (ацетону, спирту, бензину тощо), кислот і лугів.

Меблі потрібно систематично протирати від пилу. Лицеву поверхню кришок столів рекомендується злегка освіжати мильною теплою (не більше як +60°C) водою з наступним протиранням сухою чистою м'якою ганчіркою.

Правильна й бережлива експлуатація меблів гарантує їх довговічну й надійну службу до 20 років. Слід мати на увазі, що ресурси (ліміти) для замінування меблів за амортизацією виділяють щороку з розрахунку 5% вартості всіх меблів.

Якщо в нових виробках, що надходять від поставщиків, виявляться приховані недоліки, виготовлювач зобов'язаний безплатно замінювати або ремонтувати. Гарантійний строк на вироби шкільних меблів при додержанні належних умов їх транспортування, використання і зберігання встановлений ГОСТ 22046–76 для виробів першої категорії 24 місяці, для виробів із знаком

якості 30 місяців. Протягом цього строку споживач має право і зобов'язаний пред'являти до поставщиків претензії з необхідними обґрунтуваннями.

Дрібний ремонт меблів, не пов'язаний з використанням стаціонарного обладнання і спеціальних пристроїв, виконується в школі. До дрібних ремонтних робіт належать: укріплення каркасів різних конструкцій меблів, укріплення й заміна фурнітури (стяжок, болтів, гвинтів, шурупів, полицетримачів, замків, ручок тощо), переклеювання шипових і шкантових з'єднань, усунення незначних механічних пошкоджень, заміна окремих деталей, замазування дрібних відколів, відщепів і тріщин шпаклівкою, а глибоких – вставками з деревини на клею, приклеювання пластиків, ремонт нітроцелюлозних емалевих і лакових покриттів.

Під час ремонту меблів слід додержувати вимог, що ставляться до їх розмірів, будови і покриттів. Це особливо треба враховувати під час ремонту учнівських столів, стільців і парт.

У відремонтованих виробах не повинно бути гострих кутів і ребер, виступаючих гвинтів і шурупів, усього, що створює небезпеку ударів, защеплень та інших травм.

Найпоширенішими дефектами учнівських столів є пошкодження робочих поверхонь і ребер кришок, відривання кришок від каркасів, деформація кронштейнів для портфелів (у металевих каркасах). При закріпленні кришок, що відірвалися, їх треба встановлювати в попередньому положенні. Зруйновані місця під кріпильну фурнітуру (втулки, шурупи) слід зарівняти вставками або пробками на клею. До дерев'яного каркасу кришку доцільно додатково прикріпити зверху «на прохід» двома-чотирма шурупами 5 x 50 (рис. 1). Головки шурупів треба утопити на 1...2 мм нижче від площини кришки і зашпаклювати.

До металевого каркасу кришку доцільно додатково прикріпити двома гвинтами М6 з напівкруглою головкою і вусом або з напівпотайною чи потайною головкою (рис. 2), встановленими з двох боків на відстані 350...400 мм від ребра кришки, поверненої до учня. При лагодженні погнутих металевих кронштейнів для портфелів треба забезпечити внутрішній розмір ємкості не менший як 130 мм, і відстань по горизонталі від ребра кришки, повернутої до учня, до кронштейнів, – не меншу як 300 мм для столів груп А і Б і 340 мм – для столів груп Г і Д (рис. 3).

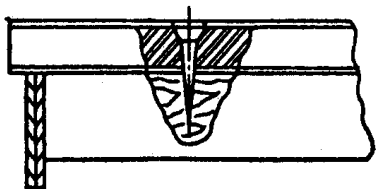


Рис. 1

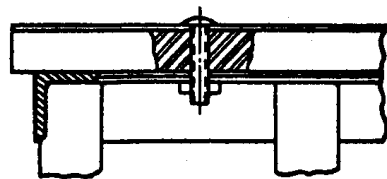


Рис. 2

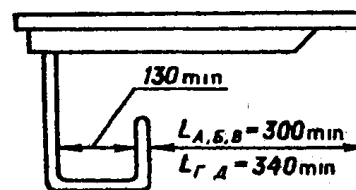


Рис. 3

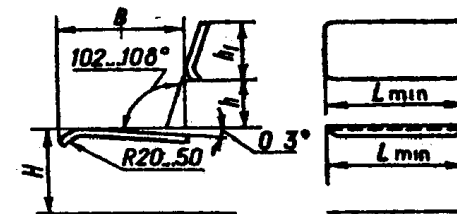


Рис. 4

Під час ремонту стільців слід додержувати розмірів, зазначених на рис. 4 і в табл. 6.

Зношені сидіння можна замінити сидіннями з фанери завтовшки 9...12 мм. Переднє ребро фанерного сидіння має бути заокруглене радіусом 20...25 мм (рис. 5).

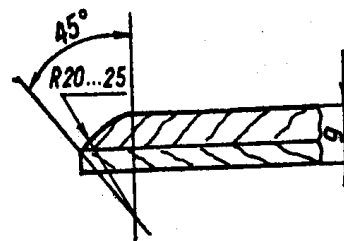


Рис. 5

Перед ремонтом прозорих лакових покриттів поверхню витирають від пилу й бруду, а потім знімають з дефектних місць старе лакове або емалеве покриття і наносять нове. Замість нітролаків і нітроемалей можна використовувати пентафталеві лаки й емалі, які легше нанести пензлем, але вони довше висихають. Для ремонту шкільних меблів слід користуватися матеріалами, які дозволені органами санітарно-епідеміологічної служби, стійкими проти дії теплої води, миючих та дезінфікуючих засобів, а також мають низьку теплопровідність.

Лицеві поверхні кришки стола (парті), сидіння й спинки стільця (лавки) слід обробляти із збереженням текстури світлої деревини або наносити непрозорі покриття спокійних світлих тонів. Кольори обробки повинні відповідати рекомендованим ГОСТ 22046-76 (світло-зелений, бежевий, світлий сірувато-зелений, світло-сірий).

Таблиця 6

№ з/п	Розміри	Норми, мм, для стільців групи				
		А	Б	В	Г	Д
1	2	3	4	5	6	7
1	Висота переднього краю сидіння H	360	360	400	440	480
2	Ширина сидіння мінімальна	270	310	340	360	480
3	Глибина сидіння B	260	290	320	350	380

Закінчення таблиці 6

1	2	3	4	5	6	7
4	Висота нижнього краю спинки над сидінням	120	135	150	165	180
5	Ширина спинки над сидінням	240	270	300	320	340
6	Висота спинки	60...120	70...135	80...150	90...165	100...180
7	Радіус згину переднього краю сидіння		Для всіх груп 20...50			
8	Радіус згину спинки		Для всіх груп 80...100			
9	Кут нахилу сидіння		Для всіх груп 0...3°			
10	Кут нахилу спинки		Для всіх груп 102...108°			

Фарбувати шкільні меблі білим кольором не можна, бо це різко підвищує яскравість і негативно впливає на зір учнів.

Поверхня шкільних меблів не повинна бути дуже блискучою, оскільки блискучі поверхні столів, шаф та іншого обладнання засліплюють діють на учнів, утомлюють їх, різко знижують (на 12...18%) зорові функції: гостроту зору, швидкість розрізнення, стійкість чіткого бачення.

На заново пофарбовані учнівські столи й стільці має бути нанесено кольорове маркування відповідно до табл. 1.

Адміністрація і вчителі школи зобов'язані строго виконувати ці рекомендації.

Медичні працівники школи, маючи точні дані про зріст, стан зору й слуху учнів, зобов'язані подавати допомогу адміністрації та вчителям школи у визначенні необхідної кількості наборів меблів, в їх маркуванні (якщо в цьому є потреба), розставлянні у класах і кабінетах, а також повсякденно контролювати правильність посадки учнів тощо.

Контроль за правильним використанням шкільних меблів і подання допомоги в цьому органам народної освіти здійснюють санітарно-епідеміологічні станції.

Методичні рекомендації «Про використання шкільних меблів» від 12 вересня 1974 р. № 1178-74 вважати такими, що втратили силу.

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У КАБІНЕТАХ (ЛАБОРАТОРІЯХ) ФІЗИКИ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Введені в дію з 01.12.98 р.

I. Галузь застосування

Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів (надалі — Правила) поширюються на всіх учасників навчально-виховного процесу, які працюють або навчаються в кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів Міністерства освіти України (надалі — навчальні заклади), незалежно від форм власності

Нормативний акт встановлює вимоги, що є обов'язковими для виконання керівниками навчальних закладів, завідувачами кабінетів (лабораторій), вчителями фізики, які несуть особисту відповідальність за порушення норм гігієни і цих Правил незалежно від того, призвели чи не призвели ці порушення до нещасного випадку

З введенням у дію цих Правил вважати такими, що не застосовуються на території України, «Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР», затверджені Міністерством освіти СРСР у 1982 р.

II. Нормативні посилання

№ з/п	Позначення нормативного акта	Назва	Ким, коли затверджено, реєстрація в Мін'юсті
1	2	3	4
1		Закон України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту»	
2		Закон України «Про охорону праці»	
3		Закон України «Про пожежну безпеку»	
4		Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»	

1	2	3	4
5	ДНАОП 0.00-4.12-94	Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці Зміни:	Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці від 04.04.94, № 30, зареєстровано в Мін'юсті 12.05.94 за № 95/304 23.04.97, № 109
6	ДНАОП 0.00-1.21-98	Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів	Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці від 09.01.98, № 4, зареєстровано в Мін'юсті України 10.02.98 за № 93/2533
7	ДНАОП 0.00-4.15-98	Положення про розробку інструкцій з охорони праці	Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98, № 9, зареєстровано в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666
8	ДНАОП 0.03-3.09-81	Санитарные нормы и правила устройства и эксплуатации лазеров	Затверджено Головним державним санітарним лікарем СРСР № 5804-91
9	ДНАОП 0.01-1.01-95	Правила пожежної безпеки в Україні	Затверджено Управлінням пожежної охорони МВС України 14.06.95, зареєстровано в Мін'юсті України 14.07.95 за № 219/75
10	НАОП 9.1.50-5.01-88	Типовая инструкция по охране труда при проведении работ с лазерными аппаратами	Затверджено Мінохорони здоров'я СРСР у 1988 р.
11	НАОП 9.2.30-1.07-79	Правила по технике электробезопасности при проведении занятий в учебных классах (кабинетах) общеобразовательных школ и практики учащихся на промышленных объектах	Затверджені Міністерством освіти СРСР у 1979 р.
12	ДБН В.2.2-3-97	Будинки та споруди навчальних закладів	Затверджено Держкоммістобудування України 27.06.96, № 117
13	ГОСТ 11015-93	Столы ученические. Типы и функциональные размеры	
14	ГОСТ 11016-93	Стулья ученические. Типы и функциональные размеры	

1	2	3	4
15	ГОСТ 18607-93	Столы демонстрационные. Функциональные размеры	
16	ГОСТ 18666-86	Шкафы для учебных пособий. Функциональные размеры	
17	ГОСТ 22360-86	Шкафы демонстрационные и вытяжные. Типы и функциональные размеры	
18	ГОСТ 12.1.030-81	ССБТ. Электробезопасность. Защитное заземление, зануление	
19	ГОСТ 12.2.007.0-75	ССБТ. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности	
20	ГОСТ 16809-88Е	Аппараты пускорегулирующие для разрядных ламп	
21	ГОСТ 12.1.003-83	ССБТ. Шум. Общие требования безопасности	
22	СНиП II-4-79	Естественное и искусственное освещение	Затверджено Держбудом СРСР в 1979 р.
23	СНиП 2.04.05-91	Отопление, вентиляция и кондиционирование Зміни:	Затверджено Держбудом СРСР в 1991 р. Затверджено наказом Держкоммістобудування України від 29.12.96, № 106
24	СП 11-86-а-74	Санитарные правила по устройству и содержанию общеобразовательных школ	Затверджено Мінздравом СРСР 29.04.74, № 1186-74
25		Правила устройства электроустановок Зміни:	Затверджено Міненерго СРСР у 1985 р. Затверджено наказом Міненергетики і електрифікації України від 20.02.97, № 18
26		Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах	Затверджено наказом Міністерства освіти України від 30.11.93, № 429, зареєстровано в Мін'юсті України 03.12.93 за № 178
27		Типові переліки навчально-наочних посібників та технічних засобів навчання для загальноосвітніх шкіл (I, II, III ступенів)	Затверджено наказом Міністерства освіти України від 15.05.95, № 131

III. Загальні вимоги

3.1. Враховуючи особливості курсу фізики, в першу чергу його практичну спрямованість, на заняттях використовуються технічні засоби навчання, які проведені в Типових переліках навчально-наочних посібників та технічних засобів навчання для загальноосвітніх шкіл (I, II, III ступенів) (надалі – Типові переліки).

3.2. Відповідно до Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах дозвіл на введення в експлуатацію кабінету (лабораторії) фізики під час приймання навчального закладу до новою навчального року дає державна комісія, створена за наказом місцевого органу виконавчої влади (держадміністрації), до якої входять представники районного (міського) відділу освіти, профспілки галузі, керівник навчального закладу, а під час введення в експлуатацію новоутвореного або переобладнаного кабінету (лабораторії) – також і представники відповідних органів державного нагляду

3.3. Не дозволяється застосовувати прилади і пристрої, що не відповідають вимогам безпеки праці, використовувати електричне обладнання (вироби), що не відповідають вимогам ГОСТ 12 2 007 0-75 «ССБТ Изделия электротехнические. Общие требования безопасности».

3.4. До роботи з кіноапаратурою допускаються лише особи, що мають посвідчення кінодемонстратора і посвідчення про проходження навчання з пожежотехнічного мінімуму.

3.5. Під час роботи з хімічними реактивами слід керуватися чинними Правилами безпеки під час проведення навчально-виховного процесу в кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів.

IV. Вимоги до приміщень кабінету (лабораторії) фізики

4.1. Вимоги до розміщення кабінету (лабораторії) фізики та його обладнання

4.1.1. Площі приміщень кабінету (лабораторії) фізики, лаборантської повинні відповідати вимогам ДБН В. 2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

Площа приміщення кабінету (лабораторії) фізики навчального закладу має бути не менша як 72 м², лаборантської – не менша як 16 м², висота приміщення – не менша як 3,3 м.

4.1.2. В кабінеті фізики передбачається створення астрономічного куточка. Розміщення лабораторних меблів і обладнання в кабінеті (лабораторії) фізики має забезпечувати зручність і безпеку роботи.

4.1.3. Кабінет (лабораторія) обладнується лабораторними столами (ГОСТ 11015-93 «Столы ученические. Типы и функциональные размеры») та стільцями (ГОСТ 11016-93 «Стулья ученические. Типы и функциональные размеры»), демонстраційним столом (ГОСТ 18607-93 «Столы демонстрационные. Функциональные размеры»), шафами для зберігання навчального обладнання для лабораторних і практичних робіт (ГОСТ 18666-86

«Шафы для учебных пособий. Функциональные размеры», ГОСТ 22360-86 «Шафы демонстрационные и вытяжные. Типы и функциональные размеры»).

4.1.4. Відстань між переднім рядом лабораторних столів і демонстраційним столом повинна становити не менше як 0,8 м, демонстраційний стіл устанавлюється на подіумі заввишки 0,15 м на відстані не менше як 1 м від класної дошки, а віддаль до останнього місця учнів від класної дошки має бути не більше як 10 м.

Розміщення столів у приміщеннях різної конфігурації повинно забезпечувати кут розглядання для учнів, які сидять за першими столами в крайніх рядах, не менше ніж 30°.

4.1.5. У лаборантській устанавлюють шафи (стелажі) для зберігання демонстраційного обладнання, універсальний стіл-верстак (препараторський стіл), на якому вчитель (лаборант) у процесі підготовки до занять виконує роботи з ремонту обладнання, підготовлює досліди.

4.1.6. Лаборантські приміщення мають внутрішнє сполучення з кабінетом (лабораторією). Необхідно передбачити другий вихід з лаборантської у коридор, на сходи, в рекреаційне або інше суміжне приміщення.

4.1.7. Розстановка меблів, величина проходів, відстаней від класної дошки до першого та останнього ряду столів у кабінеті (лабораторії) має відповідати СП 11-86-а-74 «Санитарные правила по устройству и содержанию общеобразовательных заведений».

4.1.8. Кабінет (лабораторія) фізики оснащується медичною аптечкою з набором перев'язувальних засобів і медикаментів (відповідно до додатка), комплексом засобів індивідуального захисту та інструкцією з безпеки для учнів.

4.1.9. Перебувати учням у приміщенні кабінету (лабораторії) фізики і в лаборантській дозволяється тільки в присутності учителя фізики або лаборанта.

4.1.10. Не дозволяється використовувати кабінети фізики як класні кімнати для проведення занять з інших предметів, зборів.

4.2. Освітлення

4.2.1. Згідно з СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение» світловий потік повинен падати зліва від учнів; найменша загальна штучна освітленість горизонтальних поверхонь на рівні 0,8 м від підлоги повинна бути для навчальних кабінетів не нижча за 150 лк в разі використання ламп розжарювання і 300 лк в разі використання люмінесцентних ламп зі світло-жовтим спектром випромінювання.

4.2.2. Коефіцієнт природної освітленості (КПО), який показує, у скільки разів освітленість у приміщенні менша за освітленість ззовні будівлі, згідно зі СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение» для горизонтальних поверхонь лабораторних столів повинен бути не менший ніж 1,5%.

Для поліпшення природної освітленості не можна розставляти на

підвіконнях високорослі квіти, шибки вікон потрібно очищати від пилу і бруду від 3 до 4 разів на рік. До миття вікон у будівлях з будь-якою кількістю поверхів залучати учнів не дозволяється.

4.2.3. Штори затемнення в неробочому стані не повинні зменшувати природну освітленість. Віконні отвори з південною орієнтацією обладнують сонцезахисними пристроями (жалюзі, козирки тощо).

4.2.4. Для ламп розжарювання використовують світильники розсіяного світла, переважно відбитого світлорозподілу. Для люмінесцентних ламп – світильники серій ОД, ОДР із суцільним відкритим або закритим відбивачем, з екрануючою решіткою.

Не дозволяється застосовувати люмінесцентні лампи і лампи розжарювання без світлорозсіювальної арматури.

Розташовувати світильники необхідно рядами, передбачивши можливість їх автоматичного вимикання.

Шум пускорегулювальної апаратури люмінесцентних ламп в кабінеті фізики не повинен перевищувати 40 дБ, згідно з ГОСТ 16809-88Е «Аппараты пускорегулирующие для разрядных ламп. Общие технические требования».

4.2.5. Заміну ламп світильників необхідно проводити, не чекаючи остаточного виходу їх із ладу, згідно з графіком, який враховує гарантований термін служби ламп (для ламп розжарювання – 1000 год, для люмінесцентних – 2500–3000 год експлуатації). Замінює лампи й очищає світильники електрик школи.

Світильники очищують не рідше як один раз на три місяці. Залучати учнів до очищення світильників не дозволяється.

4.3. Опалення і вентиляція

4.3.1. Кабінет (лабораторія) фізики (астрономії) забезпечується опаленням і припливно-витяжною вентиляцією відповідно до СНиП 2.04.05-91 «Опалення, вентиляція і кондиціонування» з таким розрахунком, щоб у приміщеннях підтримувалась температура у межах 17–20°C і відносна вологість повітря 40–60%.

4.3.2. Для забезпечення нормального повітряно-теплового режиму забороняється обклеювати і забивати фрамуги й кватирки. Відчинення фрамуг (кватирок) має здійснюватися механічними приводами, які розміщують на висоті, зручній для керування з підлоги.

4.4. Електрична мережа

4.4.1. Будова електричної мережі кабінету (лабораторії) фізики повинна відповідати вимогам НАОП 9.2.30-1.07-79 «Правила по технике электро-безопасности при проведении занятий в учебных классах (кабинетах) общеобразовательных школ и практики учащихся на промышленных объектах». Не дозволяється подавати на робочі столи учнів напруги понад 42 В змінного і понад 110 В постійного струму.

4.4.2. За «Правилами устройства электроустановок» (ПУЭ) кабінет фізики належить до групи приміщень з підвищеною небезпекою.

Електрообладнання кабінету з напругою живлення понад 42 В змінного струму і понад 110 В постійного струму заземлюють згідно з ГОСТ 12.1.030-81 «ССБТ. Электробезопасность. Защитное заземление, зануление».

Електророзетки не дозволяється розміщувати в безпосередній близькості від стояків водопровідних і опалювальних систем, радіаторів і раковин.

4.4.3. Стан заземлення та ізоляції електричних мереж, електроприладів і електрообладнання відповідно до ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безопасной эксплуатации электроустановок потребителей» щороку перевіряють електротехнічні лабораторії, що зареєстровані в органах Держстандарту і Держнаглядодохоронпраці.

4.4.4. Для забезпечення електробезпеки в електромережах кабінету фізики необхідно застосовувати їх електричне розділення. Розділення електричної мережі на окремі ділянки, які електрично не зв'язані між собою, виконують за допомогою роздільного трансформатора.

4.4.5. Струмівідні частини зборок і щитів, що установлені в кабінеті (лабораторії) фізики і доступні для учнів, надійно закривають захисними засобами (кожухами). Не дозволяється використовувати обладнання, прилади, проводи і кабелі з відкритими струмівідними частинами.

4.4.6. Радіатори і трубопроводи опалювальної, каналізаційної та водопровідної систем обладнують огорожами, які виготовляються із ізоляційних матеріалів.

4.4.7. Прокладання, закріплення, ремонт і приєднання проводів до споживачів і мережі виконують тільки за знятої напруги. У місцях, де можливе механічне пошкодження проводів, кабелів, їх додатково захищають діелектричними засобами.

4.4.8. Щоб уникнути ураження електричним струмом у разі доторкування до патрона, гвинтову металеву гільзу патрона з'єднують з нульовим, а не фазовим проводом, а однополюсні вимикачі, запобіжники встановлюють лише в розрив кола фазового проводу.

4.4.9. Трипровідну електричну мережу підводять до електрощита керування, розміщеного в класі (лабораторії) на стіні ліворуч від класної дошки. Електричний щит керування оснащують кнопкою аварійного вимикання.

4.4.10. З електрощита управління лінією однофазного струму підводять через захисно-вимикаючий пристрій шкільний (ЗВПШ) до демонстраційного стола і пульта керування комплексом апаратури електропостачання. В цьому разі запобіжники і вимикачі ставлять тільки в коло фазового проводу.

4.4.11. Обладнання вмикають послідовно від спільного вимикача до вимикачів кіл, що розгалужуються; останні в цьому випадку повинні бути вимкнені. Вимикають обладнання у зворотному порядку.

4.4.12. Не дозволяється використовувати нестандартні запобіжники. На запобіжниках повинен зазначатись номінальний струм плавкої вставки. Не дозволяється застосовувати в електроприймачах запобіжники, через які може проходити струм, що перевищує номінальний більш як на 25%.

4.4.13. Пробкові запобіжники вставляють так, щоб у разі вийнятих пробок гвинтові гільзи запобіжників не були під напругою. Під час заміни запобіжників під напругою слід користуватися захисними засобами: ізолювальними кліщами, діелектричними рукавицями, окулярами, килимками. Перегорілий запобіжник замінюють іншим такого самого типу.

4.4.14. Якщо помічено несправності в електромережі кабінету фізики, у тому числі і у випадку виходу з ладу електроламп, необхідно повідомити електрика або відповідального за електрогосподарство навчального закладу.

Примітка. У тих навчальних закладах, у штаті яких не передбачена посада електрика, районним (міським) відділом освіти призначається особа, відповідальна за електрогосподарство навчального закладу або групи навчальних закладів.

Дозволяється передавати обслуговування електроустановок навчальних закладів за договором спеціалізованої організації.

4.4.15. Металеві труби водопровідної та електричної мережі періодично фарбують масляною фарбою, щоб уберегти від корозії.

4.5. Пожежна безпека

4.5.1. Протипожежний захист кабінету (лабораторії) фізики повинен відповідати вимогам ДНАОП 0.01-1.01-95 «Правила пожежної безпеки в Україні».

4.5.2. В кабінеті (лабораторії) фізики повинні бути у справному стані первинні засоби пожегогасіння, а саме:

- вогнегасники пінні, вуглекислотні або порошкові, які розміщують безпосередньо в кабінеті (лабораторії) фізики і лаборантській;
- ящик або відро з піском (об'ємом близько 0,01 м³) та совком;
- покривало з вогнетривкого матеріалу.

До них обов'язково необхідно забезпечити вільний доступ.

4.5.3. Загоряння в кабінеті (лабораторії) фізики у випадку пожежі необхідно відразу ліквідувати. Для цього необхідно:

- повідомити пожежну охорону (тел. 01);
- вжити заходів щодо евакуації людей з приміщення;
- вимкнути електромережу.

Електропроводку під напругою необхідно гасити вогнетривким покривалом, порошковими або вуглекислотними вогнегасниками, а знеструмлену електропроводку можна гасити піском, водою або будь-якими наявними вогнегасниками.

Загоряння у витяжній шафі ліквідується вогнегасником після вимкнення вентилятора.

V. Вимоги безпеки під час проведення занять у кабінеті фізики

5.1. Вимоги безпеки під час роботи з проекційною апаратурою

5.1.1. Дозволяється демонструвати навчальні фільми на вузькоплівковій апаратурі з негорючою плівкою безпосередньо в кабінеті фізики за умов, якщо:

- забезпечено вихід з кабінету в коридор або на сходову площадку;
- проходи до дверей і між рядами лабораторних столів не захарашені;
- у лабораторії присутні учні тільки одного класу;
- електропроводка в кабінеті стаціонарна і виконана відповідно до вимог ПУЕ;

– виконується інструкція з експлуатації кіноустановки.

5.1.2. Проекційна апаратура повинна бути заземлена за схемами, які вміщені в технічних описах та інструкціях, що додаються до апаратів.

5.1.3. Екран слід закріплювати по центру передньої стінки кабінету (лабораторії) так, щоб його нижній край був на відстані, не меншій як 1,2 м від підлоги. Не дозволяється використовувати саморобні екрани, що просвічуються.

5.1.4. Перед вмиканням проекційного апарата в мережу необхідно переконатися, що його робоча напруга відповідає напрузі мережі.

5.2. Вимоги безпеки під час підготовки і проведення демонстраційних дослідів

5.2.1. Вчитель фізики готує і проводить демонстраційні досліди, обов'язково дотримуючись цих Правил.

5.2.2. Під час роботи з скляними приладами необхідно:

- користуватися скляними трубками, що мають оплавлені краї;
- підбирати для з'єднання гумові й скляні трубки однакових діаметрів, а кінці змочувати водою, гліцерином або змазувати вазеліном;
- використовувати скляний посуд без тріщин;
- не допускати різких змін температури і механічних ударів;
- бути обережним, вставляючи корки в скляні трубки або виймаючи їх;
- отвір пробірки або шийку колби під час нагрівання в них рідин спрямовувати в бік від себе і учнів.

5.2.3. Під час роботи, якщо є ймовірність розривання посудини внаслідок нагрівання, нагнітання або відкачування повітря, на демонстраційному столі з боку учнів установлюють захисний екран, а вчитель користується захисними окулярами. Якщо посудина розірветься, не дозволяється прибирати осколки скла незахищеними руками. Для цього користуються щіткою й совком. Аналогічно прибирають залізні ошурки, що використовуються для спостереження силових ліній магнітних полів.

Не дозволяється закривати посудину з гарячою рідиною притертою пробкою доти, поки вона не охолоне; брати прилади з гарячою рідиною незахищеними руками.

5.2.4. У кабінеті фізики Типовими переліками передбачено використання батарей лужних акумуляторів, які експлуатують, переносять і перевозять згідно з інструкцією заводу-виробника.

5.2.5. Акумулятори зберігають у шафі з витяжним пристроєм або в окремому приміщенні, яке добре провітрюється.

5.2.6. Температура зовнішніх елементів конструкцій виробів, що

нагріваються в процесі експлуатації, не повинна перевищувати 55°C. Якщо температура нагрівання зовнішніх елементів виробу понад 42°C, на видному місці цього виробу наносять попереджувальний напис: «Бережись опіку!».

5.2.7. Не дозволяється користуватися бензином як паливом для спиртівки.

5.2.8. Не дозволяється застосовувати пароутворювачі металеві, лампи лабораторні бензинові, прилад для визначення коефіцієнта лінійного розширення металів (з металевими трубками, що нагріваються паром).

5.2.9. Не можна перевищувати межі допустимих частот обертання на відцентровій машині, універсальному електродвигуні, обертовому диску, що зазначені в технічних описах. Під час демонстрування необхідно стежити за справністю всіх кріплень у цих приладах. Щоб запобігти травмування деталями, які відлетіли, перед учнями необхідно встановити захисний екран.

5.2.10. Не дозволяється користуватися пилососом та іншими повітродувами під час проведення демонстраційних дослідів з приладом з механіки на повітряній подушці, якщо перевищується рівень фонового шуму 50 дБ, встановлений ГОСТ 12.1.003-83 «ССБТ. Шум. Общие требования безопасности».

5.2.11. Для постановки всіх видів фізичного експерименту слід використовувати технічні засоби навчання, які приведені в Типових переліках.

5.2.12. Для вимірювання напруги і сили струму вимірювальні прилади слід з'єднувати провідниками з надійною ізоляцією, що мають одно-, двополюсні вилки. Приєднувати вилки (шуп) до схеми потрібно однією рукою, а друга рука не повинна доторкуватися до шасі, корпусу приладу та інших електропровідних предметів. Особливо треба бути обережним під час роботи з друкованими схемами, для яких характерні малі відстані між сусідніми провідниками друкованої плати.

5.2.13. Під час налагодження та експлуатації осцилографів і телевізорів необхідно особливо обережно поводитися з електронно-променевою трубкою. Неприпустимі удари по трубці або потрапляння на неї розплавленого припою, бо від цього трубка може вибухнути.

5.2.14. Не дозволяється вмикати без навантаження випрямлячі (особливо старі), в них електролітичні конденсатори фільтра помітно нагріваються, а іноді й вибухають.

5.2.15. Не можна залишати без нагляду включені електро- і радіопристрої і допускати до них сторонніх осіб.

5.2.16. Під час експлуатації джерел високих напруг (електрофорна машина, перетворювачі типу «Розряд») потрібно дотримуватися таких запобіжних заходів:

— не доторкуватися до деталей і провідників руками або струмовідними предметами (матеріалами);

— переміщувати високовольтні з'єднувальні провідники або електроди

кулькового розрядника за допомогою ізолюючої ручки (можна скористатися чистою сухою скляною трубкою);

— після вимикання необхідно розрядити конденсатори, з'єднавши їх виводи розрядником або гнучким ізольованим проводом.

5.2.17. Не дозволяється експлуатувати дугову або ртутно-кварцеву лампу без кожуха. Для спостереження за запалюванням цих ламп через оглядове вікно кожуха вчитель повинен користуватися захисними окулярами.

5.2.18. Не дозволяється використовувати нерозжарювані трубки: рентгенівські для відхилення катодних променів, вакуумні із зіркою, вакуумні із млинчиком тощо.

5.2.19. Не допускається пряме потрапляння в очі вчителя та учнів світла від електричної дуги проєкційних апаратів, стробоскопа або лазера.

5.2.20. Не дозволяється експлуатувати лазер без захисного заземлення, обмеження екраном поширення променя вздовж демонстраційного стола. Не дозволяється переміщувати лазер вздовж оптичної лави та робити будь-які регулювання, якщо знята верхня частина корпусу.

5.3. Вимоги безпеки під час постановки й проведення лабораторних і практичних робіт

5.3.1. Усі положення щодо захисту від механічних, теплових та інших травмуючих факторів, що викладені в підрозділі 5.2, поширюються на постановку й проведення лабораторних і практичних робіт.

5.3.2. Під час виконання робіт на встановлення теплового балансу, воду треба нагрівати не більш як до 70°C.

5.3.3. Під час виконання постановки лабораторних і практичних робіт учням не дозволяється користуватися приладами з написами на їх панелях (корпусі) «Тільки для проведення дослідів учителем».

5.3.4. Навчальні прилади й вироби, призначені для лабораторних і практичних робіт учнів, за способом захисту людини від ураження електричним струмом відповідно до ГОСТ 12.2.007.0-75 «ССБТ. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности» повинні задовольняти вимогам II класу (мати подвійну або посилену ізоляцію) або III класу (приєднуватися безпосередньо до джерел живлення з напругою, не вищою за 42 В).

Примітка. До III класу належать вироби, призначені для приєднування безпосередньо до джерел живлення з напругою, не вищою за 42 В, у якого за умови холостого ходу вона не перевищує 50 В. Коли за джерело живлення використовують трансформатор або перетворювач, його вхідна й вихідна обмотки не повинні бути електрично зв'язані і між ними має бути подвійна або підсилена ізоляція

VI. Права, обов'язки та відповідальність посадових осіб

6.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах керівник навчального закладу:

— створює здорові й безпечні умови для проведення занять у кабінеті фізики;

— організовує навчання педагогічних працівників з питань безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань відповідно до чинних нормативних актів;

— організовує роботу по розробленню інструкцій з безпеки для кабінетів (лабораторій) фізики відповідно до ДНАОП 0,00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», а також їх перегляд у міру потреби, але не рідше одного разу на три роки.

6.2. Завідувач кабінетом (лабораторією) фізики:

— несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентаря тощо;

— забороняє використання обладнання, що не передбачено Типовими переліками;

— відповідно до ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці» на початку навчального року здійснює навчання та інструктаж учнів з охорони праці з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять.

6.3. Вчитель фізики:

— відповідає за безпечне проведення навчально-виховного процесу, проводить вступний та цільові інструктажі з учнями з охорони праці під час навчальних занять;

— несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;

— повідомляє керівника навчального закладу про кожний нещасний випадок, організовує надання першої допомоги потерпілому, а під час необхідності — спеціалізованої медичної допомоги;

— організовує евакуацію учнів із приміщення у випадку пожежі та інших аварійних ситуацій.

6.4. Лаборант, який працює під керівництвом завідувача кабінетом (учителя фізики), слідкує за дотриманням учнями правил безпеки і гігієни праці та відповідає за:

— зберігання та експлуатацію обладнання, підготовку його до лабораторних і практичних робіт, демонстраційних дослідів;

— профілактичне обслуговування (видалення вологи і витирання пилу, змащування окремих деталей тощо) приладів та апаратури, пристроїв і приладдя;

— наявність засобів подання першої допомоги і протипожежного інвентаря.

6.5. Завідувачі кабінетами, учителі фізики, керівники гуртків один раз на три роки проходять навчання на курсах підвищення кваліфікації з безпеки життєдіяльності з наступною атестацією і присвоєнням кваліфікаційної групи по електробезпеці не нижче ІІІ, а лаборантів — І, згідно з ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці».

Додаток

до пункту 4.1.8, Правил безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів

Перелік

медикаментів, перев'язувальних засобів і приладдя для аптечки кабінету (лабораторії) фізики

1. Бинт стерильний і нестерильний	— по 1 шт.
2. Серветки стерильні	— 1 уп.
3. Вага гігроскопічна (у банці з притертою пробкою)	— 50 г
4. Спирт етиловий	— 30—50 мл
5. Мазь від опіків (з анестезином тощо)	— 1 уп.
6. Перманганат калію	— 15—20 г
7. Розчин йоду спиртовий	— 1 фл.
8. Розчин борної кислоти 5%-й спиртовий	— 1 фл.
9. Розчин оцтової кислоти 2%-й	— 100—150 мл
10. Розчин аміаку 10%-й	— 1 фл.
11. Валідол	— 1 уп.
12. Вазелін борний	— 1 уп.
13. Розчин перекису водню 3%-й	— 50 мл
14. Активоване вугілля в таблетках	— 4 уп.
15. Сульфацил натрію 30%-й у тубиках по 1,5 мл	— 5 шт.
16. Сода питна	— 1 пачка
17. Ножиці медичні	— 1 шт.
18. Пінцет	— 1 шт.
19. Клей БФ-6 (або лейкопластир)	— 25 мл (3 пак.)
20. Джгут	— 1 шт.

Комплектування аптечки й складання інструкцій з подання першої медичної допомоги роблять за погодженням з персоналом медпункту навчального закладу.

На дверцях аптечки слід записати адресу і телефон найближчої лікувальної установи, де можуть надати першу медичну допомогу.

Відповідальність за наявність медикаментів, перев'язувальних засобів, а також за належний стан аптечки покладається на лаборанта кабінету.

Контроль за станом аптечки здійснює персонал медпункту.

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У КАБІНЕТАХ (ЛАБОРАТОРІЯХ) ХІМІЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Введені в дію з 01.12.98.

I. Галузь застосування

Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів (далі — Правила) поширюються на всіх учасників навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів Міністерства освіти України (далі — навчальні заклади), незалежно від форм власності.

Нормативний акт встановлює вимоги безпеки, які є обов'язковими для виконання керівниками навчальних закладів, завідувачами кабінетів (лабораторій) хімії, вчителями хімії, які несуть особисту відповідальність за порушення цих Правил.

З введенням в дію цих Правил вважати такими, що не застосовуються на території України, «Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР», затверджені Міністерством освіти СРСР у 1979 р.

II. Нормативні посилання

№ з/п	Позначення нормативного акта	Назва	Ким, коли затверджено, реєстрація в Мін'юсті
1	2	3	4
1		Закон України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту»	
2		Закон України «Про охорону праці»	
3		Закон України «Про пожежну безпеку»	
4		Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»	

1	2	3	4
5	ДНАОП 0.00-4.12-94	Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці Зміни:	Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці від 04.04.94, № 30, зареєстровано в Мін'юсті 12.05.94 за № 95/304 Затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 23.04.97, № 109
6	ДНАОП 0.00-4.26-96	Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту	Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96, № 170, зареєстровано в Мін'юсті 18.11.96 за № 667/1692
7	ДНАОП 0.01-1.01.95	Правила пожежної безпеки в Україні	Затверджено Управлінням пожежної охорони МВС України 14.06.95, зареєстровані в Мін'юсті України 14.07.95 за № 219/755
8	ДНАОП 10.00-1.21.98	Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів	Затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 09.01.98, № 4, зареєстровано в Мін'юсті України 10.02.98 за № 93/2533
9	ДБН В.2.2-3-97	Будинки і споруди навчальних закладів	Затверджено наказом Держкоммістобудування від 27.06.96, № 117
10	ГОСТ 11015-93	Столи учнівські. Типи і функціональні розміри	
11	ГОСТ 11016-93	Стільці учнівські. Типи і функціональні розміри	
12	ГОСТ 18607-93	Столи демонстраційні. Функціональні розміри	
13	ГОСТ 18666-86	Шафи для учбових посібників. Функціональні розміри	
14	ГОСТ 12.4.026-81	ССБП. Кольори сигнальні і знаки безпеки	
15	ГОСТ 22360-86	Шафи демонстраційні і витяжні. Типи і функціональні розміри	

1	2	3	4
16	ГОСТ 12.1.030-81	ССБП. Електробезпека. Захисне заземлення, занулення	
17	ГОСТ 6825-91	Лампи люмінесцентні трубчаті для загального використання	
18	ГОСТ 3885-73	Реактиви і особливо чисті речовини Правила приймання, відбір проб, фасування упаковки, маркування	
19	СНиП 11-4-79	Природне і штучне освітлення	Затверджено Держбудом СРСР у 1979 р.
20	СНиП 2.04.05-91	Опалення, вентиляція і кондиціонування Зміни:	Затверджено Держбудом у 1991 р. Затвержені наказом Держкоммістобудування України від 29.12.96, № 106
21	СП 11-86-а 74	Санітарні правила по влаштуванню і утриманню загальноосвітніх шкіл	Затвержені Мінздравом СРСР 29.04.74
22		Правила влаштування електроустановок Зміни:	Затвержені Міненерго СРСР у 1985 р. Затвержені наказом Міненергетики і електрифікації України від 20.02.97, № 18
23		Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах	Затверджено наказом Міністерства освіти України від 30.11.93, № 429, зареєстровано в Мін'юсті України 03.12.93 за № 178
24		Положення про медичний огляд працівників певних категорій	Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.97, № 45
25		Типові переліки навчально-наочних посібників та технічних засобів навчання для загальноосвітніх шкіл (I, II, III ступеня)	Затвержені наказом Міністерства освіти України від 15.05.95, № 131

III. Загальні положення

3.1. Враховуючи особливості курсу хімії, в першу чергу його практичну спрямованість, на заняттях використовують технічні засоби навчання, які наведені в Типових переліках навчально-наочних посібників та технічних засобів навчання для загальноосвітніх шкіл (I, II, III ступеня) (далі – Типові переліки).

3.2. Відповідно до Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах дозвіл на введення в експлуатацію кабінету (лабораторії) хімії під час приймання навчального закладу до нового навчального року дає державна комісія, створена за наказом місцевого органу виконавчої влади (держадміністрації), до якої входять представники районного (міського) відділу освіти, профспілки галузі, керівник навчального закладу, а під час введення в експлуатацію новоутвореного або переобладнаного кабінету (лабораторії) хімії – також і представники відповідних органів державного нагляду.

3.3. У кабінеті (лабораторії) хімії слід проводити заняття лише з цього предмета. Використовувати приміщення з іншою метою (проведення уроків з інших предметів, гуртків іншого напрямку, зборів тощо) не дозволяється.

3.4. У кабінеті хімії проводяться експерименти, що передбачені навчальною програмою, та експерименти з хімії у хімічних гуртках та факультативах.

3.5. Практичні заняття в кабінеті хімії повинні проводитися тільки в присутності вчителя хімії та лаборанта, під їх керівництвом і постійним наглядом за виконанням робіт учнями відповідно до даних Правил.

3.6. До роботи з кіноапаратурою допускаються лише особи, які мають посвідчення кінодемонстратора і посвідчення про проходження навчання з пожежно-технічного мінімуму.

3.7. До практичних робіт у кабінеті хімії допускаються учні, які пройшли медичний огляд та інструктаж з правил безпеки. Медичний огляд учнів проводиться один раз на рік на початку навчального року і фіксується у медпрацівника навчального закладу.

IV. Вимоги до приміщення кабінету хімії та лаборантської (препараторської)

4.1. Вимоги до розміщення кабінету (лабораторії) хімії та його обладнання

4.1.1. Приміщення кабінету (лабораторії) хімії та лаборантської повинні відповідати вимогам ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів», СП 11-86-а-74 «Санітарні правила по влаштуванню і утриманню загальноосвітніх шкіл».

4.1.2. Рекомендується розміщувати кабінети (лабораторії) на верхніх поверхах будівлі.

4.1.3. Площа приміщення кабінету хімії має бути не менш як 72 м², лаборантської – не менш як 16 м², висота приміщення – не менш як 3,3 м.

4.1.4. Розміщувати лаборантську слід поряд з кабінетом (лабораторією) хімії з боку класної дошки і з'єднувати дверима.

4.1.5. Необхідно передбачити другий вихід з лаборантської у коридор, на сходи, в рекреаційне та інше суміжне приміщення.

4.1.6. Згідно з СП 11-86-а-74 «Санітарні правила по влаштуванню і утриманню загальноосвітніх шкіл» підлогу в кабінеті (лабораторії) хімії і лаборантській покривають негорючими матеріалами типу пластика. Дерев'яну дощату підлогу шпаклюють, щоб не було щілин, і покривають фарбою. Підлога в кабінеті хімії має бути стійкою проти стирання, не повинна деформуватися від миття і дезінфекції. Не дозволяється покривати підлогу в кабінеті хімії паркетом, бо випадково пролиті хімічні реактиви потрапляють у щілини і стають джерелом бруду.

4.1.7. Розміщення лабораторних меблів і обладнання у кабінеті (лабораторії) хімії повинно забезпечувати зручність, безпеку роботи і відповідати нормам ГОСТ 11015-93 «Столи учнівські. Типи і функціональні розміри», ГОСТ 11016-93 «Стільці учнівські. Типи і функціональні розміри», ГОСТ 18607-93 «Столи демонстраційні. Функціональні розміри», ГОСТ 18666-86 «Шафи для учбових посібників. Функціональні розміри», ГОСТ 22360-86 «Шафи демонстраційні і витяжні. Типи і функціональні розміри».

4.1.8. Відстань між першим рядом лабораторних столів і демонстраційним столом встановлюється не менш як 0,8 м. Демонстраційний стіл установлюється на подіумі заввишки 0,15 м.

4.1.9. Відстань від останнього ряду лабораторних столів до дошки не повинна перевищувати 10 м.

4.1.10. Відповідно до ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів» кабінет (лабораторію) хімії та лаборантську забезпечують вентиляцією, освітленням, опаленням, водопроводом і каналізацією. В кабінеті хімії мають бути встановлені раковини з підведенням холодної та гарячої води. Труби холодної та гарячої води, які підводяться на робочі місця учнів, фарбують в блакитний або синій колір.

Один з водопровідних кранів в кабінеті чи лаборантській обладнується зйомним шлангом з насадкою для змивання зі шкіри лугів (у випадку необережного поводження), на іншому крані має бути постійно закріплена гумова трубка з насадкою для промивання очей.

4.2. Освітлення

4.2.1. Всі робочі місця, проходи й приміщення кабінету (лабораторії) хімії мають бути добре освітленими. Освітлення не повинно утворювати різких тіней на робочих місцях, зайвої яскравості й блиску в полі зору працюючих, а також контрастів між освітленим робочим місцем і навколишнім середовищем. Освітлення має бути рівномірним, давати напрям світлового потоку з лівого боку від учня.

4.2.2. Природне освітлення кабінетів (лабораторій) хімії повинно відповідати вимогам СНиП II-4-79 «Природне і штучне освітлення».

Коефіцієнт природної освітленості в кабінетах хімії, який показує, у

скільки разів освітленість у приміщенні менша освітленості ззовні будівлі, повинен бути не меншим за 1,5%.

4.2.3. Скло світлових отворів (вікон) потрібно очищати не рідше як 2 рази на рік. До цих робіт залучати учнів не дозволяється.

Не можна захаращувати світлові отвори обладнанням та іншими приладами як з внутрішнього, так і з зовнішнього боків будівлі.

4.2.4. Сонцезахист в кабінеті (лабораторії) хімії застосовують влітку в південних та інших кліматичних районах з підвищеною інсоляцією. Для цього рекомендується використовувати жалюзі.

4.2.5. Штучне освітлення кабінету повинне відповідати вимогам СНиП II-4-79 «Природне і штучне освітлення».

4.2.6. Рекомендується застосовувати підвісні люмінесцентні світильники розсіяного світла.

4.2.7. Як джерела світла рекомендується використовувати переважно люмінесцентні лампи білого кольору типу ЛБ, ЛХБ, ЛТБ відповідно до ГОСТ 6825-91 «Лампи люмінесцентні трубчаті для загального використання».

4.2.8. Для освітлення застосовують також світильники з лампами розжарювання повністю відбитого або переважно відбитого світлорозподілу (ГОСТ 17677-82Е «Світильники. Загальні технічні умови»).

4.2.9. Світильники встановлюють рядами паралельно зовнішнім стінам з вікнами, вмикання передбачають роздільне (по рядах).

4.2.10. Найменша освітленість від загального освітлення робочих поверхонь на висоті робочого місця (0,8 м від підлоги) в кабінеті (лабораторії) хімії та лаборантській має бути не менш як 300 лк незалежно від виду освітлення відповідно до СНиП II-4-79 «Природне і штучне освітлення».

4.2.11. Світильники треба утримувати в чистоті. Чистити їх погрібно не рідше одною раз у 3 місяці.

4.2.12. Лампи світильників у разі їх виходу з ладу необхідно замінювати лампами відповідної потужності. Особа, відповідальна за електрогосподарство здає на утилізацію використані люмінесцентні лампи до спеціалізованих установ згідно з чинним законодавством.

4.2.13. При освітленні лампами розжарювання світильники повинні мати арматуру, що захищає працюючою від надмірної яскравості джерела світла, а світильники – від пилу, вологи, механічних пошкоджень.

4.2.14. Нагляд за станом та експлуатацією освітлювальних установок покладається на особу, відповідальну за електрогосподарство навчального закладу, яка має групу кваліфікації з електробезпеки не нижче третьої.

4.3. Опалення і вентиляція

4.3.1. Кабінет (лабораторія) хімії та лаборантська забезпечуються опаленням і припливно-витяжною вентиляцією відповідно до СНиП 2.04.05-91 «Опалення, вентиляція і кондиціонування» з таким розрахунком, щоб у приміщеннях підтримувалися температура у межах 17–20°C, вологість – 40–60%.

4.3.2. Природна вентиляція здійснюється за допомогою фрамуг або кватирок із зручними пристроями, що дають змогу легко відчиняти і зачиняти їх, стоячи на підлозі. Площа фрамуг і кватирок, що відчиняються, повинна бути не менша ніж 1/50 площі підлоги і забезпечувати трикратний повітрообмін відповідно до СНиП 2.04.05-91 «Опалення, вентиляція і кондиціонування».

4.3.3. Для проведення робіт, що супроводжуються виділенням шкідливо діючих газів і парів, кабінет (лабораторію) хімії та лаборантську забезпечують витяжними шафами відповідно до ГОСТ 22360-86 «Шафи демонстраційні витяжні. Типи і функціональні розміри».

Витяжні шафи виготовляють з металевих конструкцій, склити їх необхідно армованим склом або склопластиком. Якщо витяжні шафи виготовлені з деревини, то їх внутрішня поверхня оббивається жерстю або викладається керамічною плиткою для захисту від полум'я спиртів або електронагрівальних приладів.

4.3.4. Витяжні шафи обладнуються верхніми і нижніми відсмоктувачами, які мають регулятор-перегородку, що дає змогу регулювати видалення шкідливих речовин із робочої зони.

Примітка. Для вентиляції можна влаштовувати електричну витяжку подвійної дії. Це – канал, всередині якого встановлено трифазний мотор невеликої потужності (200–300 Вт) закритого обдувного типу з вентилятором. Канал виводиться через вікно на вулицю. Вентилятор забезпечує десятиразовий обмін повітря за годину. Двигун можна пускати і в зворотному напрямі, що і роблять у спеку. Тоді він не всмоктує повітря, а нагнітає його.

4.3.5. Витяжні пристрої розраховують так, щоб швидкість всмоктуваного повітря в перерізі відкритих на 0,15–0,20 м стулук шафи була в межах 0,3–0,7 м/с. Під час роботи з органічними та іншими найбільш шкідливо діючими речовинами швидкість повітря потрібно збільшити до 1,0–1,5 м/с у перерізі робочої зони витяжної шафи.

4.3.6. Стулки витяжної шафи мають відчинятися і зачинятися лише у вертикальному напрямі. Щоб підтримувати стулки у потрібному положенні, влаштовують пристрої безпечної конструкції.

4.3.7. Витяжні шафи обладнуються всередині електричним освітленням у вибухобезпечному виконанні відповідно до Правил влаштування електроустановок. Перемикачі встановлюють поза шафою.

4.3.8. До витяжної шафи мають бути підведені холодна і гаряча вода, каналізація.

4.3.9. Металеві деталі витяжних шаф, а також усі труби сантехнічних підводів з метою захисту від корозії періодично покривають кислотостійким лаком або олійною фарбою.

4.4. Електрична мережа

Електропроводка, встановлення електрообладнання та приладів у кабінеті (лабораторії) хімії повинні відповідати вимогам Правил влаштування електроустановок.

4.4.1. Усі доступні для торкання електротехнічні пристрої потрібно надійно ізолювати.

4.4.2. Відповідно до ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів» електроприлади потужністю до 800 Вт можна вмикати в мережу через штепсельні розетки, що застосовуються для звичайної мережі. Потужніші нагрівники та інші прилади необхідно підключати до рубильників (закритого типу) або розподільних щитів.

4.4.3. Розподільні пристрої необхідно розміщувати у шафах, виготовлених з негорючих або важкогорючих матеріалів.

4.4.4. Контрольно-вимірювальні прилади монтують на щитах у місцях, які зручні для спостереження і обслуговування.

4.4.5. Заземлення електрообладнання треба виконувати відповідно до ГОСТ 12.1.030-81 ССБП «Електробезпека. Захисні заземлення, занулення».

4.4.6. Вмикання і вимикання всієї електромережі кабінету (лабораторії) хімії повинно здійснюватися одним загальним рубильником.

Не дозволяється подавати на лабораторні столи напругу змінного струму вище 42 В і постійного – вище 110 В.

Розетки для вмикання електричних приладів розміщують на торцевому боці робочого столу або на стіні біля робочого місця, на розетках повинен бути напис: 42 В змінного, 110 В постійного. Штепсельні розетки мають бути закритого типу.

4.4.7. Для живлення переносних електроприймачів потрібно застосовувати гнучкі проводи, спеціально призначені для цієї мети, з урахуванням можливих механічних дій. Жили зазначених проводів повинні бути в спільній оболонці.

4.4.8. Нагляд за правильною експлуатацією електричних пристроїв та станом електричної мережі покладається на особу, яка відповідає за електрогосподарство навчального закладу.

4.5. Пожежна безпека

4.5.1. Забезпечення пожежної безпеки в кабінеті (лабораторії) хімії визначається Правилами пожежної безпеки в Україні.

4.5.2. В кабінеті (лабораторії) хімії повинні бути справні первинні засоби пожежогасіння:

- вогнегасники вуглекислотні, пінні або порошкові, які розміщують безпосередньо в кабінеті (лабораторії) хімії і лаборантській;
- ящик або відро з піском (об'ємом близько 0,01 м³) і совком;
- покривало з вогнетривкого матеріалу.

До них обов'язково необхідно забезпечити вільний доступ.

4.5.3. Загоряння в кабінеті (лабораторії) хімії слід відразу ліквідувати.

У разі виникнення пожежі необхідно:

- повідомити пожежну охорону (тел. 01);
- вжити заходів щодо евакуації людей з приміщення;
- вимкнути електромережу.

Легкозаймисті та горючі рідини і електропроводку необхідно гасити піском, вогнетривким покривалом, порошковими вогнегасниками; знеструмлену електропроводку можна гасити водою або будь-якими наявними вогнегасниками. Загоряння у витяжній шафі ліквідується вогнегасниками після вимкнення вентилятора.

V. Правила безпеки під час проведення практичних занять (демонстраційних дослідів, лабораторних та практичних робіт) у кабінетах (лабораторіях) хімії

5.1. Загальні вимоги

5.1.1. Хімічні досліді необхідно проводити в тих умовах і порядку, з такими кількостями й концентраціями речовин і приладами, які зазначені в інструкції до проведення експерименту.

Всі досліді, призначені для проведення учнями, повинні бути попередньо виконані вчителем. При цьому всі реактиви мають використовуватися з того лабораторного посуду, з якого їх одержують учні, і в таких кількостях, у яких їх застосовують учні.

5.1.2. Хімічні реактиви для дослідів відповідно до Типових переліків учням видає вчитель хімії у кількостях, необхідних для даного експерименту.

5.1.3. Доступ учнів до місця зберігання хімічних реактивів повинен бути виключений.

5.1.4. Під час досліді залишати робоче місце учням не дозволяється.

5.1.5. Досліді, що супроводжуються виділенням шкідливих газів і пари, треба проводити лише у витяжній шафі зі справною діючою вентиляцією.

5.1.6. Встановлені у витяжній шафі прилади, в яких проводять досліді з легкозаймистими або вибухонебезпечними речовинами, необхідно огорожувати з боку стулоч шафи захисним екраном. Досліді з такими речовинами виконує тільки вчитель.

5.1.7. Етикетку на склянках з рідкими реактивами слід закривати поліетиленовою липкою стрічкою або іншим прозорим матеріалом, що захищає етикетку від хімічної дії реактиву.

5.1.8. Визначаючи речовину за запахом, необхідно легким рухом долоні над горлом посудини спрямувати пару або газ до носа і вдихати обережно, не нахилившись до посудини.

5.1.9. Не дозволяється брати реактиви незахищеними руками. Для цього слід використовувати ложки, шпателі або совочки.

5.1.10. Насипати або наливати реактиви необхідно на столі, сухі – над аркушем паперу, рідкі – над склянкою посудиною. Просипаний або пролитий реактив не дозволяється зсипати або зливати назад у основну тару.

5.1.11. Для нейтралізації пролитих на стіл чи підлогу кислот або лугів у кабінетах хімії мають бути склянки із заздалегідь приготовленими нейтралізуючими розчинами (сода – для кислот та оцтової кислоти – для лугів).

Тверді відходи, які накопичуються в кабінеті (лабораторії) хімії, необхідно збирати в окрему тару і ліквідувати в місцях, узгоджених з органами санітарного і пожежного нагляду.

5.1.12. Закріплювати хімічний посуд (колби, стакани тощо) у тримачах штатива слід обережно, обертаючи його навколо осі, поки не відчується невелике затруднення в обертанні

5.1.13. Нагрівати хімічні реактиви для дослідів необхідно тільки у тонкостінному скляному або фарфоровому посуді. Під час нагрівання рідин не можна заглядати згори в посудину для запобігання травмам внаслідок розбризкування нагрітої речовини.

5.1.14. Залишати без нагляду запалені спиртівки, увімкнені електронагрівальні прилади не дозволяється.

5.1.15. Після закінчення роботи треба негайно вимкнути електроприлади та перекрити водопровідні крани.

5.1.16 Під час проведення практичних занять у кабінеті хімії всі учні повинні бути безкоштовно забезпечені спецодягом і засобами індивідуального захисту (халатами, гумовими рукавицями) за нормами, що передбачені для працівників хімічних лабораторій відповідно до ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту» і ДНАОП 0.05-3.03-81 «Типові галузеві норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам і службовцям різних професій та посад усіх галузей народного господарства і окремих виробництв». Відповідальність за забезпечення засобами індивідуального захисту учнів і працівників в кабінеті хімії несе керівник навчального закладу.

Спецодяг та інші засоби індивідуального захисту зберігаються в шафах у кабінеті хімії, спеціально призначених для цієї мети.

Прати спецодяг необхідно в пральнях централізовано за направленням від навчального закладу, відповідальність за прання спецодягу покладається на особу, призначену керівником навчального закладу. Прати спецодяг учням не дозволяється.

Використовувати спецодяг з іншою метою (під час прибирання класних приміщень тощо), а також забирати додому учням не дозволяється.

5.2. Правила безпечної роботи з кислотами і лугами

5.2.1. Основні кількості кислот та інших агресивних речовин треба зберігати в спеціально призначеному приміщенні.

5.2.2. Концентровані кислоти, а також аміак необхідно обережно розливати під витяжкою, щоб запобігти травмам.

5.2.3. Розливати кислоти та інші агресивні рідини з великих емкостей у видатковій склянці слід за допомогою сифона з гумовою грушею, ручним насосом або ножною повітродувкою. Використовувати електричні повітродувки з цією метою не дозволяється.

5.2.4. Переносити склянки ємкістю більш ніж 5 л з реактивами необхідно в плетених корзинах, ящиках або іншій тарі, що гарантує безпечне транспортування.

Переносити або навіть підіймати склянки з агресивними реактивами за шийку посудини не дозволяється.

5.2.5. Доставлені у лаборантську реактиви розміщують у призначених для них місцях.

5.2.6. Для одержання розчинів із концентрованих кислот необхідно лити кислоту у воду, а не навпаки, постійно перемішуючи. Розчинення концентрованої кислоти у воді (особливо, сульфатної) супроводжується сильним нагріванням і розбризкуванням рідини, що може призвести до опіків.

5.2.7. Для розбавлення концентрованих кислот, їх змішування, а також для змішування речовин, що супроводжуються виділенням теплоти, потрібно користуватися хімічним тонкостінним скляним або фарфоровим посудом.

5.2.8. Щоб уникнути опіків порожнини рота, а також отруєння, забороняється набирати розчини кислот, лугів та інших агресивних рідин у піпетку ротом. Для засмокування цих речовин потрібно користуватися піпетками з різними пастками та гумовою грушею.

5.2.9. Розчиняти луги слід у фарфоровому посуді, повільно додаючи до води невеликі порції лугу при безперервному перемішуванні. Шматочки лугу молена брати тільки пінцетом або щипцями.

5.2.10. Великі шматки їдких лугів потрібно розколювати на дрібні в спеціально відведеному місці.

5.2.11. Під час всіх операцій з кислотами і лугами треба обов'язково застосовувати засоби індивідуального захисту: халат та гумовий фартух, гумові рукавиці, захисні окуляри тощо.

5.2.12. Відпрацьовані кислоти і луги слід збирати в спеціально призначений посуд окремо і зливати в каналізацію тільки після нейтралізації.

5.2.13. Розлиті кислоти або луги необхідно негайно засипати піском, нейтралізувати і після цього прибрати.

5.3. Правила безпечної роботи з металічним натрієм

5.3.1. Лужний метал натрій енергійно взаємодіє з водою, при цьому виділення водню супроводжується вибухом. Тому під час роботи з металічним натрієм слід бути особливо обережним.

5.3.2. Не можна допускати, щоб натрій мав контакт з водою, вологими предметами, органічними сполуками, що містять хлор, твердим оксидом карбонату (IV) (сухим льодом).

5.3.3. Всі роботи з металічним натрієм треба виконувати на піддонах у витяжній шафі, використовуючи захисні окуляри і гумові рукавиці, віддалік від джерел води і тепла.

5.3.4. Не дозволяється працювати з натрієм за вологості в приміщенні більш ніж 60%.

5.3.5. Зберігати металічний натрій необхідно в скляній тарі, яка щільно закрита пробкою, під шаром зневодненого гасу, парафіну або трансформаторного мастила. Банки зберігаються в металевому ящику з піском.

5.3.6. Виймати металічний натрій з тари, завантажувати його в апарати тощо треба лише сухим пінцетом або тигельними щипцями. Гас, парафін та трансформаторне мастило з поверхні металу витирають фільтрувальним папером.

5.3.7. Різати металічний натрій потрібно на фільтрувальному папері сухим і гострим ножом. Первинне різання натрію треба виконувати під шаром трансформаторного мастила або гасу для зняття верхнього пероксидного шару, оскільки внаслідок контакту пероксидних сполук з чистим металом на відкритому повітрі може бути вибух.

5.3.8. Відходи (обрізки) металічного натрію необхідно збирати в окремі банки із зневодненим гасом для наступного знищення в той самий день. Нагромаджувати залишки натрію не дозволяється.

5.3.9. Викидати залишки металічного натрію в каналізаційну раковину або тару для збирання сміття не дозволяється. Нейтралізація відходів натрію здійснюється відповідно до додатка 1.

5.3.10. Прилади і посуд, в яких можлива наявність частинок металічного натрію, треба спочатку промити етиловим спиртом і тільки після цього, коли весь метал розчиниться в ньому, можна промивати водою.

5.3.11. Для гасіння металічного натрію, що загорівся, треба користуватися порошковим вогнегасником, сухим піском, сухою магнезією або ковдрою. Не дозволяється застосовувати для гасіння лужних металів воду, пінні вогнегасники та оксид карбону (IV) (вуглекислоту).

5.4. Правила безпечної роботи з органічними розчинниками

На практичних заняттях в кабінеті хімії використовуються органічні розчинники, які мають значну токсичність і утворюють з повітрям вибухонебезпечні суміші: ацетон, бензин, бензол, етиловий, бутиловий і метиловий спирти тощо.

За ступенем небезпечності розчинники, що застосовуються в кабінетах хімії, належать до трьох груп:

- розчинники що зумовлюють здебільшого гострі отруєння з переважачим явищем наркозу — бензин, етиловий і бутиловий спирти, ацетон,
- розчинники більш токсичні, що спричиняють гострі отруєння — метиловий спирт (метанол) тощо,
- розчинники, що мають високу токсичність, крім гострих отруєнь, спричиняють стійкі зміни функції кровоносних органів і нервової системи — бензол тощо.

За ступенем пожежної безпеки більшість з них належить до легкозаймистих.

5.4.1. Під час роботи з органічними розчинниками слід бути особливо обережним, роботу виконувати обов'язково у витяжній шафі.

5.4.2. Прилад, у якому демонструють дослід, пов'язаний з небезпекою вибуху, з боку учнів повинен бути захищений екраном з органічного скла. Експериментатор захищає очі окулярами або маскою з козирком із оргскла.

5.4.3. Перед початком роботи з легкозаймистими розчинниками всі пальники, що є у витяжній шафі, де виконується дослід, треба загасити, а електричні нагрівники – вимкнути.

5.4.4. Роботу, пов'язану з небезпекою загоряння, спалаху або вибуху, треба виконувати стоячи.

5.4.5. Нагрівання і перегонку легкозаймистих і горючих органічних розчинників дозволяється виконувати лише на водяній або паровій бані, використовуючи електронагрівники.

5.4.6. Не дозволяється виливати в каналізацію органічні розчинники.

Відпрацьовані рідини потрібно збирати у призначену тару, що герметично закривається, і знищувати в місцях, погоджених з органами санітарного та пожежного нагляду.

5.4.7. Кількість розчинників, що є одночасно в кабінеті хімії, не повинна перевищувати потреби для уроку, що проводиться.

5.4.8. Зберігати розчинники слід в товстостінному скляному посуді з притертою пробкою. Зберігати ці рідини в тонкостінному посуді не дозволяється.

5.4.9. Якщо в кабінеті хімії розлито невелику кількість органічних розчинників (до 0,05 л), треба загасити відкрите полум'я у всьому приміщенні і провітрити його.

5.4.10. У випадку аварії, коли розлито органічні розчинники у кількостях, більших за 0,05 л, необхідно:

- негайно вивести учнів з приміщення;
- загасити в приміщенні всі пальники і вимкнути електричні прилади;
- відчинити вікна або квартирки і зачинити двері;
- розливу рідину засипати піском або тирсою, за допомогою дерев'яного совка або двох дерев'яних дощочок зібрати в тару і знешкодити в той самий день;
- провітрювання приміщення припинити тільки після того, як повністю зникне запах розлитого розчинника;
- під час прибирання користуватися захисними окулярами та гумовими рукавицями.

5.5. Правила електробезпеки

Поводження з електроприладами в кабінеті хімії потребує великої обережності й безумовного виконання правил електробезпеки відповідно до ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів».

5.5.1. У кабінеті хімії треба використовувати електронагрівники закритого типу та інше електричне обладнання тільки заводського виготовлення. При експлуатації слід користуватися паспортом та інструкцією заводу-виготловача.

5.5.2. Усі електронагрівальні прилади повинні мати теплоізоляцію знизу і з боку стін. Як теплоізоляцію можна використати керамічні плити та інші негорючі матеріали з малою теплопровідністю.

5.5.3. Електроприлади, що перебувають в експлуатації, періодично оглядає особа, відповідальна за електрогосподарство; вона також перевіряє захисне заземлення, електропроводку і загальний стан електромережі. Якщо є порушення в стані електромережі, подача струму до робочих місць не дозволяється.

Виявлені пошкодження і порушення необхідно негайно усунути.

5.5.4. Подання струму через загальний рубильник до робочих місць і вимикання його після закінчення робіт виконує лише вчитель або особа, яка обслуговує електромережу навчального закладу.

5.5.5. Штепсельні розетки і встановлене обладнання можуть перебувати під струмом на час проведення дослідів. Після закінчення експерименту подача струму негайно припиняється.

5.5.6. Шафи з розподільними пристроями повинні бути замкнені на замок.

5.6. Правила користування витяжною шафою

5.6.1. Витяжну шафу вмикають не пізніше ніж за 15 хв до початку роботи.

5.6.2. Стулки витяжної шафи під час роботи мають бути максимально закритими з невеликим зазором для тяги. Відкривати їх дозволяється тільки на час використання встановлених у шафі приладів або в разі іншої потреби на висоту, зручну для роботи, але не більше як половина висоти отвору.

5.6.3. Підняті стулки на час роботи у витяжній шафі закріплюють за допомогою наявних для цього пристроїв.

5.6.4. Якщо витяжна шафа має кілька ступок, то ті, якими не користуються, повинні бути закритими. У разі порушення цього правила знижується ефективність вентиляції.

5.6.5. Щоб запобігти проникненню шкідливих газів і пари з витяжної шафи до приміщення кабінету, вентиляцію треба відрегулювати так, щоб у шафі утворювалося невелике розрідження.

5.7. Правила роботи із скляним лабораторним посудом та іншими виробами із скла

5.7.1. Під час роботи на установці, виготовленій зі скла або з елементами зі скла, в умовах, коли є хоч невелика ймовірність аварії, необхідно огородити всю установку захисним екраном із оргскла, а найнебезпечніші ділянки установки – металевою сіткою або металевим кожухом.

5.7.2. Під час збирання скляних приладів застосовувати підвищені зусилля не дозволяється. При з'єднанні окремих частин зі скла необхідно захищати руки тканиною.

Щоб полегшити збирання приладів, кінці скляних трубочок змочують водою, вазеліном або гліцерином.

5.7.3. Усі види механічної і термічної обробки скла слід виконувати з використанням захисних окулярів.

5.7.4. Щоб обрізати кусок скляної трубки або палички, необхідно зробити

на ній надріз напилком або іншим інструментом, який ріже скло, після чого взяти трубку обома руками і легким натиском у напрямі, протилежному надрізу, зламати її.

Після розлому гострі кінці слід оплавити або обробити наждачним папером. Якщо хімічні реактиви надійшли до кабінету хімії в ампулах, необхідно обережно зробити надріз, як у випадку зі скляною паличкою, відламати шийку ампули, тримаючи ампулу над лотком або іншою посудиною. Потім обережно пересипати або перелити вміст ампули у заздалегідь заготовлену склянку (наприклад, бром чи йод необхідно тримати в склянці з темного скла).

5.7.5. Кінці скляних трубок і паличок, що застосовують для розмішування розчинів та іншої мети, мають бути оплавлені.

5.7.6. Для змішування або розбавлення речовин, що супроводжуються виділенням теплоти, а також для нагрівання хімічних речовин слід використовувати фарфоровий або тонкостінний скляний посуд.

Пробірки, круглодонні колби, фарфорові чашки можна нагрівати на відкритому вогні, плоскодонні колби і стакани слід нагрівати тільки на металевому розсікачі полум'я.

5.7.7. Посудину з гарячою рідиною не можна закривати притертою пробкою доти, поки вона не охолоне.

5.7.8. Щоб відкрити пробку в посудині, яку заїло, необхідно спочатку обережно постукати по обводу пробки знизу догори дерев'яним молоточком або брусочком. Якщо це не допомагає, потрібно обережно підігріти шийку посудини так, щоб не нагрілась вся пробірка. Нагрівати можна рушником, змоченим гарячою водою, обгорнувши ним шийку посудини, або над полум'ям спиртового пальника, обертаючи посудину навколо осі, не торкаючись полум'я. Не можна нагрівати посудину над відкритим полум'ям, якщо в посудині містяться легкозаймисті, вибухонебезпечні або отруйні речовини.

5.7.9. Великі хімічні стакани слід піднімати двома руками так, щоб відігнути краї (бортики) спиралися на вказівний та великий пальці.

5.7.10. Установку або окремі частини її, що перебувають під вакуумом, слід захищати дротяним екраном (сіткою); під час роботи користуватися захисними окулярами.

5.7.11. Скляні посудини, призначені для роботи під вакуумом, заздалегідь випробують на максимальне розрідження. Перед випробуванням посудину потрібно обгорнути рушником або натягнути на неї металеву сітку. Такі самі заходи безпеки застосовують під час проведення фільтрування під розрідженням. Застосовувати плоскодонний посуд (перегонну колбу, приймач) у вакуумних установках і приладах не дозволяється.

5.7.12. Тонкостінну посудину під час закривання гумовою пробкою (наприклад, при влаштуванні промивалки) тримають за верхню частину шийки, пробку злегка повертають, руки при цьому захищають рушником.

5.7.13. Роботу з отруйними, вогне- і вибухонебезпечними речовинами, а також роботи, що проводяться під тиском або вакуумом, слід виконувати в приладах і посуді з високоякісного, термостійкого скла.

5.7.14. Нагріваючи рідину в пробірці або колбі, необхідно закріплювати їх так, щоб отвір пробірки або шийка колби були направлені в напрямі від себе і сусідів по роботі; при цьому посуд наповнюють рідиною не більше ніж на третину об'єму. Протягом усього процесу нагрівання не дозволяється нахилитися над посудиною і заглядати в неї.

5.7.15. При нагріванні хімічних речовин в пробірці або колбі не дозволяється тримати їх руками, треба закріплювати в тримачі для пробірок або в лапці штатива (зжим повинен бути біля отвору пробірки)

5.7.16. Під час миття скляною посуду треба пам'ятати, що скло крихке, легко ламається і тріскається від ударів, різкої зміни температури. Для миття посуду щітками («йоржами») дозволяється направляти дно посудини тільки від себе або вниз.

VI. Правила зберігання хімічних реактивів

6.1. Загальні вимоги

6.1.1. Хімічні реактиви зберігають у приміщенні лаборантської (препараторської) у кількостях і порядку, що передбачені цими Правилами та згідно з додатками 2, 3, і у відповідності із сертифікатом про термін зберігання заводу виготовлювача.

Основні (запасні) кількості цих речовин, які визначаються відповідно до Типових переліків, зберігають у спеціальному ізольованому приміщенні за межами кабінету (лабораторії) хімії.

6.1.2. Кожний реактив потрібно зберігати в одному й тому самому відведеному для нього місці.

Хімічні реактиви груп зберігання 2–6 (додаток 2) необхідно зберігати на окремих полицях в шафах у лаборантській.

Дозволяється розміщувати в кабінеті хімії реактиви 8-ї групи зберігання і розчини, призначені для проведення практичних занять, за умови, що шафи зачиняються, а ключі від них зберігаються у вчителя хімії.

6.1.3. Слабкі розчини кислот дозволяється зберігати в товстостінному скляному посуді на нижніх полицях витяжної шафи або у спеціальній шафі з природною вентиляцією на хімічно стійких піддонах.

У шафах, де зберігаються реактиви, не дозволяється зберігати розчини лугів у склянках з притертими пробками, легкозаймисті та горючі рідини – у посуді з полімерних матеріалів.

6.1.4. Рідкі хімічні реактиви зберігають у товстостінних склянках з притертими пробками, тверді – у товстостінних скляних банках також з притертими пробками.

6.1.5. На кожній склянці, банці повинна бути етикетка з точною назвою реактиву та його формулою, крім того відповідно до ГОСТ 3885-73 «Реактиви і особливо чисті речовини Правила приймання, відбору проб, фасування,

упаковка, маркування» на тарі має бути етикетка з написом, що свідчить про наявність у речовини отруйних, вогне- та вибухонебезпечних властивостей: червона – «Вогнебезпечно», жовта – «Отрута», блакитна – «Вибухонебезпечно», зелена – «Берегти від води».

6.1.6. Зберігати хімічні речовини із нерозбірливими написами та без етикеток не дозволяється.

Речовини в склянках, що не мають етикеток, підлягають знищенню відповідно до додатка 4.

6.2. Зберігання вогне- і вибухонебезпечних речовин

6.2.1. Вогне- і вибухонебезпечні речовини, що застосовують в кабінетах хімії, відповідно до Правил пожежної безпеки в Україні, за правилами спільного зберігання можна поділити на такі групи:

– речовини, що можуть утворювати вибухові суміші: нітрати калію, кальцію, натрію, барію та інші нітрати;

– самозаймисті від води й повітря речовини: натрій металічний, кальцій металічний, карбід кальцію, пероксид барію;

– легкозаймисті й горючі речовини, тобто речовини, які легко спалахують від дії відкритого полум'я; до них належать:

1) рідкі речовини: бензин, бензен (бензол), ацетон, скипидар, гас, спирти (етанол, метанол, бутанол та інші), діетиловий ефір (етер) тощо;

2) тверді речовини: целулоїд, фосфор червоний та інші;

– речовини, що спричиняють спалахування: бром, нітратна і сульфатна кислоти, оксид хрому (V), перманганат калію та інші;

– горючі речовини: сірка, вугілля та інші.

Кожна з перелічених груп речовин повинна зберігатися окремо одна від одної.

6.2.2. Склянки й банки з легкозаймистими і вогнебезпечними хімічними речовинами треба зберігати у лаборантській в залізних шафах або в спеціальних металевих ящиках, що закриваються кришкою, стінки й дно яких викладають з негорючих матеріалів. Для того щоб у ящику не утворювалась вибухонебезпечна концентрація парів, на кришці роблять 5–6 отворів діаметром 0,005–0,01 м. Ящик фарбують у світлий колір, на кришці й стінках наносять знак 1.1 або 2.1, ГОСТ 12.4.026-76 «Кольори сигнальні і знаки безпеки». Ящик має металеві ручки для транспортування. На внутрішній поверхні кришки ящика перелічують усі легкозаймисті й вогнебезпечні хімічні речовини, що містяться в ньому. Ящики встановлюють на підлозі не ближче ніж 2 м від проходів і нагрівальних приладів.

6.2.3. При зберіганні вогне- і вибухонебезпечних речовин, виходячи з фізико-хімічних властивостей, треба додержуватися додаткових заходів безпеки, а саме:

– діетиловий (сірчаний) ефір потрібно зберігати ізольовано від інших речовин у холодному і темному місці, бо при його зберіганні на світлі утворюється вибухова речовина – пероксид етилу;

– металічний натрій повинен зберігатися в товстостінних скляних банках з широкими шийками, які щільно закриваються пробкою під шаром сухого (без вологи) гасу, парафіну або трансформаторного мастила в ящиках з піском;

– перманганат калію, пероксид водню, хлоратну (VII) кислоту (концентровану) та інші окисники не можна зберігати разом з відновниками – вугіллям, сіркою, крохмалем тощо;

– металічний натрій і фосфор не можна зберігати разом з бромом і йодом;

– при зберіганні перманганату калію слід пам'ятати, що він сприяє спалахуванню горючих матеріалів: гліцерин спалахує внаслідок стикання з порошком перманганату калію при кімнатній температурі; при змочуванні порошку перманганату калію міцною сульфатною кислотою утворюється німічний продукт (Mn_2O_7), який легко розкладається з вибухом; при розтиранні порошку перманганату із сіркою або фосфором відбувається вибух.

6.2.4. Місткість скляного посуду для зберігання легкозаймистих рідких речовин не повинна перевищувати 1 л. Якщо місткість більша за 1 л, посуд розміщують у герметичному металевому футлярі.

6.2.5. Кристалічний йод треба зберігати в товстостінній, з темного скла банці з притертою пробкою.

6.2.6. У приміщенні, де зберігають хімічні реактиви, повинні бути засоби пожежогасіння: вогнегасники, ковдра із негорючих матеріалів, ящик або відро з піском.

6.3. Зберігання токсичних речовин

Всі хімічні речовини, що входять до групи 7 (згідно з додатком 2) мають фізіологічну активність у малих дозах і через те потребують особливо обережного ставлення. Усі досліди з ними проводить тільки вчитель.

Реактиви 7-ї групи зберігаються окремо у металевому ящику (сейфі), який надійно зачиняється, ключі від нього повинні бути у керівника навчального закладу і завідувача кабінету хімії.

На внутрішній поверхні дверцят сейфа наводять перелік реактивів із зазначенням розміщених для зберігання максимальних мас або об'ємів речовин, який затверджений наказом по навчальному закладу.

Примітка. У сейфі зберігають:

а) верхня полиця: бром, амонію дихромат, барію нітрат, оксид, хлорид, калію гідроксид, калію: дихромат, роданід, хромат; кобальту сульфат, натрію сульфат, наонагідрат, натрію фторид, натрію гідроксид нікелю сульфат, хрому (III) хлорид, плюмбуму ацетат, аргентуму нітрат, цинку сульфат, йод кристалічний;

б) нижня полиця хлорметилен (метиленхлорид), фенол, анілін.
Не дозволяється змінювати розташування реактивів у сейфі і перефасовувати із заводської тари реактиви і матеріали, відмічені в додатку 3 позначками х, хх.
Розчини формаліну з масовою часткою речовини вище 5% необхідно зберігати разом з легкозаймистими і горючими рідинами.

Лужні метали (2 група зберігання) дозволяється зберігати разом з легкозай-

мистими і горючими рідинами. Шар консерванту над металом повинен бути не менше 0,01 м.

Зберігання, використання і облік хімічних речовин 7-ї групи покладається на вчителя хімії, який веде спеціальний журнал.

VII. Подання першої (долікарської) медичної допомоги потерпілим

Під час проведення практичних занять у кабінеті хімії можливі нещасні випадки (отруєння, хімічні й термічні опіки, травми осколками скла тощо). Слід пам'ятати, що чим швидше буде надано допомогу потерпілому, тим менше буде негативних наслідків. У разі необхідності потрібно негайно викликати швидку допомогу.

У кабінеті (лабораторії) хімії повинна бути аптечка з набором медикаментів, перев'язувальних засобів і приладь, основний перелік яких подано в додатку 5, а також інструкція щодо надання першої медичної допомоги.

7.1. Перша допомога у разі отруєнь

7.1.1. Отруєння оксидом карбону (II)

Ознаки отруєння: запаморочення голови, головний біль, слабкість, блювання, шум у вухах, судома і втрата свідомості.

Перша допомога: негайно вивести потерпілого на свіже повітря, звільнити від одягу, який заважає диханню, давати вдихати кисень (чистий або з добавкою вуглекислоти (CO₂), з масовою часткою 5%). Потерпілого потрібно тримати в теплі, зігрівати грілками або теплими компресами до рук і ніг. У разі потреби – робити штучне дихання до прибуття лікаря.

7.1.2. Отруєння сірководнем

Ознаки отруєння: запаморочення голови, головний біль, нудота, загальна слабкість. У деяких випадках може настати раптова смерть внаслідок ураження дихальних шляхів.

Перша допомога: треба забезпечити потерпілому доступ свіжого повітря, дати вдихати кисень з добавкою вуглекислоти з масовою часткою 5–7%.

7.1.3. Отруєння оксидами нітрогену

Ознаки отруєння: оксиди нітрогену насамперед діють на слизову оболонку і дихальні шляхи, потім зумовлюють подразнення очей, сухість у горлі, кашель, іноді нудоту і блювання. Отруєння оксидами нітрогену особливо небезпечне для осіб, які страждають захворюваннями серця.

Перша допомога: потерпілому дати дихати чистим киснем. У зв'язку з можливим набряканням легень і порушенням кровообігу слід уникати всяких зусиль, потрібен повний спокій. Не допускати охолодження тіла.

7.1.4. Отруєння хлором

Ознаки отруєння: подразнення верхніх дихальних шляхів, за тривалої дії кашель посилюється і може завершитися спазмом окремих ділянок дихальних шляхів, а потім припиняється дихання. Навіть за короткочасної дії хлору треба остерігатися гострого набрякання легень.

Перша допомога: негайно вивести потерпілого на свіже повітря, звільнити від одягу, що заважає диханню. Дати дихати киснем або вдихати

з ватки нашатирний спирт з етанолом, можна дати випити суспензію оксиду магнію (10 г на стакан води). Покласти до рук і ніг потерпілого теплі компреси.

7.1.5. Отруєння сірковим газом

Ознаки отруєння: подразнення слизових оболонок, кашель і чхання.

Перша допомога: потерпілого вивести на свіже повітря, вдихати з ватки нашатирний спирт з етанолом, застосувати інгаляцію розчином питної соди з масовою часткою гідроген-карбонату натрію 2%.

7.1.6. Отруєння амоніаком (аміаком)

Ознаки отруєння: подразнення слизових оболонок, сльозотеча і запалення очей, сильний кашель, жар у горлі. Крім того, у потерпілого з'являються нудота і приступи задухи.

Перша допомога: при отруєнні через вживання рідини з амоніаком дати випити велику кількість води з добавлянням до неї оцтової кислоти, викликати блювання, дати молока, яєчний білок, при отруєнні внаслідок вдихання амоніаку вивести потерпілого на свіже повітря, вдихати з ватки пари розведеної оцтової кислоти.

7.1.7. Отруєння органічними рідинами

У разі потрапляння в організм через харчовий тракт отруйних органічних рідин: ацетон, формалін, метанол, анілін тощо, необхідно викликати блювання, а потім дати молока і яєчний білок.

7.1.8. При отруєннях в інших випадках необхідно

– при отруєнні сірковуглецем потерпілого вивести на свіже повітря, давати вдихати нашатирний спирт, дати валідол, напоїти міцним солодким чаєм;

– при отруєнні фторидом натрію створити потерпілому повний спокій, поїти молоком з яйцевим білком або дати вапнякову воду;

– при отруєнні сульфатною кислотою дати проковтнути шматочок льоду і покласти лід на живіт прополоскати рот розчином перманганату калію з масовою часткою по речовині 2%, молоко, яєчний білок, розчин крохмалю.

7.2. Перша допомога при опіках

Під час роботи в кабінеті (лабораторії) хімії найбільш імовірними є термічні і хімічні опіки.

7.2.1. При термічних опіках першого ступеня уражене місце обробляють етиловим спиртом, після чого накладають суху стерильну пов'язку або чисту тканину і звертаються до дерматолога. Ні в якому разі не можна проколювати пухир, змочувати місця опіків водою, припікати їх розчином перманганату калію, бриліантової зелені, розчином йоду, застосовувати «народні засоби», різні олії, вазелін, бо вони тільки підсилюють опіки, сповіднюють загоєння ран. При важких опіках необхідно негайно відправити потерпілого до лікувального закладу.

7.2.2. У разі хімічних опіків уражену ділянку шкіри треба промити великою кількістю прохолодної води протягом 15–20 хв, забороняється обробляти

обпечені місця ватним тампоном, потім промивають розчином питної соди з масовою часткою гідрогенкарбонату натрію 2% (при потраплянні кислоти) або розчином оцтової або лимонної кислоти з масовими частками по речовинам 1–2% (при потраплянні лугу), ополоскують водою і накладають марлеву пов'язку з риванолом або фурациліном.

7.2.3. При опіках під час роботи з металічним натрієм, а також фосфором необхідно ватним тампоном зняти з поверхні шкіри ці речовини, а потім промити великою кількістю води.

7.3. Перша допомога при опіках очей

7.3.1. При потраплянні в око будь-якої хімічної рідини необхідно ретельно промити його великою кількістю води.

Опіки очей під час роботи в кабінеті хімії найчастіше спричиняються кислотами і лугами. При опіках кислотою безпосередньо після опіку видно ділянку і важкість ураження. Спостерігається почервоніння, у важчих випадках – омертвіння тканини і в подальшому – відторгнення омертвілої тканини.

При опіках лугом не завжди видно відразу важкість ураження. Спостерігається почервоніння кон'юнктиви, побліднення рогівки, хворі не завжди звертаються до лікаря. Проте через 1–2 дні стан погіршується, рогівка мутніє і людина може втратити зір. Усе це трапляється внаслідок того, що при опіках кислота безпосередньо пошкоджує тканини, до яких дотикається. А луг просочується між клітинами і спричиняє руйнівну дію на саму тканину.

7.3.2. При потраплянні в око кислоти найкраще відразу промити його чистою проточною водою, а потім накласти ватний тампон, змочений розчином гідроген-карбонату натрію з масовою часткою 3%.

7.3.3. Промивати очі при потраплянні лугу слід водою, а після цього – розчином боратної кислоти з масовою часткою 2% (1 чайна ложка боратної кислоти на склянку води). Після заключного ополоскування очей чистою водою під повіки вводять 2–3 краплі альбуциду з масовою часткою розчиненої речовини 30%.

7.3.4. Промивати очі після опіку необхідно ретельно протягом 20–30 хв, а потім обов'язково звернутися до лікаря.

7.4. Перша допомога при пораненні

7.4.1. Той, хто подає допомогу при пораненні, повинен з милом помити руки, а якщо це неможливо – змазати пальці йодною настоянкою. Доторкуватися до рани навіть вимитими руками не дозволяється. Не дозволяється обмивати рану водою.

7.4.2. При незначних порізах рану обробляють йодною настоянкою і накладають марлеву пов'язку, яка захищає організм від мікробів і сприяє швидкому зсіданню крові.

7.4.3. При пораненні склом або іншим предметом рану промивають

великою кількістю дистильованої води або тампоном, змоченим етиловим спиртом (етанолом); виймають осколки скла і знову промивають рану спиртом. Якщо рана забруднена, бруд видаляється лише навкруги, але ні в якому разі не з глибинних шарів рани. Шкіру навколо рани обробляють йодною настоянкою або розчином бриліантової зелені, перев'язують і звертаються в медпункт.

7.4.4. При серйозному порізі й сильній кровотечі необхідно накласти джгут вище рани, покрити рану стерильною марлею і негайно викликати лікаря.

VIII. Відповідальність, обов'язки та права посадових осіб

8.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах керівник навчального закладу:

– відповідає за створення безпечних умов праці в кабінеті (лабораторії) хімії;

– організовує навчання педагогічних працівників з питань безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань відповідно до чинних нормативних актів;

– організовує роботу з розроблення інструкцій з безпеки для кабінету (лабораторії) хімії, а також їх періодичний перегляд один раз на три роки.

8.2. Завідувач кабінету (лабораторії) хімії:

– несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентаря тощо;

– забороняє використання обладнання, що не передбачене Типовими переліками;

– здійснює навчання та інструктаж учнів і вихованців з охорони праці під час робіт, що передбачені навчальними програмами.

8.3. Вчитель хімії:

– відповідає за безпечне проведення навчально-виховного процесу, проводить інструктаж учнів на початку навчального року з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять, а під час проведення позакласних і позашкільних заходів – з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленої форми відповідно до Положення про організацію та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах;

– несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;

– повідомляє керівника навчального закладу про кожний нещасний випадок, організовує надання першої допомоги потерпілому, а за необхідності – спеціалізованої медичної допомоги;

– організовує евакуацію учнів з приміщення у разі пожежі та під час інших аварійних ситуацій,

8.4. Щоразу перед проведенням експерименту вчитель повинен проінструктувати учнів про заходи безпеки під час проведення даного

дослід, докладно розповісти про властивості хімічних речовин, що будуть використані, пояснити причини, що призводять до нещасних випадків, і засоби щодо їх запобігання.

8.5. Лаборант, який працює під керівництвом завідувача кабінету (вчителя хімії), стежить за дотриманням учнями правил безпеки і гігієни праці, відповідає за:

- зберігання та експлуатацію обладнання, підготовку його до лабораторних і практичних робіт, демонстраційних дослідів;
- профілактичне обслуговування (видалення вологи, витирання пилу тощо) хімічного посуду, приладів та апаратури, пристроїв і приладдя;
- наявність засобів надання першої допомоги і протипожежного інвентаря.

8.6. Завідувач кабінету, вчителі хімії, керівники гуртків один раз на три роки проходять навчання на курсах підвищення кваліфікації з безпеки життєдіяльності з наступною атестацією.

8.7. Відповідальність за стан електрообладнання, вентиляції, водопровідної і каналізаційної мереж і сантехнічних споруд у кабінеті хімії несуть особи, призначені наказом керівника навчального закладу.

8.8. Вносити будь-які зміни, знімати або замінити окремі елементи комунікацій (вмикати додаткові електроприлади тощо) можна тільки з дозволу особи, зазначеної в п. 8.7.

Додаток 1

Рекомендації щодо нейтралізації відходів натрію

Відходи (обрізки) натрію необхідно знищувати в той самий день, коли вони одержані. Для цього обрізки натрію будь-яких розмірів загальною масою до 200 г розміщують в круглдонній колбі і заливають бензином так, щоб шар над верхнім шматочком металу був не менший ніж 0,05 м. Колбу закріплюють на штативі і забезпечують зворотним водяним холодильником. Всередину колби через холодильник подають холодну воду. Об'єм разової порції становить близько 5 мл. Наступну порцію додають тоді, коли повністю прореагує попередня. Роль бензину і зворотного холодильника полягає в тому, щоб не припустити нагрівання рідини вище кімнатної температури. Колбу можна додатково охолоджувати ззовні за допомогою водяної бані.

В цих умовах змінюється механізм взаємодії натрію з водою — кисень вже не бере участі в реакції, тому і тепловий ефект відносно малий. Додавання води припиняють тоді, коли розчиняться останні шматочки металу. Одержаний водяний розчин гідроксиду натрію відокремлюють на розподільній воронці і використовують для будь-яких потреб.

Групи зберігання хімічних реактивів

№ з/п	Загальні властивості даної групи	Приклади речовин із Типових переліків для загальноосвітніх шкіл	Умови зберігання
1	Вибухові речовини	В Типових переліках немає	Заносити в навчальний заклад заборонено
2	Виділяють під час взаємодії з водою легкозаймисті гази	Літій, натрій, кальцій, карбід кальцію	У лаборантській у шафі під замком або разом з легкозаймистими речовинами
3	Самозаймаються при неправильному зберіганні	В Типових переліках немає	У лаборантській у металічному ящику
4	Легкозаймисті рідини	Діетиловий ефір (етер), ацетон, бензол, спирти: етанол, бутанол	У лаборантській у шафі під замком
5	Легкозаймисті тверді речовини	Сірка, фосфор червоний	У лаборантській у шафі окремо від 4-ї і 5-ї гр.
6	Займисті реактиви (окисники)	Перманганат калію, нітратна кислота, нітрати калію, натрію	У лаборантській у сейфі
7	Підвищеної фізіологічної активності	Йод, бром, оксиди барію, кальцію, гідроксиди калію, натрію та кальцію, дихромат амонію та інші, наведені в п. 6.3 Правил	
8	Малошкідливі речовини і практично безпечні	Хлорид натрію, сахароза, крейда, боратна кислота, сульфат магнію тощо	У кабінеті в закритих шафах або в лаборантській у шафі

**Відомості про особливі властивості і групи зберігання речовин
(витяг із Типових переліків навчально-наочних посібників та технічних
засобів навчання для загальноосвітніх шкіл (I, II, III ступеня),
затверджених наказом Міністерства освіти України 15.05.96, № 131)**

Реактиви та матеріали хімічні, що визначені в Типовому переліку, мають такі властивості:

1. Особлива примітка (графта 2). Якщо мається знак х, то речовина використовується тільки вчителем. Учням можна видавати речовину у вигляді розбавлених розчинів.

Якщо у графі стоїть знак хх, то речовина потребує особливого ставлення через те, що має високу фізіологічну активність у відносно малих дозах, підвищену пожежну небезпеку.

Якщо особливої примітки немає, то речовина використовується без обмеження за умови виконання правил безпеки.

2. Групи зберігання речовин визначаються в першу чергу за їх хімічною сумісністю: при випадковому змішуванні речовин однієї і тієї самої групи між ними не повинно бути взаємодії або, якщо це виникає, продукти реакції і тепловий ефект не повинні викликати небезпеку (графта 3).

3. Дія на організм визначається у графі 4. Якщо речовина безпечна за хронічної чи короточасної дії, у графі ставлять прочерк.

Назва речовини згідно з Типовим переліком	Особлива відмітка	Група зберігання	Для речовини на організм при роботі з масою і об'ємом із Типового переліку
1	2	3	4
Неорганічні речовини			
Алюміній металічний (гран.)		8	—
Бром в ампулах по 5 г	хх	7	Хімічний опік
Залізо відновлене (порош.)		8	—
Йод кристалічний	хх	7	Хімічний опік
Кальцій металічний (струж.)	х	2	Хімічний опік
Літій металічний	х	2	Хімічний опік
Магній металічний (порош.)	х	2	—
Натрій металічний (плав.)	х	2	Хімічний опік
Фосфор червоний	х	5	Захворювання шкіри
Цинк металічний (гран.)		8	—
Цинк (пил)	х	8	—
Мідь		8	—
Оксиди, гідроксиди			
Алюміній оксид		8	—
Амоніак (аміак) 25%-ний водний розчин		7	Катар дих. шляхів 0,2 г і вище — смерт. доза
Барію оксид	хх	7	—
Калію гідроксид	хх	7	Хімічні опіки
Кальцію гідроксид	хх	7	Язви на шкірі рук

1	2	3	4
Карбону оксид (вуглекислий газ)		8	—
Силіцію гідроксид (кремнезем)		8	—
Купруму (II) оксид (порош.)	х	8	Ураження шкіри
Купруму (II) оксид (гран.)	х	8	Алергія, лег. форма
Магнію оксид		8	—
Мангану (IV) оксид (пор.)		6	—
Натрію гідроксид	хх	7	Хімічні опіки
Нікелю оксид		8	—
Сульфуру (IV) оксид (сірковий газ)		8	—
Феруму (III) оксид		8	—
Цинку оксид		8	—
Солі			
Алюмінію хлорид		8	—
Алюмінію фосфат		8	—
Алюмінію нітрат	хх	6	Канцероген
Амонію карбонат		8	—
Амонію нітрат	хх	6	Канцероген
Амонію хлорид		8	—
Амонію дихромат	хх	7	На шкірі язви, 1 г внутрішньо — смертельна доза
Амонію сульфат		8	—
Аргентуму нітрат	хх	7	Канцероген 0,2 г і вище внутрішньо — смерт. доза
Барію нітрат	хх	7	—
Барію хлорид	хх	7	—
Кальцію карбонат		8	—
Кальцію хлорид дигідрат		8	—
Кальцію дигідрогенфосфат		8	—
Кальцію гідрогенсульфат		8	—
Кальцію сульфат		8	—
Калію ацетат		8	—
Калію хлорид	хх	8	1 г внутрішньо — смертельна доза
Калію дихромат		7	—
Калію сульфат		8	—
Калію перманганат	хх	6	1 г і вище — смертельна доза
Калію нітрат	хх	6	Канцероген
Калію тіоціанат	х	7	30 г внутрішньо — гострий психоз
Калію хромат	хх	7	Див. амонію дихромат
Калію карбонат		8	—
Калію фосфат		8	—
Калію гексаціаноферат (II) (жовта кров'яна сіль)	хх	7	Під дією шлункового соку розкладаються до ціанідів
Калію гексаціаноферат (III) (червона кров'яна сіль)	хх	7	—
Калію гідрогенфосфат		8	—
Калію йодид	хх	8	—
Кобальту сульфат	х	7	Гостре отруєння від 1 г і вище
Купруму карбонат		8	—
Купруму (II) хлорид		8	—

1	2	3	4
Купрум сульфат пентагідрат (мідний купорос)		8	—
Купрум сульфат	xx	8	—
Купрум нітрат		6	Канцероген
Магнію сульфат		8	—
Магнію хлорид		8	—
Магнію карбонат	x	8	—
Марганцю (II) сульфат		8	Погіршення заживлення мікротравм, подразнення ураженої шкіри
Марганцю (II) хлорид	x	8	—
Натрію ацетат		8	—
Натрію карбонат		8	—
Натрію хлорид		8	—
Натрію гідрогенсульфат		8	—
Натрію карбонат декагідрат		8	—
Натрію сульфат декагідрат		8	—
Натрію сульфід наонагідрат	x	7	3–5 г і вище — смертельна доза
Натрію сульфат		8	—
Натрію сульфід		8	Канцероген
Натрію нітрат	xx	6	—
Натрію бромід	xx	8	—
Натрію фторид	x	7	0,2 г і вище — смертельна доза
Натрію фосфат		8	—
Нікелю сульфат	xx	7	Канцероген
Плюмбуму сульфат	xx	7	Канцероген
Феруму (III) хлорид (хлорне залізо)	x	8	—
Феруму (III) сульфат		8	—
Феруму (II) сульфат гептагідрат		8	—
Хрому (III) хлорид	xx	7	Канцероген
Цинку сульфат	x	8	Подразнення шкіри і шлункові розлади
Цинку нітрат		6	Канцероген
Цинку хлорид		8	Шлункові розлади
Кислоти			
Нітратна кислота, густ. 1,42		7	Хімічний опік
Боратна кислота		8	—
Мурашина кислота, 85%		7	Хімічний опік
Ортофосфатна кислота		8	Хімічний опік
Сульфатна кислота (сірчана кислота), густ. 1,84		7	Хімічний опік
Хлоридна кислота (соляна кислота) густ. 1,19		7	Хімічний опік
Оцтова кислота льодяна, хч		7	Хімічний опік
Органічні речовини			
Ацетон		4	Наркотик у великих дозах

1	2	3	4
Анілін +	xx	7	Отруєння у вигляді пари і через шкіру
Гліцерин		8	—
Глюкоза		8	—
Гексан		4	—
Гексахлорциклогексан (гексахлоран)	xx	7	Подразнення очей
Диетиловий ефір (етер)	xx	4	Наркотик
Кислота масляна+	xx	4	Подразнення очей
Кислота стеаринова		5	—
Кислота пальмітинова		5	—
Кислота олеїнова		5	—
Кислота амінооцтова (гліцин)		5	—
Нафта (сира)		4	Легке подразнення
Спирт етиловий (етанол)	x	4	Наркотик
Спирт бутиловий (бутанол)		4	Подразнення очей
Сахароза		8	—
Оцтоетиловий ефір (естер)	x	4	Дерматити і екземи
Оцтоізоаміловий ефір (естер)	xx	7	Наркотик
Фенол +	xx	7	Отруєння при попаданні на шкіру
Бензен (бензол) +	xx	4	Отрута у всіх видах
Формалін 40-% (формальдегід)	x	4	Гострі отруєння
Фруктоза		8	—
Хлорметилен	xx	7	У вигляді парів сильно отруєння
Матеріали			
Активоване вугілля		5	—
Графіт		5	—
Пероксид водню (пероксодень)	x	6	Небезпечний при попаданні в організм
Сірка		5	Алерген

Примітка. Знаком (+) позначені речовини, які потрапляють в організм, крім інших шляхів, через шкіру у крапельно-зрідженому стані.

**Рекомендації
щодо знищення відпрацьованих реактивів
і хімічних речовин, які не мають етикеток**

1. Випробувати розчини на наявність високотоксичних іонів Ba^{+2} і Pb^{+2} додаванням сульфат-іона. Якщо випадає осад, додавати сульфат-іон до припинення випадання осаду. Осад відокремити декантацією і знищити з твердими відходами, рідину злити в каналізацію.

Якщо при добавлянні сульфат-іона осад не випадає, злити розчин в посуд для зберігання відпрацьованих розчинів.

2. Пробу твердого реактиву на кінчику ножа розчинити у воді і випробувати на наявність іонів Ba^{2+} і Pb^{2+} (див. п. 1). Якщо реактив не дає реакції на ці іони і добре розчиняється у воді, перевести його повністю у розчин і злити у посуд для відпрацьованих розчинів.

Якщо реактив у воді практично не розчиняється, його можна знищити разом з твердими відходами. Малорозчинні у воді реактиви обробляють надлишком теплої води, переводять у розчин і зливають його у каналізацію.

3. Рідини органічного походження мають характерний запах (на відміну від водних розчинів солей, кислот або лугів). Їх зливають у посуд для зберігання легкозаймистих рідин і знищують у місцях, які погоджені з органами санітарного та пожежного нагляду.

**Перелік
медикаментів, перев'язувальних засобів і приладь для аптечки кабінету
(лабораторії) хімії**

Комплектування аптечки й складання інструкції з подання першої медичної допомоги роблять за погодженням з персоналом медпункту навчального закладу.

Відповідальність за наявність медикаментів, перев'язувальних засобів, а також за належний стан аптечки покладається на лаборанта кабінету.

Контроль за станом аптечки здійснює персонал медпункту.

1	Бинт стерильний і нестерильний	— по 1 шт.
2	Серветки стерильні	— 1 уп.
3	Вата гігроскопічна (у банці з притертою пробкою)	— 50 г
4	Спирт етиловий	— 30–50 мл
5	Мазь від опіків (з анестезином тощо)	— 1 уп.
6	Перманганат калію	— 15–20 г
7	Розчин йоду спиртовий	— 1 фл.
8	Розчин борної кислоти 5%-ний спиртовий	— 1 фл.
9	Розчин оцтової кислоти 2%-ний	— 100–150 мл
10	Розчин аміаку 10%-ний	— 1 фл.
11	Валідол	— 1 уп.
12	Вазелін борний	— 1 уп.
13	Розчин пероксиду водню 3%-ний	— 50 мл
14	Активоване вугілля в таблетках	— 4 уп.
15	Сульфацил натрію 30%-ний у тубиках по 1,5 мл	— 5 шт.
16	Сода питна	— 1 пачка
17	Ножиці медичні	— 1 шт.
18	Пінцет	— 1 шт.
19	Клей БФ-6 (або лейкопластир)	— 25 мл (3 пак.)
20	Джгут	— 1 шт.

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ З БІОЛОГІЇ У ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Введені в дію з 01.12.98

І. Галузь застосування

Правила безпеки під час роботи з біології у загальноосвітніх навчальних закладах (далі – Правила) поширюються на всіх учасників навчально-виховного процесу в кабінетах (лабораторіях) біології загальноосвітніх навчальних закладів Міністерства освіти України (далі – навчальні заклади), незалежно від форм власності

Нормативний акт встановлює вимоги безпеки, які є обов'язковими для виконання керівниками навчальних закладів, завідувачами кабінетів (лабораторій) біології, учителями біології, керівниками біологічних гуртків, керівниками робіт на навчально-дослідній ділянці, в оранжереї (теплиці), що несуть особисту відповідальність за порушення цих Правил

З введенням у дію цих Правил вважати такими що не застосовуються на території України, «Правила по технике безопасности при работе по биологии в общеобразовательных школах системы Министерства просвещения СССР», затверджені Міністерством освіти СРСР у 1984 р.

ІІ. Нормативні посилання

№ з/п	Позначення нормативного акта	Назва	Ким, коли затверджено, реєстрація в Мінюсті
1	2	3	4
1		Закон України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту»	
2		Закон України «Про охорону праці»	
3		Закон України «Про пожежну безпеку»	
4		Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»	
5	ДНАОП 0.00-4.12-94	Типове положення про навчання, інструктаж і	Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці від 04.04.94

1	2	3	4
		перевірку знань працівників з питань охорони праці Зміни:	№ 30, зареєстровано в Мінюсті 12.05.94 за № 35/104 23.04.97 № 109
6	ДНАОП 0.01-1.01-95	Правила пожежної безпеки в Україні	Затверджено Управлінням пожежної охорони МВС України 14.06.95, зареєстровані в Мінюсті України 14.07.95 за № 219/755
7	ДНАОП 0.00-1.21-98	Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів	Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 09.01.98, № 4, зареєстровано в Мінюсті України 10.02.98 за № 93/2533
	ДНАОП 0.03-3.29-96	Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми	Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.96, № 59, зареєстровано в Мінюсті України 16.04.96 за № 183/1208
9	ДБН В.2.2-3-97	Будинки та споруди навчальних закладів	Затверджено наказом Держкоммістобудування України 27.06.96, № 117
10	ГОСТ 18314-93	Столи учнівські лабораторні	
11	ГОСТ 12.1.008-76	Біологічна безпека	
12	СП 11-86-а-74	Санітарні правила по влаштуванню і утриманню загальноосвітніх шкіл	Затверджено Міністерством охорони здоров'я СРСР 29.04.74
13	СНиП П-4-79	Природне і штучне освітлення	Затверджено Держбудом СРСР у 1979 р.
14		Правила влаштування електроустановок Зміни:	Затверджено Міненерго СРСР у 1985 р. Затверджено наказом Міненергетики і електрифікації України від 20.02.97, № 18
15		Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах	Затверджено наказом Міністерства освіти України від 30.11.93, № 429, зареєстроване в Мінюсті України 03.12.93 за № 178

1	2	3	4
16		Санітарно-гігієнічні вимоги до організації трудового навчання учнів 1–7 класів	Затверджено наказом Мінздрава СРСР від 22.02.85 № 3216-85
17		Типові переліки навчально-наочних посібників та технічних засобів навчання для загальноосвітніх шкіл (I, II, III ступенів)	Затверджено наказом Міністерства освіти України від 15.05.95, № 131

III. Загальні положення

3.1. Враховуючи особливості курсу біології, в першу чергу – його багато-профільність і практичну спрямованість, на заняттях використовують технічні засоби навчання, які приведені в Типових переліках навчально-наочних посібників та технічних засобів навчання для загальноосвітніх шкіл (I, II, III ступенів) (надалі – Типові переліки).

3.2. Згідно з Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах дозвіл на введення в експлуатацію кабінету (лабораторії) біології під час приймання навчального закладу перед початком нового навчального року дає державна комісія, створена за наказом органу місцевої виконавчої влади (держадміністрації), до якої входять представники районного (міського) відділу освіти, профспілки галузі, керівник навчального закладу, а при введенні в експлуатацію новоутвореного або переобладнаного кабінету (лабораторії) – також і представники відповідних органів державного нагляду.

3.3. Інструкції з безпеки для працюючих у кабінеті біології під час лабораторних занять, практичних робіт на навчально-дослідній ділянці, в теплиці (оранжерей) та екскурсій на природу, що розроблені згідно з чинним положенням про організацію охорони праці завідувачем кабінету (лабораторії) і завідувачем навчально-дослідної ділянки з урахуванням місцевих умов, погоджені з комітетом профспілки і затверджені керівником навчального закладу, повинні бути розміщені в кабінеті (лабораторії) біології на видному місці.

3.4. В кабінеті (лабораторії) біології слід проводити заняття тільки з цього предмета. Використовувати приміщення для іншої мети (проведення уроків з інших предметів, гуртків іншого напрямку тощо) не дозволяється.

3.5. До роботи з кіноапаратурою допускаються лише особи, що мають посвідчення кінодемонстратора і посвідчення про проходження навчання з пожежно-технічного мінімуму.

IV. Вимоги до приміщення кабінету (лабораторії) біології та лаборантської

4.1. Загальні вимоги

4.1.1. Приміщення кабінету (лабораторії) біології повинні відповідати вимогам ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів» та СП 11-86-а-74 «Санітарні правила по влаштуванню і утриманню загальноосвітніх» шкіл.

Примітки: 1. При реконструкції навчальних закладів необхідно виконувати вимоги чинних норм проектування.

2. Якщо в навчальному закладі є куточок живої природи, площа його приміщення визначається ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів» та СП 11-86-а-74 «Санітарні правила по влаштуванню і утриманню загальноосвітніх шкіл».

4.1.2. Кабінет (лабораторію) біології доцільно розміщувати на першому поверсі.

4.1.3. Вікна кабінету (лабораторії) біології повинні бути орієнтовані на південь, південний схід, схід,

4.1.4. Площа приміщення кабінету (лабораторії) повинна становити не менше як 72 м², а лаборантської – не менше як 16 м². Висота приміщення 3,3 м. Лаборантську треба розміщувати суміжно з кабінетом (лабораторією) біології з боку класної дошки і з'єднувати з кабінетом (лабораторією) дверима. З лаборантської потрібно передбачити другий вихід у коридор або рекреаційні приміщення.

4.1.5. У приміщенні кабінету біології та в лаборантській встановлюють водопровідні крани і раковини з гідравлічним затвором згідно зі СП 11-86-а-74 «Санітарні правила по влаштуванню і утриманню загальноосвітніх шкіл».

4.1.6. Розміщення лабораторних меблів і обладнання в кабінеті (лабораторії) біології має забезпечувати зручність і безпеку роботи. Розміри лабораторних столів повинні відповідати ГОСТ 18314-93 «Столи учнівські лабораторні» (висота 0,66; 0,72; 0,78 м, розміри робочої площини 1,2 x 0,6 м). Відстань між переднім рядом лабораторних столів і демонстраційним столом повинна становити не менше як 0,8 м, при цьому забезпечується кут розглядання у 30–35°, відстань останнього місця учнів від класної дошки – не більше як 10 м.

4.1.7. Утримання кімнатних рослин на вікнах кабінету (лабораторії) біології та лаборантської не дозволяється, що визначається нормами освітленості навчальних приміщень (див. п. 4.2.1 даних Правил). Рослини розміщують на спеціальних підставках. У кабінеті (лабораторії) біології не повинно бути рослин, що містять отруйні речовини (олеандр, молочай).

4.1.8. Куточок живої природи доцільно розмістити в спеціальному приміщенні, бажано неподалік від кабінету (лабораторії) біології.

4.1.9. У куточку живої природи, розміщеному в приміщенні навчального закладу, слід утримувати акваріумних риб, а також інших мешканців акваріума; молосків, вужів, ящірок – у тераріумах; птахів – у клітках. Ссавців – кроликів, хом'яків, морських свинок тощо – рекомендується утримувати в особливому приміщенні, розміщеному поза будівлею навчального закладу,

бо вони мають неприємний запах. Утримувати диких хижаків, хижих птахів і отруйних тварин у куточку живої природи не дозволяється.

4.1.10. Відповідно до СП 11-86-а-74 «Санітарні правила по влаштуванню і утриманню загальноосвітніх шкіл» температура повітря в приміщенні кабінету (лабораторії) біології та в лаборантській повинна підтримуватися 17–21°, вологість повітря – від 30 до 60%.

4.1.11. Кабінет (лабораторія) біології має електромережу.

Влаштування, живлення, прокладання електромережі повинно виконуватися відповідно до вимог будівельних норм, Правил влаштування електроустановок та ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів».

4.1.12. Перебування учнів у приміщенні кабінету (лабораторії) біології та в лаборантській дозволяється тільки в присутності вчителя біології.

4.2. Освітлення

4.2.1. Освітлення кабінету (лабораторії) біології повинно відповідати вимогам СНиП II-4-79 «Природне і штучне освітлення».

4.2.2. Коефіцієнт природної освітленості кабінету (лабораторії) біології, який показує, у скільки разів освітленість у приміщенні менше освітленості ззовні будівлі, повинен становити не менш як 1,5%.

4.2.3. Сонцезахист в кабінеті (лабораторії) біології застосовують в літній час у південних та інших кліматичних районах з підвищеною інсоляцією. Для цього рекомендується використовувати жалюзі.

4.2.4. Штучне освітлення кабінету повинно відповідати вимогам СНиП II-4-79 «Природне і штучне освітлення».

4.2.5. Рекомендується застосовувати підвісні люмінесцентні світильники розсіяного світла.

4.2.6. Як джерела світла рекомендується використовувати переважно люмінесцентні лампи білого кольору типу ЛБ, ЛХБ, ЛТБ відповідно до ГОСТ 6825-91 «Лампи люмінесцентні трубчаті для загального використання».

4.2.7. Для освітлення застосовують також світильники з лампами розжарювання повністю відбитого або переважно відбитого світлорозподілу (ГОСТ 17677-82Е «Світильники. Загальні технічні умови»).

4.2.8. Світильники встановлюють рядами паралельно зовнішнім стінам з вікнами, вмикання передбачають роздільне (по рядах).

4.2.9. Найменша освітленість робочої поверхні площини на дошці й горизонтальної площини на рівні 0,8 м від підлоги в кабінеті (лабораторії) біології та в лаборантській повинна бути при системі загального освітлення 300 лк відповідно до СНиП II-4-79 «Природне і штучне освітлення».

4.2.10. Лампи світильників у разі перегорання слід негайно замінювати. Люмінесцентні лампи здають на утилізацію згідно з чинним законодавством.

4.2.11. Світильники штучного освітлення слід утримувати в чистоті,

очищати їх не рідше як один раз на 3 місяці. Шибки світлових отворів очищають не рідше як 2–3 рази на рік.

Відповідальність за експлуатацію і заміну ламп і світильників у кабінеті (лабораторії) біології покладається на особу, відповідальну за електрогосподарство навчального закладу. Учні виконувати роботи по очищенню ламп і світильників не дозволяється.

4.3. Пожежна безпека

4.3.1. Протипожежний захист кабінету (лабораторії) біології повинен відповідати вимогам Правил пожежної безпеки в Україні.

4.3.2. В кабінеті (лабораторії) біології повинні бути справні первинні засоби пожежогасіння:

– вогнегасники пінні, вуглекислотні, які розміщують безпосередньо в кабінеті (лабораторії) біології і лаборантській;

– ящик або відро з піском (об'ємом близько 0,01 м³) і совком;

– покривало з вогнетривкого матеріалу.

До них обов'язково необхідно забезпечити вільний доступ.

4.3.3. Загоряння в кабінеті (лабораторії) біології слід відразу ліквідувати.

У разі виникнення пожежі необхідно:

– повідомити пожежну охорону (тел. 01);

– вжити заходів для евакуації учнів;

– вимкнути електромережу.

Електропроводку під напругою необхідно гасити піском, покривалом з вогнетривкого матеріалу; знеструмлену електропроводку можна гасити водою або будь-якими наявними вогнегасниками.

V. Вимоги безпеки під час проведення занять з біології

5.1. Вимоги безпеки під час проведення лабораторних занять, практичних робіт, демонстраційних дослідів у приміщенні кабінету (лабораторії) біології

5.1.1. Всі роботи в кабінеті (лабораторії) біології проводяться з урахуванням вимог ГОСТ 12.1.008-76 «Біологічна безпека».

5.1.2. Для демонстраційних дослідів необхідно використовувати електронагрівальні прилади закритого типу.

5.1.3. Для надання першої допомоги при травмах у кабінеті (лабораторії) біології обов'язково треба мати аптечку, яка зберігається у спеціальній шафі з червоним хрестом на дверцятах, перелік медикаментів, перев'язувальних засобів і приладдя для аптечки наведені у додатку 1.

5.2. Вимоги безпеки під час роботи в куточку живої природи

5.2.1. Роботи в куточку живої природи проводяться з урахуванням ГОСТ 12.1.008-76 «Біологічна безпека».

5.2.2. Підживлення, пікірування, пересаджування рослин, а також доглядання тварин в приміщенні куточка живої природи необхідно проводити в спецодязі (халати, фартухи), що зберігається в спеціальній

шафі в приміщенні куточка живої природи; руки захищають рукавицями.

5.2.3. За тваринами в куточку живої природи вчитель біології встановлює постійний ветеринарний нагляд, щоб запобігти виникненню інфекцій, які можуть передатися людям.

5.2.4. Учням, які доглядають тварин у куточку живої природи, у крільчатнику тощо, вчитель повинен показати і пояснити, як брати кожную з них у руки, щоб уникнути укусів. Особливу увагу треба звернути на інструктаж з догляду за самицями, що недавно народили малят, бо вони, оберігаючи їх, стають у цей час дуже агресивними.

5.2.5. У разі захворювання якоїсь тварини потрібно негайно викликати ветеринарного лікаря. Якщо хвороба заразна для людей, хвору тварину треба негайно відокремити, а решту тварин тримати на карантині за вказівкою ветеринара.

5.2.6. Інструкцію з безпеки для учнів під час роботи в куточку живої природи розміщують у його приміщенні в кабінеті (лабораторії) біології для ознайомлення з правилами безпеки.

5.3. Правила безпеки під час роботи на навчально-дослідній ділянці

5.3.1. Проводити роботи на навчально-дослідній ділянці необхідно в спецодязі (халати, фартухи) і рукавицях.

5.3.2. Сільськогосподарські знаряддя повинні відповідати віку учнів. Робоча частина лопат повинна бути невеликою, заокругленою, товщина ріжучої грані – 2 мм, ручки їх треба робити легкими. Довжина ручок лопат повинна бути різною. Її треба визначити, виходячи із зросту учнів різних вікових груп відповідно до додатка 2.

5.3.3. На навчально-дослідній ділянці бажано користуватися невеликими лійками (місткістю до 4 л). Якщо в навчальному закладі є тільки великі стандартні лійки, треба стежити за тим, щоб учні під час роботи наливали в них води не більше як 1/3 місткості лійок.

5.3.4. Тривалість роботи учнів на навчально-дослідній ділянці встановлюється відповідно до їх віку. Учні 4–5 класів працюють на ділянці 2 години. Через кожні 20 хв роблять 10-хвилинні перерви. Робота на ділянці учнів 7–8 класів може тривати 3–4 години з 10-хвилинними перервами через кожні 30 хв. Під час кожного заняття треба урізноманітнювати види діяльності учнів, переключаючи ланки з одних видів роботи на інші.

5.3.5. Учням до 15 років забороняється підіймати і переносити вантажі за допомогою носилок, відер тощо. Підліткам у віці від 15 до 17 років дозволяється переносити вантажі масою 11,3–12,6 кг – для юнаків і 5,6–6,3 кг – для дівчат відповідно до ДНАОП 0.03-3.29-96 «Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми».

5.3.6. Перед початком кожного заняття відповідно до Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах учитель проводить інструктаж учнів на

робочому місці з обов'язковим показом прийомів роботи, що дають змогу забезпечити правильну позу під час трудового процесу, оптимальні ритм і навантаження в роботі м'язів, а також дають змогу запобігати травматизму.

5.3.7. У кожному конкретному випадку вчитель, який керує роботою учнів на ділянці, зобов'язаний інструктувати їх, як користуватися сільськогосподарськими знаряддями, щоб не нанести пошкоджень собі та іншим учням, що перебувають поруч.

5.3.8. На навчально-дослідній ділянці одночасно працюють не більше як 20 учнів. Вчитель, який керує роботою, повинен бути присутній під час роботи і забезпечувати виконання учнями цих Правил. Інструкція з безпеки під час роботи на навчально-дослідній ділянці знаходиться в кабінеті (лабораторії) біології.

5.4. Правила безпеки під час проведення екскурсій з біології

5.4.1. Перед проведенням екскурсії її керівник ретельно обстежує ту ділянку природного оточення навчального закладу освіти, куди будуть виведені діти, вибирає місця, де немає небезпеки нападу хижаків, отруйних тварин (змій, павукоподібних, багатоніжок та ін.), де немає боліт, трясовин тощо.

5.4.2. У керівництві екскурсантами вчителю допомагають по можливості батьки учнів. Бажано, щоб на кожних 10–15 учнів приходилось по одному дорослому. Не дозволяється об'єднувати для екскурсії два або кілька класів.

5.4.3. Перед проведенням екскурсії роблять переключку учнів класу і відмічають присутніх. Для керівництва кожною групою дітей призначають дорослого. Другу переключку проводять після прибуття на місце екскурсії, третю – перед відправленням у зворотний шлях, четверту – після повернення з екскурсії.

5.4.4. Якщо для доставки учнів до місця екскурсії використовується громадський транспорт, посадку здійснюють групами під керівництвом дорослого. При цьому в транспортні засоби входять спочатку учні, а потім особа, яка керує ними. У такому самому порядку здійснюється й висадка дітей з транспортного засобу.

Можна доставляти учнів до місця екскурсії також на спеціально виділених транспортних засобах. Для цього дозволяється використовувати автобуси. Для перевезення учнів транспортними засобами необхідно підбирати досвідчених водіїв, які мають стаж не менше як три роки безперервної роботи водія. Під час перевезення учням забороняється висовуватися з вікон, сидати й висаджуватися з транспортного засобу під час руху.

5.4.5. Для вивчення флори або фауни водоймища необхідно заздалегідь вибрати таке місце, де його глибина біля берега настільки мала, що гарантує від нещасних випадків. Входити у воду учням не дозволяється. Для ознайомлення з живими об'єктами водоймища використовують сачки з довгими ручками.

Користуватися човнами або містками, розміщеними над глибокими місцями водоймищ, не дозволяється.

5.4.6. Перед тим, як організувати екскурсію, треба ознайомити учнів з вимогами охорони природи, з місцевими отруйними рослинами і грибами, такими як дурман, блекота, вовче лико, бліда поганка тощо, і не дозволяти учням пробувати на смак будь-яку рослину із зібраного матеріалу. У кабінеті (лабораторії) біології повинен бути стенд з фотографіями або малюнками місцевих отруйних рослин та грибів.

Необхідно ознайомити учасників екскурсії з місцевими отруйними тваринами (зміями, павукоподібними, багатоногими), переносниками (наприклад, гризунами) або передавачами (кліщами, комахами) інфекційних захворювань. З цією метою в приміщенні кабінету (лабораторії) біології створюють спеціальні стенди з малюнками і фотографіями, що супроводжуються відповідними текстами, які пояснюють, чим небезпечна дана тварина і як запобігти цій небезпеці.

5.4.7. З метою запобігання механічним пошкодженням сучками, хмизом, колючими рослинами, гострим камінням, осколками скла тощо, а також укусам отруйних тварин (наприклад, змій, тарантулів, сколопендр, скорпіонів тощо) напередодні екскурсії необхідно попередити, щоб діти приходили у взутті, яке захищає ноги від пошкоджень, і спортивному одязі.

Не дозволяється учням знімати взуття під час екскурсії і ходити босоніж.

5.4.8. Вирушаючи на екскурсію з дітьми, учитель повинен мати при собі похідну аптечку першої допомоги відповідно до додатка 3.

5.4.9. Інструкцію з безпеки під час екскурсій для учнів розміщують на видному місці в приміщенні кабінету (лабораторії) біології і ознайомлюють з нею учнів перед екскурсією.

5.5. Правила безпеки під час проведення практичних занять з біології в теплицях (оранжереях)

Практичні роботи з біології, метою яких є ознайомлення учнів з основами і практичними навичками з біології, які проводять у приміщенні теплиці або оранжереї навчального закладу, пов'язані з комплексом несприятливих умов – підвищеною вологістю і температурою, впливом хімічних речовин (добрив, стимуляторів росту тощо).

5.5.1. До практичних робіт в теплиці (оранжереї) мають допуск учні 5–11 класів, які пройшли медичний огляд і не мають протипоказань.

5.5.2. Перед початком роботи у теплиці (оранжереї) вчитель біології повинен провести інструктаж з безпеки праці на робочому місці, ознайомити учнів з безпечними прийомами роботи.

5.5.3. Тривалість роботи в теплиці протягом навчального року становить:

– для учнів 5–6 класів – не більше 1 год на тиждень;

– для учнів 7–8 класів – не більше 2 год на тиждень;

– для учнів 9–11 класів – не більше 4 год на тиждень.

5.5.4. У теплиці проводяться роботи по вирощуванню розсади

сільськогосподарських культур, овочевих рослин, в оранжереї вирощують квітково-декоративні рослини, типовий перелік яких наведено у додатку 4.

5.5.5. Теплиця (оранжерея) навчального закладу забезпечується водопроводом, раковинами з гідравлічним затвором по каналізації.

5.5.6. Всі роботи в теплиці (оранжереї) виконуються згідно з ГОСТ 12.1.008-76 «Біологічна безпека».

5.5.7. Підживлення рослин, які вирощують у теплиці (оранжереї), здійснюється в установлені для кожного виду терміни за допомогою мінеральних добрив.

5.5.8. Мінеральні добрива, біологічні препарати і стимулятори росту зберігаються в окремому приміщенні, в яке немає вільного доступу учнів. Кожний препарат знаходиться в закритій тарі з етикеткою.

5.5.9. Приготування розчинів мінеральних добрив і підживлення рослин виконують учні 7–11 класів. Вони повинні бути забезпечені спеодягом (халати, гумові рукавиці), який зберігається у спеціальній шафі приміщення теплиці (оранжереї), і відповідними приладами та інвентарем (терези, мірний посуд, совки, шпателі, миючі засоби, рушники тощо).

Під час роботи у теплиці (оранжереї) не дозволяється працювати незахищеними руками. Для прополювання, розпушування ґрунту необхідно використовувати сапи, розпушувачі, совки тощо.

5.5.10. Застосування отрухохімікатів у теплиці (оранжереї) не дозволяється. Для боротьби з шкідниками, хворобами і бур'янами використовують агротехнічні і біологічні методи. Учні не беруть участі в обробці рослин біопрепаратами. Після обробки, яку проводить технічний персонал теплиці (оранжереї), учням дозволено працювати після терміну, зазначеного в додатку 5.

5.5.11. При перенесенні добрив, ящиків з розсадою чи горщиків з квітками необхідно дотримуватися норм по перенесенню вантажів згідно з ДНАОП 0.03-3.29-96 «Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми».

5.5.12. Санітарну обробку теплиці (оранжереї), знезараження ґрунту проводять один раз на рік, не пізніше як за 30 днів до початку навчального року.

VI. Вимоги до зберігання матеріалів та інструментів, небезпечних для здоров'я учнів

6.1. Усі хімічні речовини треба зберігати в лаборантській у закритій глухій (із суцільними дверцятами без стекол) шафі відповідно до чинних правил безпеки для кабінетів (лабораторій) хімії загальноосвітніх навчальних закладів України і згідно з сертифікатом про термін зберігання заводу-виготовлювача.

6.2. Рідкі хімічні речовини й розчин треба зберігати в товстостінних склянках з притертими пробками, тверді – в товстостінних банках також з притертими пробками. Кожна склянка або банка з чітко написаною

етикеткою має стояти в певному, встановленому місці. Речовини, що не мають етикеток, підлягають обов'язковому знищенню.

6.3. У кабінеті (лабораторії) біології не можна зберігати концентровані кислоти і луги в сухому вигляді. Ці речовини повинні зберігатися в кабінеті (лабораторії) хімії на спеціально відведених для них полицях у вигляді розчинів тих концентрацій (не вище 10%), які потрібні для проведення демонстраційних експериментів і лабораторних занять.

6.4. Вогненебезпечні речовини, такі, як етиленовий спирт, бензин, повинні мати на етикетці напис «вогненебезпечно», зроблений червоним кольором. Перманганат калію не можна зберігати в непосредній близькості з крохмалем, вугіллям, які в присутності окислювача легко спалахують.

6.5. Скляний посуд, колючі та різальні інструменти слід зберігати в закритих шафах з глухими дверними стулками без стекол.

VII. Відповідальність, обов'язки та права посадових осіб

7.1. Керівник навчального закладу, завідувач кабінету (лабораторії) біології, вчителі біології, керівники біологічних гуртків, керівники робіт на навчально-дослідній ділянці і в теплиці (оранжереї), відповідальні за безпечну роботу в кабінетах (лабораторіях) біології, на навчально-дослідних ділянках, в теплицях (оранжереях), під час екскурсій, керуються чинним Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах.

7.2. Керівник навчального закладу:

– відповідає за створення здорових та безпечних умов для проведення занять у кабінеті біології, на навчально-дослідній ділянці, в теплиці (оранжереї), а також на об'єктах, де проводяться екскурсії;

– організовує навчання педагогічних працівників з питань безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань відповідно до чинних нормативних актів;

– організовує роботу по розробленню інструкцій з безпеки для кабінету (лабораторії) біології, а також. їх періодичний перегляд один раз на три роки.

7.3. Завідувач кабінету (лабораторії) біології:

– несе непосредню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентаря тощо;

– забороняє використання обладнання, що не передбачено Типовими переліками;

– здійснює навчання та інструктаж учнів і вихованців з охорони праці під час робіт, що передбачені навчальними програмами, відповідно до ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці» на початку навчального року з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять.

7.4. Вчитель біології:

– відповідає за безпечне проведення навчально-виховного процесу, проводить вступний, первинний та цільові інструктажі з учнями з охорони праці під час навчальних занять відповідно до Положення про організацію та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах;

– несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;

– повідомляє керівника навчального закладу про кожний нещасний випадок, організовує надання першої допомоги потерпілому, а при необхідності – спеціалізованої медичної допомоги;

– організовує евакуацію учнів із приміщення у випадку пожежі та при інших аварійних ситуаціях.

7.5. Щоразу перед проведенням експерименту вчитель повинен провести інструктаж учнів, навчити безпечних прийомів роботи під час проведення даного досліду.

7.6. Завідувач кабінету, учитель біології, керівники біологічних гуртків, керівники робіт на навчально-дослідній ділянці і в теплиці (оранжереї) один раз на 3 роки проходять навчання на курсах підвищення кваліфікації з безпеки життєдіяльності з наступною атестацією.

Додаток 1

Перелік

медикаментів, перев'язувальних засобів і приладдя для аптечки кабінету (лабораторії) біології

1. Бинт стерильний і нестерильний	– по 1 шт.
2. Серветки стерильні	– 1 уп.
3. Вата гігроскопічна (у банці з притертою пробкою)	– 50 г
4. Спирт етиловий	– 30–50 мл
5. Мазь від опіків (з анестезином тощо)	– 1 уп.
6. Перманганат калію	– 15–20 г
7. Розчин йоду спиртовий	– 1 фл.
8. Розчин борної кислоти 5%-й спиртовий	– 1 фл.
9. Розчин оцтової кислоти 2%-й	– 100–150 мл
10. Розчин аміаку 10%-й	– 1 фл.
11. Валідол	– 1 уп.
12. Вазелін борний	– 1 уп.
13. Розчин перекису водню 3%-й	– 50 мл
14. Активоване вугілля в таблетках	– 4 уп.
15. Сульфацил натрію 30%-й у тубиках по 1,5 мл	– 5 шт.
16. Сода питна	– 1 пачка
17. Ножиці медичні	– 1 шт.
18. Пінцет	– 1 шт.
19. Клей БФ-6 (або лейкопластир)	– 25 мл (3 пак.)
20. Джгут	– 1 шт.

Комплектування аптечки й складання інструкцій з подання першої медичної допомоги роблять за погодженням з персоналом медпункту навчального закладу.

Відповідальність за наявність медикаментів, перев'язувальних засобів а також за належний стан аптечки покладається на лаборанта кабінету.

Контроль за станом аптечки здійснює персонал медпункту.

Примітка. Всі вищезазначені медикаменти, перев'язувальні засоби й приладдя повинні бути в аптечці куточка живої природи, якщо він розміщений окремо від кабінету (лабораторії) біології, а також в аптечці навчально-дослідної ділянки теплиці (оранжереї).

Додаток 2

Оптимальні розміри основного інвентаря для учнів різних вікових груп (згідно з МР «Педагогічні особливості і санітарно-гігієнічні вимоги щодо організації праці школярів в умовах сільськогосподарського виробництва», вид. АПН СРСР, 1991 р.)

1. Розміри лопат:

Вікова група, років	Розміри полотна, см	Діаметр черенка, см	Загальна висота, см
8-10	(12-14) x (18-21)	2,75-3,0	95-100
11-13	(14-15) x (21-23)	3,0-3,25	100-110
14-16	(16-18) x (24-25)	3,25	110-120

2. Розміри сапок:

Вікова група, років	Висота пластини, см	Ширина леза, см	Довжина черенка, см	Діаметр черенка, см
8-10	9-10	10	110	2,3
11-13	9-10	12	120	2,3
14-16	9-10	14	130	2,5

3. Розміри грабель:

Вікова група, років	Кількість зубців, шт.	Довжина зубця, см	Товщина зубця, см	Довжина черенка, см	Діаметр черенка, см
8-10	7	7,0	0,5	130	2,5
11-13	9	7,5	0,6	140	2,8
14-16	11	8,0	0,7	150	3,0

Перелік медикаментів, перев'язувальних засобів і приладь для похідної аптечки

- | | |
|---|-------------|
| 1. Бинт стерильний | — 2 шт. |
| 2. Індивідуальний пакет першої допомоги | — 2 шт. |
| 3. Розчин йоду 3-5%-й спиртовий з притертою пробкою | — 1 фл. |
| 4. Розчин аміаку 10%-й з притертою пробкою | — 1 фл. |
| 5. Розчин перекисю водню 3%-й | — 1 фл. |
| 6. Розчин борної кислоти 5%-й спиртовий з притертою пробкою | — 1 фл. |
| 7. Валідол у таблетках | — 1 уп. |
| 8. Парацетамол у таблетках | — 1 уп. |
| 9. Сульфацил натрію 30%-й у тубиках по 1,5 мл | — 3 шт. |
| 10. Ножиці медичні | — 1 шт. |
| 11. Пінцет | — 5 шт. |
| 12. Булавки англійські | — 50x5 (см) |
| 13. Шина із щільного картону саморобна | — 1 шт. |
| 14. Джгут медичний | |

Додаток 4

Типовий перелік культур, які рекомендовані для вирощування у теплицях (оранжереях) навчальних закладів відповідно до МР «Педагогічні особливості і санітарно-гігієнічні вимоги щодо організації праці школярів в умовах сільськогосподарського виробництва», вид. АПН СРСР, 1991 р.

Назва культури	Умови вирощування	
	Температура, °С	Відносна вологість
<i>Плодові овочеві:</i>		
огірок	26-28	70-80
помідор	20-26	60-65
перець солодкий	20-26	60-70
<i>Зелені овочеві:</i>		
укроп	20-22	65-75
салат	20-22	60-70
шпінат	15-20	60-80
цибуля	20-23	70-80
петрушка	10-18	60-70
<i>Квітково-декоративні:</i>		
<u>горшкові</u>		
гортензія	25	60-70
бегонія	25	60-70
<u>на вигоню</u>		
тюльпани	18-20	70-80
нарциси	16-17	70-80

Витяг з Переліку

хімічних і біологічних засобів боротьби із шкідниками, хворобами рослин і бур'янами, а також регуляторів росту рослин, які дозволені для використання у сільському господарстві, затвердженого наказом Держагропрому СРСР 19.07.86 р.

Назва препарату	Культура, що обробляється	Шкідник, захворювання, механізм дії	Кількість обробок	Термін виходу на оброблені площі для проведення робіт
<i>Біопрепарати:</i> Бітоксубацилін	Огірки	Павутинний кліщ	Багаторазово, інтервал 15—17 днів	Через 1 добу
Трихотецин	Огірки	Борошниста роса	Багаторазово, інтервал 7—8 днів	Через 1 добу
<i>Регулятори росту:</i> Гумат натрію, водний розчин з масовою часткою речовини 30%	Огірки	Підвищення врожаю	3	Через 2 доби
	Помідори	Підвищення врожаю	4	Через 2 доби

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ТРУДОВОГО НАВЧАННЯ Й ЛІТНІХ ПРАКТИЧНИХ РОБІТ УЧНІВ 10–11 КЛАСІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ У СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОМУ ВИРОБНИЦТВІ

Введені в дію з 25.12.98

I. Галузь застосування

Правила безпеки під час трудового навчання й літніх практичних робіт учнів 10–11 класів загальноосвітніх навчальних закладів у сільськогосподарському виробництві (далі – Правила) поширюються на всіх учасників навчально-виховного процесу під час трудового навчання й літніх практичних робіт учнів 10–11 класів загальноосвітніх навчальних закладів Міністерства освіти України (далі – навчальні заклади), незалежно від форм власності.

Вимоги даних Правил є обов'язковими для виконання керівниками і педагогічними працівниками навчальних закладів, а також керівниками (власниками) сільськогосподарських державних підприємств, установ і організацій системи Міністерства агропромислового комплексу України, спілок, асоціацій, агрофірм, колективних сільськогосподарських підприємств тощо (далі – сільськогосподарські підприємства), керівниками ділянок і особами, на яких покладається відповідальність за безпеку праці на сільськогосподарських підприємствах, де проводяться трудове навчання й літні практичні роботи учнів старших класів навчальних закладів. Із введенням у дію цих Правил вважати такими, що не застосовуються на території України, «Правила техніки безпеки і производственной санитарии при трудовом обучении и летних практических работах учащихся 9–10 (11) классов общеобразовательной школы в сельскохозяйственном производстве», затверджені Міністерством освіти СРСР і Міністерством сільського господарства СРСР у 1976 р.

II. Нормативні посилання

- Закон України Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту»
- Закон України «Про охорону праці»
- Закон України «Про пожежну безпеку»
- Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
- ДНАОП 0.00-4.12-94 Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці. Затверджено

	наказом Держнаглядохоронпраці України від 4 квітня 1994 року № 30, зареєстровано в Мін'юсті України 12 травня 1994 року за № 95/304, із змінами і доповненнями, затвердженими наказом Держнаглядохоронпраці України від 23 квітня 1997 року № 109.	ДНАОП 0.01-1.01-95	Правила пожежної безпеки в Україні. Затверджено наказом Управління державної пожежної охорони МВС України від 14 червня 1995 року, зареєстровано в Мін'юсті України 14 липня 1995 року за № 219/755
ДНАОП 0.00-4.26-96	Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 29 жовтня 1996 року № 170, зареєстровано в Мін'юсті України 18 листопада 1996 року за № 667/1692	НАОП 2.1.10-1.01-86	Правила безопасности при производстве и послеуборочной обработке продукции растениеводства в системе Госагропрома СССР. Затверджено наказом Держагропрому СРСР від 12 грудня 1986 року
ДНАОП 0.00-1.21-98	Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів. Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 9 січня 1998 року № 4, зареєстровано в Мін'юсті України 10 лютого 1998 року за № 93/2533	НАОП 2.2.00-1.01-86	Правила безопасности при ремонте и техническом обслуживании машин и оборудования в системе Госагропрома СССР. Затверджено наказом Держагропрому СРСР від 12 грудня 1986 року
ДНАОП 0.00-4.24-94	Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами з шкідливими або небезпечними умовами праці. Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 30 грудня 1994 року № 130, зареєстровано в Мін'юсті України 20 січня 1995 року за № 14/550	НАОП 2.1.20-1.01-87	Правила безопасности при производстве продукции животноводства в системе Госагропрома СССР. Затверджено наказом Держагропрому СРСР у 1987 року.
ДНАОП 0.03-8.07-94	Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх. Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 року № 46, зареєстровано в Мін'юсті України 28 липня 1994 року за № 176/385	ДСТУ 2189-93	ССПБ. Машини сільськогосподарські навісні та причіпні. Загальні вимоги безпеки
ДНАОП 0.03-3.29-96	Граничні норми підймання і переміщення вантажів неповнолітніми. Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 березня 1996 року № 59, зареєстровано в Мін'юсті України 16 квітня 1996 року за № 183/1208	ДСТУ 3158-95	Засоби малої механізації для сільськогосподарського виробництва. Загальні вимоги безпеки
ДНАОП 0.00-4.15-98	Положення про розробку інструкцій з охорони праці. Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстровано в Мін'юсті України 7 квітня 1998 року за № 226/2666	ГОСТ 12.2.019-86	ССТБ. Тракторы и машины самоходные сельскохозяйственные. Общие требования безопасности
ДНАОП 0.00-4.03-98	Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України 10 серпня 1993 року № 623, зі змінами і доповненнями, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України 17 червня 1998 року № 923	ГОСТ 12.2.120-88	ССТБ. Кабины и рабочие места операторов тракторов, самоходных строительно-дорожных машин, одноосных тягачей, карьерных самосвалов и самоходных сельскохозяйственных машин. Общие требования безопасности
ДНАОП 0.00-1.03-93	Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів. Затверджено наказом Держнагляд-охоронпраці України від 16 грудня 1993 року № 128	ГОСТ 12.2.042-91	ССТБ. Машины и технологическое оборудование для животноводства и кормопроизводства
		ГОСТ 12.1.005-88	Общие требования безопасности. Общие и санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны
		ГОСТ 12.1.008-76	Биологическая безопасность
		СНиП П-4-79	Естественное и искусственное освещение. Затверджено наказом Держбуду СРСР у 1979 році
		СанПиН	Устройство, содержание и организация работы лагеря труда и отдыха. Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я СРСР від 24 березня 1987 року № 42-125-4270-87.
			Санитарные правила транспортирования, хранения и применения пестицидов в народном хозяйстве. Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я СРСР від 12 листопада 1991 року № 6038-91. Режим труда и отдыха школьников при производственном обучении на самоходных сельскохозяйственных машинах и тракторах. Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я СРСР від 23 серпня 1987 року № 4420-87

Положення про медичний огляд працівників певних категорій. Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 року № 45. Правила устройства електроустановок. Затверджено наказом Міненерго СРСР у 1985 році, із змінами, затвердженими наказом Міненергетики і електрифікації України від 20 лютого 1997 року № 18. Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах. Затверджено наказом Міносвіти України від 30 листопада 1993 року № 429, зареєстровано в Мін'юсті України 3 грудня 1993 року за № 178.

III. Загальні вимоги

3.1. Організація роботи з охорони праці в системі Міністерства освіти України визначається Законом України «Про охорону праці», «Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах» та ДНАОП 0.00-4.24-94 «Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами та роботами з шкідливими і небезпечними умовами праці».

3.2. До виконання сільськогосподарських робіт під час трудового навчання й літніх практичних робіт допускають учнів, які пройшли медогляд відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій і не мають медичних протипоказань.

3.3. Під час визначення видів робіт для учнів необхідно керуватися ДНАОП 0.03-8.07-94 «Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх».

- Учні не допускають до робіт з таких професій:
- консервувальники пантів;
 - конярі, зайняті обслуговуванням жеребців-плідників;
 - причіплювачі на причіпних сільськогосподарських машинах;
 - тваринники, зайняті обслуговуванням бугаїв-плідників;
 - робітники, зайняті на грензаводах;
 - робітники, зайняті на плантаціях опійного маку;
 - робітники, зайняті на роботах у колодязях, гноївкозбірниках, цистернах та інших емкостях;
 - робітники, зайняті роботою всередині теплиць;
 - робітники, зайняті поливанням бавовни ручним способом;
 - робітники, зайняті прибиранням, транспортуванням та первинною обробкою тютюну;
 - робітники, зайняті на роботах із транспортування, готування та застосування отрутохімікатів;
 - санітар ветеринарний;

— та тих, що приведені в п. 37 «Загальні професії всіх галузей народного господарства» вищезазначеного нормативного акта.

3.4. Під час трудового навчання й літніх практичних робіт у сільськогосподарському виробництві учні 10–11 класів працюють на виробництвах та на робочих місцях, пов'язаних з важкими роботами й роботами зі шкідливими або небезпечними умовами праці протягом не більш як 4 год на день відповідно до ДНАОП 0.00-4.24-94 «Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами з шкідливими і небезпечними умовами праці».

3.5. Час перенесення вантажів учнями має становити не більш як 1/3 робочого часу в разі максимальної маси вантажу, що переноситься (відповідно до ДНАОП 0.03-3.29-96 «Граничні норми підймання і переміщення вантажів неповнолітніми»), а саме: 5,6–6,3 кг — для дівчат 16–17 років, 11,2–12,6 кг — для хлопців 16–17 років.

3.6. Якщо місце роботи знаходиться на відстані понад 3 км від місця проживання учнів або від навчального закладу, слід організувати підвезення учнів до місця роботи і назад з дотриманням усіх вимог безпеки дорожнього руху.

3.7. Початок робочого дня встановлюють залежно від конкретних умов, щоб робота проходила в години найменшої інсоляції.

Розпорядок дня (з урахуванням місцевих кліматичних і погодних умов) погоджується з місцевими органами санітарного нагляду. Він повинен передбачати:

- тривалість нічного сну не менш як 9 год;
- чотириразове харчування (сніданок — 25%, 2-й сніданок — 15%, обід — 40%, вечеря — 20% загальнодобової калорійності);
- регламентацію часу роботи, тобто за умови загальної тривалості робочого дня не більш як 4 год після кожних 50 хв роботи має бути перерва 10 хв;
- регламентацію приймання їжі, тобто перерви між їжею, не повинні перевищувати 4 год;
- проведення ранкової зарядки, гігієнічних і гартувальних процедур, спортивних і культурно-масових заходів;
- відпочинок і вільний час.

Залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні не дозволяється згідно з Кодексом законів України про працю.

3.8. Слід уникати тривалого перебування учнів в одноманітній незручній позі, а також виконання однієї й тієї самої роботи. Тому їхню працю треба організовувати так, щоб окремі операції учні виконували протягом дня по черзі.

Для відпочинку учнів під час перерви слід виділяти спеціальні місця, які захищені від дії прямих сонячних променів. Відстань від місць відпочинку до місця роботи не повинна перевищувати 50 м.

3.9. Учні необхідно забезпечувати доброякісною питною водою, що

відповідає санітарним вимогам ГОСТ 2874-73 «Вода питьевая». На робочих місцях має бути аптечка першої долікарняної допомоги.

3.10. На час трудового навчання й літніх практичних робіт учням видають спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту відповідно до ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту».

Комплекти спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту мають бути спеціально підготовлені для учнів і підігнані за зростом і розмірами.

Відповідальність за забезпечення учнів спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту покладається на керівників сільськогосподарських підприємств, де проводяться трудове навчання й літні практичні роботи учнів навчальних закладів.

3.11. Для організації відпочинку й прийняття їжі учням, що працюють у полі, на фермі, в майстерні тощо, слід відводити спеціальне місце, яке має бути позначене та обладнане відповідно до вимог НАОП 2.1.10-1.01-86 «Правила безопасности при производстве и послеуборочной обработке продукции растениеводства в системе Госагропрома СССР» та санітарно-гігієнічних вимог СанПиН «Устройство, содержание и организация работы лагеря труда и отдыха».

3.12. Зміна видів робіт або операцій має здійснюватися з дозволу керівника з обов'язковим проведенням інструктажу з безпеки на робочому місці.

3.13. Систематичний контроль за безпечними умовами праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки, а також за станом здоров'я учнів, які працюють під час трудового навчання та літніх практичних робіт у сільськогосподарському виробництві, покладається на керівника навчальних закладів, відділів освіти, сільськогосподарських підприємств.

IV. Обов'язки і відповідальність посадових осіб

4.1. Керівництво і відповідальність за організацію охорони праці під час проведення трудового навчання й літніх практичних робіт учнів у сільськогосподарському виробництві покладаються:

– в установах, закладах Міністерства освіти України – на керівника (директора, завідувача);

– в сільськогосподарських підприємствах – на державних підприємствах, в установах і організаціях системи Міністерства агропромислового комплексу України, спілках, асоціаціях, агрофірмах – на керівників (директорів, начальників, завідувачів тощо);

– в колективних сільськогосподарських підприємствах (КСП) – на голів правління.

4.2. Під час проведення трудового навчання й літніх практичних робіт наказом по навчальному закладу призначаються особи, відповідальні за їх

проведення, які зобов'язані контролювати створення на сільськогосподарському підприємстві безпечних умов праці для учнів, стежити за виконанням учнями цих Правил та відповідних інструкцій з безпеки на робочому місці.

4.3. Керівники (власники) сільськогосподарських підприємств відповідно до угод, підписаних між ними й керівниками навчальних закладів, повинні:

– наказом по сільськогосподарському підприємству виділити виробничі ділянки на полях, у садах, робочі місця в ремонтних майстернях і на фермах, потрібну кількість спецодягу, спецвзуття, інших індивідуальних засобів захисту, справних тракторів і сільськогосподарських машин для виконання робіт учнями навчальних закладів;

– визначити місця відпочинку й приймання їжі, забезпечити працюючих калорійною їжею відповідно до санітарно-гігієнічних вимог;

– призначити осіб, відповідальних за безпечний стан робочих місць, дотримання санітарно-гігієнічних і безпечних умов праці на час трудового навчання й літніх практичних робіт учнів (бригадирів, механіків, завідувачів фермами тощо);

– забезпечити проведення інструктажу учнів відповідно до ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці» і Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах.

4.4. Керівники організацій, установ, навчальних закладів та сільськогосподарських підприємств до початку проходження учнями виробничої практики:

– визначають види робіт, порядок і строки навчання учнів безпечним прийомом їх виконання;

– затверджують комісію для перевірки знань з питань безпеки праці й виробничої санітарії, пожежної безпеки й безпеки руху;

– затверджують організаційно-технічні заходи щодо охорони праці та своєчасно проводять перевірку їх виконання.

4.5. Заступники керівників навчальних закладів з навчально-виробничої роботи (а там, де їх немає, – керівники навчальних закладів):

– контролюють, щоб навчання учнів роботі на сільськогосподарських машинах та догляду за тваринами проводилося тільки під безпосереднім керівництвом спеціалістів, кваліфікованих працівників сільськогосподарських підприємств і контролем учителів, відповідальних за проведення трудового навчання й літніх практичних робіт учнів;

– контролюють виконання вимог законодавства про працю підлітків, правил, інструкцій з безпеки праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки керівниками трудового навчання й літніх практичних робіт учнів;

– розробляють і подають на затвердження керівнику навчального закладу та керівнику сільськогосподарського підприємства плани проведення необхідних заходів щодо забезпечення безпечних умов праці у

сільськогосподарському виробництві й забезпечують своєчасне виконання їх;

— беруть участь у розслідуванні нещасних випадків, пов'язаних з навчальним процесом і виробництвом, відповідно до положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах та ДНАОП 00-4.03-98 «Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях».

4.6. Вчителі трудового навчання, спеціалісти, інструктори:

— навчають учнів безпечним прийомам праці, правилам користування засобами індивідуального захисту;

— контролюють наявність і справність запобіжних пристроїв, огорож та засобів індивідуального захисту (спецодягу, спецвзуття тощо);

— вимагають від учнів виконання вимог безпеки праці та пожежної безпеки, постійно стежать за застосуванням ними безпечних методів праці й використанням запобіжних і захисних засобів;

— проходять навчання з безпеки праці з атестацією один раз на три роки.

4.7. Керівники управлінь (відділів) освіти несуть відповідальність за загальний стан організації роботи з охорони праці, спрямованої на виконання правил безпеки праці та виробничої санітарії під час трудового навчання й літніх практичних робіт учнів відповідно до чинного законодавства і даних Правил:

— організують навчання з безпеки праці та виробничої санітарії керівників навчальних закладів, заступників керівників з навчально-виробничої роботи, спеціалістів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, вчителів трудового навчання;

— забезпечують контроль за виконанням вимог Закону «Про охорону праці» щодо праці підлітків і даних Правил.

V. Вимоги безпеки праці й виробничої санітарії до організації трудового навчання й літніх практичних робіт учнів у сільськогосподарському виробництві

5.1. Перед тим, як направляти учнів на трудове навчання й літні практичні роботи в сільськогосподарське підприємство, вчитель трудового навчання, якому доручено керувати групою учнів під час виконання сільськогосподарських робіт, проводить вступну бесіду з метою пов'язати вивчений теоретичний матеріал з наступним трудовим навчанням і літніми практичними роботами.

5.2. Посадова особа, відповідальна за охорону праці в сільськогосподарському підприємстві, де проходять трудове навчання й літні практичні роботи учні, проводить з учнями вступний інструктаж, у процесі якого знайомить їх з правилами поведінки на території сільськогосподарського підприємства, правилами безпеки під час обслуговування сільськогосподарських машин, верстатного обладнання, тварин, загальними

правилами електробезпеки, пожежної безпеки, прийомами надання першої долікарняної допомоги потерпілому.

5.3. Первинний, позаплановий і цільовий інструктаж з питань охорони праці проводять безпосередньо керівники виробничих дільниць (бригадири, завідувачі фермами, майстернями тощо) відповідно до ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці».

5.4. Під час трудового навчання і літніх практичних робіт у сільськогосподарському підприємстві його керівник повинен забезпечити учнів інструкціями з правил безпеки за видами виконуваних робіт, розробленими і затвердженими у сільськогосподарському підприємстві згідно з ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці».

5.5. За несвоєчасне проведення інструктажу з охорони праці посадова особа, зазначена у п. 5.2, несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.6. Під час проведення трудового навчання і літніх практичних робіт всі учні повинні користуватися засобами індивідуального захисту залежно від виду робіт (на польових станах, у тваринницькій фермі, у виробничому приміщенні тощо).

5.7. Для переодягнення учнів слід використовувати спеціальні приміщення (гардероб, санітарно-побутова кімната тощо).

5.8. Для забезпечення питною водою працівники сільськогосподарських підприємств встановлюють фонтанчики або закриті баки. Заміняти воду, промивати й дезінфікувати баки треба щоденно відповідно до вимог СанПиН «Устройство, содержание и организация работы лагерей труда и отдыха».

5.9. Місця виконання робіт повинні бути обладнані місцевим і загальним освітленням, що відповідає вимогам СНиП П-4-79 «Естественное и искусственное освещение».

5.10. Відповідно до ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів» напруга живлення місцевого освітлення не повинна перевищувати 42 В, а його конструкція має дозволяти легко змінювати напрям променя світла. Переносні світильники повинні мати напругу 12–36 В.

5.11. Віконні шибки і скло електричних світильників треба очищати в міру їх забруднення, але не рідше одного разу на 3 місяці або за графіком відповідальної особи за електрогосподарство. Залучати учнів до очищення світильників не дозволяється.

5.12. Виробничі, санітарно-побутові й допоміжні приміщення обладнують вентиляцією. Температура, вміст пилу, пари, газів та інших шкідливих речовин у повітрі робочої зони повинні відповідати вимогам ГОСТ 12.1.005-88 «Общие и санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны».

VI. Вимоги до організації індивідуальних практичних занять учнів з водіння тракторів і самохідних сільськогосподарських машин

6.1. Трактори та самохідні сільськогосподарські машини, які виділяються для практичного водіння, повинні бути технічно справними й відповідати вимогам НАОП 2.1.10-1.01-86 «Правила безопасности при производстве и послеуборочной обработке продукции растениеводства в системе Госагропрома СССР», НАОП 2,2.00-1.01-86 «Правила безопасности при ремонте и техническом обслуживании машин и оборудования в системе Госагропрома СССР», ДСТУ 2189-93 «ССПБ. Машини сільськогосподарські навісні та причіпні. Загальні вимоги безпеки», ДСТУ 3158-95 «Засоби малої механізації для сільськогосподарського виробництва», ГОСТ 12.2.019-86 «ССБТ. Трактор и машины самоходные сельскохозяйственные. Общие требования безопасности», ГОСТ 12.2.120-88 «ССБТ. Кабины и рабочие места операторов тракторов, самоходных строительно-дорожных машин, одноосных тягачей, карьерных самосвалов и самоходных сельскохозяйственных машин. Общие требования безопасности», ГОСТ 12.2.042-91 «ССБТ. Машини и технологическое оборудование для животноводства. Общие требования безопасности» і чинним правилам з охорони праці в сільському господарстві.

Відповідно до наказу Держнаглядохоронпраці від 02.10.97 № 256 заборонено використання тракторів, на яких не проведено демонтаж ручного запуску двигуна за межами кабіни.

Для навчання учнів прийомам водіння і виконання технологічних операцій слід використовувати сільськогосподарські машини з найбільш сприятливими гігієнічними й ергономічними характеристиками (зменшений рівень шуму, вібрації, пилу тощо).

6.2. Навчальне водіння учнів на тракторах і самохідних сільськогосподарських машинах необхідно проводити на спеціально відведених майданчиках (полігонах) у сільськогосподарському підприємстві, де проводяться трудове навчання й літні практичні роботи, і тільки в присутності вчителя. На шкільних подвір'ях навчальне водіння на тракторах і машинах не дозволяється.

6.3. На полігонах слід відводити спеціальні місця, обмежені вішками, для водіння учнями трактора по колу, по вісімці, для тренування в'їзду в ворота (між двома віхами) та під'їзду до причіпної машини тощо.

Під час проведення навчальних робіт на сільськогосподарських агрегатах у полі необхідно уважно оглянути його з метою вилучення зайвих предметів.

6.4. Якщо під час навчання використовуються одночасно два трактори, необхідно кожному з них відводити на полігоні ділянки, розділені між собою нейтральною смутою, ширина якої повинна бути не менш як 2 м відповідно до НАОП 2.1.10-1.01-86 «Правила безопасности при производстве и послеуборочной обработке продукции растениеводства

в системе Гос-агропрома СССР». Межі ділянок, відведених для кожного трактора, повинні бути чітко позначені (вішками або іншими добре помітними знаками).

6.5. До початку практичного водіння трактора учні повинні пройти навчання й інструктаж з безпеки праці й ознайомитися:

- з безпечними прийомами посадки в кабіну й виходу з неї;
- з контрольно-вимірювальними приладами й органами керування;
- з безпечними прийомами аварійної зупинки трактора;
- з безпечними прийомами під час запуску двигуна, рушення з місця, зупинки, повороту й розвороту, руху заднім ходом, підймання й опускання агрегатованих з трактором машин.

6.6. Водіння трактора має здійснюватися відповідно до завдання, за заздальгідь розробленими маршрутами, що затверджуються керівником навчального закладу або його заступником і узгоджуються з Державною автомобільною інспекцією.

6.7. Не дозволяється перебувати в кабіні трактора особам, які не пов'язані з виконанням навчального процесу, та такої кількості осіб, що перевищує кількість місць у кабіні трактора.

6.8. Перед виконанням практичних робіт слід перевірити справність всіх вузлів агрегату й надійність з'єднання агрегатованої машини з трактором.

6.9. Технічний стан трактора або самохідної сільськогосподарської машини, які використовуються для навчального водіння, повинен відповідати експлуатаційній документації заводу-виготовлювача. Ці машини повинні бути обладнані дублюючим управлінням, електростартерним запуском двигуна й мати напис про безпеку травмування під час їх запуску з увімкнутою передачею.

На тракторах або самохідних сільськогосподарських машинах з одномісною кабіною практичні заняття проводяться на рівній поверхні полігону в присутності викладача або інструктора. Навчальному водінню учнів на цих машинах має передувати отримання й відпрацювання ними навичок та умінь на тренажерах аналогічних технічних засобів.

6.10. Передавати керування сільськогосподарською машиною іншому учневі може тільки інструктор, тільки в спеціально встановленому місці за умови зупиненого двигуна.

VII. Вимоги безпеки під час виконання польових і ремонтних робіт

7.1. Учні допускаються до роботи на машинах і обладнанні під керівництвом інструктора після проведення занять з вивчення їх будови, перевірки знань і навичок експлуатації.

7.2. У майстернях, де розміщуються машини, механізми та обладнання, потрібно мати інструкції з безпеки праці під час їх обслуговування.

7.3. Виконання учнями механізованих сільськогосподарських робіт, пов'язаних з переміщенням машин та агрегатів, здійснюється за заздальгідь

розробленою технологією і маршрутом, що затверджений керівником або головним спеціалістом сільськогосподарського підприємства.

7.4. Причіплювання до трактора, навішування на нього сільськогосподарських машин, монтаж та налагодження агрегату здійснюється під керівництвом і за умови безпосередньої участі інструктора або спеціаліста сільськогосподарського підприємства.

7.5. Переїзд залізничних колій, мостів, гребель, гаток, а також переїзд з одного місця роботи на інше повинен здійснювати тільки інструктор або представник сільськогосподарського підприємства за затвердженим маршрутом.

7.6. Регулювання робочих органів плугів, культиваторів та інших ґрунтообробних знарядь треба здійснювати на спеціальному майданчику під керівництвом і за участю інструктора.

7.7. Навантажувати сівалки й садильні машини насіннєвим матеріалом і добривами слід механічними засобами заправлення. Ручне завантаження дозволяється тільки за умови зупиненого сівалкового агрегату і у відповідності з ДНАОП 0.03-3.29-96 «Граничні норми підіймання і переміщення вантажів неповнолітніми».

7.8. Під час сівби зернових культур і соняшника завантаження насіннєвим матеріалом виконують робітники сільськогосподарського підприємства. За учнями потрібно встановити суворий контроль, щоб не допустити вживання насіння як їжі, тому що перед сівбою ці культури обробляють пестицидами та агрохімікатами.

7.9. Під час грози, зливи польові роботи потрібно припинити, а учнів відвести в безпечне місце.

7.10. Під час роботи з мінеральними добривами слід дотримуватись вимог безпеки і відповідних санітарно-гігієнічних умов праці згідно з НАОП 2.1.10-1.01-86 «Правила безпеки при производстве и послеуборочной обработке продукции растениеводства в системе Госагропрома СССР».

7.11. Усі ручні й механізовані роботи з мінеральними добривами потрібно виконувати під керівництвом інструктора-викладача або спеціаліста сільськогосподарського підприємства.

7.12. Відповідно до п. 1.10 «Санитарных правил транспортирования, хранения и применения пестицидов в народном хозяйстве» до робіт на оброблених пестицидами площах учні не допускаються.

7.13. Вантажопідіймальні машини і змінні вантажозахоплювальні пристрої, що є в сільськогосподарському підприємстві або навчальному закладі, треба утримувати відповідно до ДНАОП 0.00-1.03-93 «Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів».

7.14. Верстатне обладнання, яке використовується під час трудового навчання й літніх практичних робіт учнів навчальних закладів, повинно бути ретельно вивірене, закріплене і заземлене.

7.15. Вмикання і вимикання верстатного обладнання в (з) електромережі живлення має виконувати тільки атестований електрик-ремонтер.

7.16. Усі токарні, шліфувальні, заточувальні верстати, призначені для

обробки металів і неметалів, мають відповідати вимогам НАОП 2.2.00-1.01-86 «Правила безопасности при ремонте и техническом обслуживании машин и оборудования в системе Госагропрома СССР».

7.17. Перед початком будь-якої роботи на верстаті інструктор має особисто перевірити технічний стан кожного верстата, справність інструмента й пристроїв, безпеку електропривода верстатів і тільки після цього допускати учнів до роботи.

7.18. Робочі місця учнів залежно від виконуваних робіт мають бути відповідно обладнані верстакми, стелажми, столами, шафами, тумбочками, підставками, знімачами, підіймно-транспортними пристроями, у разі потреби — сидіннями та іншими пристроями та інструментами для зручного і безпечного виконання робіт, зберігання інструмента, пристроїв і деталей.

7.19. Заточування різального інструмента виконує лише інструктор.

7.20. Виправлення крил, облицювання й виготовлення інших деталей з листового металу слід виконувати тільки після попереднього очищення їх від бруду й старої фарби, на спеціальних підставках та оправках. Виправляти деталі, що перебувають у висячому положенні, учням не дозволяється.

VIII. Правила безпеки праці під час роботи на тваринницьких фермах

8.1. Під час проходження трудового навчання й літніх практичних робіт з обслуговування сільськогосподарських тварин учнів поділяють на групи по 3—5 чоловік. Вони працюють під керівництвом інструктора (спеціаліста). Якщо є можливість, учні можуть індивідуально працювати під керівництвом працівників галузі тваринництва.

8.2. На всі види робіт учнів на тваринницькій фермі поширюються вимоги НАОП 2.1.20-1.01-87 «Правила безопасности при производстве продукции животноводства в системе Госагропрома СССР» та ГОСТ 12.2.042-91 «ССБТ. Машины и технологическое оборудование для животноводства и кормопроизводства. Общие требования безопасности».

8.3. За учнями закріплюють тварин, що мають спокійний норов. Самостійно вони можуть обслуговувати телят, поросят, овець, птицю, кролів.

8.4. Із зовнішнього боку стійла з тваринами, що мають злий і неспокійний норов, вивішують таблички із застережливими написами.

8.5. Індивідуальні стільці, якими учні користуються під час доїння, повинні бути міцними й справними.

У разі потреби під час доїння слід прив'язувати хвіст до задньої кінцівки тварини, щоб уникнути удару. Учнів до цієї дії залучати не дозволяється.

8.6. Поводження з тваринами має бути ласкавим, упевненим, але не грубим. Бити тварин і кричати на них не дозволяється.

8.7. Прибирання годівниць, стійл, ясел тощо проводиться за відсутності тварин.

Роботи з прибирання приміщень, а також переміщення вантажів

(порожніх бідонів та бідонів з молоком, відер тощо) слід виконувати, керуючись п. 3.5 цих Правил.

8.8. Для чищення тварин слід користуватися спеціальними справними щітками, теплою водою, марлею для обтирання вимені.

Під час чищення тварина повинна бути на прив'язі.

8.9. Під час вигону тварин на прогулянку і при загоні їх у приміщення не можна стояти на шляху їхнього руху. Ганяти тварин по приміщенню не дозволяється.

8.10. Учням, які обслуговують тварин, перебувати тривалий час на вигульних майданчиках, в загородах, годівницях не дозволяється.

8.11. Ловити тварин можна тільки за участю дорослих робітників.

8.12. Під час виловлювання птахів і кролів потрібно користуватися спеціальними шкіряними або стьобаними рукавицями. З метою захисту від пилу при пересадці птахів слід користуватися до того ж респіраторами та захисними окулярами.

8.13. Працювати на машинах і обладнанні, які використовуються на тваринницьких фермах, учні можуть тільки під керівництвом інструктора або спеціаліста сільськогосподарського підприємства.

ІХ. Вимоги електробезпеки

9.1. До початку трудового навчання й літніх практичних робіт у сільськогосподарському виробництві учитель трудового навчання повинен навчити учнів правилам електробезпеки відповідно до напрямку роботи, провести опитування кожного учня і, тільки переконавшись, що ці правила засвоєні учнями, допустити їх до роботи.

9.2. Експлуатація електрообладнання має відповідати вимогам Правил устройства електроустановок, ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів».

9.3. Під час проведення трудового навчання й літніх практичних робіт у разі виявлення несправностей електрообладнання, електромережі (обірваний провід, «пощипування» під час обслуговування обладнання, іскріння тощо) слід негайно припинити роботи й повідомити керівника дільниці.

9.4. Особливо треба бути обережним під час роботи у приміщеннях підвищеної небезпеки, де мають місце пил, волога, газу, перепади температур тощо. У таких приміщеннях не дозволяється доторкуватись до проводів, електроустановок і розподільних щитів.

9.5. Усі роботи з електрообладнанням, вмикання і вимикання електроустановок, заміна електроламп, вставляння запобіжників та роботи у разі виявлення несправностей мають виконувати тільки спеціалісти сільськогосподарського підприємства, де проводиться трудове навчання й літні практичні роботи учнів навчальних закладів.

Х. Вимоги пожежної безпеки

10.1. Відповідно до додатка 2 ДНАОП 0.01-1.01-95 «Правила пожежної безпеки в Україні» з усіма учнями перед початком трудового навчання й літніх практичних робіт проводиться вступний та первинний (на робочому місці) протипожежний інструктаж, який може здійснюватися одноразово з відповідними інструктажами з питань охорони праці. Інструктаж проводить особа, яка відповідає за пожежну охорону в сільськогосподарському підприємстві.

10.2. Запис про проведення протипожежних інструктажів робиться в журналі, в якому фіксується проведення інструктажу з охорони праці.

10.3. Вимоги пожежної безпеки до виробничих приміщень, об'єктів сільськогосподарського виробництва, забезпечення засобами пожегогасіння регламентуються ДНАОП 0.01-1.01-95 «Правила пожежної безпеки в Україні».

10.4. Згідно з ДНАОП 0.01-1.01-95 «Правила пожежної безпеки в Україні» у кожному навчальному закладі, установі, підприємстві й організації, де проходять трудове навчання й літні практичні роботи учні 10–11 класів, має бути встановлений відповідний протипожежний режим і порядок оповіщення людей про пожежу, з якими необхідно ознайомити всіх працюючих.

10.5. Керівники сільськогосподарських підприємств і установ, де проводиться трудове навчання й літні практичні роботи учнів, навчальних закладів, несуть відповідальність за додержання вимог ДНАОП 0.01-1.01-95 «Правила пожежної безпеки в Україні».

10.6. Контроль за виконанням правил пожежної безпеки учнями під час трудового навчання й літніх практичних робіт покладається на особу, яка відповідає за пожежну охорону в сільськогосподарському підприємстві.

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ З ДОПРИЗОВНОЇ ПІДГОТОВКИ В ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ, ПРОФЕСІЙНО- ТЕХНІЧНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ І ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ ПЕРШОГО ТА ДРУГОГО РІВНІВ АКРЕДИТАЦІЇ

*Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України
21 серпня 2000 р. № 213*

*Зареєстровано Міністерством юстиції України 15 листопада 2000 р.
за № 823/5044*

I. Галузь застосування

Правила безпеки під час проведення занять з допризовної підготовки в загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах і вищих навчальних закладах першого та другого рівнів акредитації (далі – Правила) поширюються на загальноосвітні, професійно-технічні навчальні заклади і вищі навчальні заклади першого та другого рівнів акредитації (далі – навчальні заклади), що належать до державної і комунальної власності.

Ці Правила встановлюють вимоги, що є обов'язковими для виконання керівниками навчальних закладів, начальниками оборонно-спортивних оздоровчих таборів (далі – ОСОТ), начальниками шкіл Товариства сприяння обороні України (далі – ТСОУ), викладачами допризовної підготовки (далі – викладач ДП).

Правила узгоджені з Міністерством освіти України, Міністерством оборони України, Міністерством внутрішніх справ України, Міністерством охорони здоров'я України, ЦК профспілки працівників освіти і науки України.

З уведенням у дію цих Правил уважати таким, що не застосовується на території України, НАОП 9.2.30-1.09-89 «Заходи безпеки під час проведення занять з початкової військової підготовки в середніх загальноосвітніх школах і педагогічних училищах», затверджений Міністерством освіти СРСР у 1989 р.

II. Загальні положення

2.1. Відповідно до Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» допризовна підготовка є складовою частиною підготовки юнаків допризовного і призовного віку до строкової військової служби.

2.2. Допризовна підготовка включає прикладну фізичну, вогневу, медико-санітарну, психологічну підготовку та підготовку з цивільної оборони і проводиться викладачами допризовної підготовки в навчальних закладах: школах, гімназіях, ліцеях, а також у професійно-технічних навчальних закладах та вищих навчальних закладах першого та другого рівнів акредитації

за програмами, що затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням з Міністерством оборони України.

2.3. Відповідно до Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах, затвердженого наказом Міносвіти України від 30.11.93 № 429, зареєстрованого в Мін'юсті 03.12.93 за № 178, до занять з допризовної підготовки допускаються учні (студенти), які пройшли медичний огляд і не мають протипоказань щодо стану здоров'я.

2.4. На посаду викладача ДП призначаються офіцери запасу, які мають вищу військову або педагогічну освіту, спроможні за віком і станом здоров'я проводити заняття, а також випускники вищих педагогічних навчальних закладів, які закінчили їх за спеціальністю викладача допризовної підготовки і фізичного виховання.

Навчання з використанням вогнепальної зброї проводять викладачі ДП, які мають дозвіл органу внутрішніх справ відповідно до Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної і холодної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та зазначених патронів, а також боєприпасів до зброї та вибухових матеріалів (далі – Інструкція), затвердженої наказом МВС України від 21.08.98 № 622, зареєстрованої в Мін'юсті України 07.10.98 за № 637/3077 (зміни, затверджені наказом МВС України від 13.04.99 № 292, зареєстровані в Мін'юсті України 11.05.99 за № 297/3590).

2.5. Ураховуючи особливості курсу допризовної підготовки, у першу чергу його практичну спрямованість, на заняттях використовують учбову зброю, техніку, боєприпаси, технічні засоби навчання.

2.6. Відповідно до Інструкції вогнепальну зброю і бойові припаси для навчальних цілей (учбових стрільб) закладам видають Міністерство оборони України, військовий округ (оперативне командування), військкомати і комітети ТСОУ за наявності дозволу органів внутрішніх справ згідно з нормами, установленними Міністерством оборони України за погодженням з МВС України.

2.7. На заняттях зі зброєю необхідно перевіряти її справність, переконатись у відсутності гострих задирок, заклинь та інших причин травматизму учнів (студентів).

2.8. Військова форма викладачів ДП під час проведення занять обов'язкова.

2.9. Безпека учнів під час проведення занять з допризовної підготовки гарантується дотриманням вимог статутів Збройних Сил України, Курсу стрільб із стрілецької зброї, бойових машин та танків сухопутних військ (КССО, БМ, ТСВ-84), затверджених наказом Головнокомандувача сухопутних військ від 10.12.83 № 081 (далі – Курс стрільб), настанов.

III. Вимоги до місць проведення занять з допризовної підготовки

3.1. Вимоги до кабінету допризовної підготовки

3.1.1. Заняття з допризовної підготовки повинні проводитись в спеціально обладнаних кабінетах (далі – кабінет ДП).

3.1.2. Приміщення кабінету ДП, розміщення в ньому обладнання повинні відповідати вимогам ДБН В 2.2.3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів», затвердженими Держкоммістобудування від 27.06.96 № 117, СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение», СНиП 2.01.01-85* «Противопожарные нормы».

3.1.3. Кабінет ДП має бути площею не менш як 2,4 м² на одного учня (студента), а висотою – не менш як 3,3 м згідно з вимогами ДБН В 2.2.3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

3.1.4. Кабінет ДП обладнується двомісними учнівськими столами відповідно до ГОСТ 11015-93 «Столы ученические. Типы и функциональные размеры» та стільцями на кожного учня відповідно до ГОСТ 11016-93 «Стулья ученические. Типы и функциональные размеры», столом для викладача ДП і класною дошкою.

3.1.5. Учнівські столи доцільно розташовувати в три ряди, крайні не ближче 60 см від стіни, щоб учні (студенти) мали змогу за викликом приймати положення «струнко», виконувати повороти на місці, стройовим кроком виходити до дошки та виконувати інші стройові прийоми.

3.1.6. Параметри мікроклімату в кабінеті ДП повинні відповідати вимогам ДСанПіН 5.5.2.008-98 «Державні санітарні правила і норми устаткування, утримання загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організації навчально-виховного процесу», затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 30.12.98 № 8.

3.1.7. Згідно зі СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение» світловий потік повинен падати зліва від учнів; найменша загальна штучна освітленість горизонтальних поверхонь на рівні 0,8 м від підлоги має бути не нижча за 150 лк при лампах розжарювання і 300 лк за умови люмінесцентних ламп із світло-жовтим спектром випромінювання.

3.1.8. Експлуатація електрообладнання кабінету ДП повинна відповідати вимогам ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів», затвердженого наказом Держнагляд-охоронпраці від 09.01.98 № 4, зареєстрованого в Мін'юсті 10.02.98 за № 93/2533.

3.1.9. У кабінеті ДП слід мати протипожежні засоби та в разі потреби користуватися ними згідно з НАПБ В.01.050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України», затвердженим наказом Міносвіти України й ГУДПО МВС України від 30.09.98 № 348/70, зареєстрованим в Мін'юсті 17.12.98 за № 800/3240.

3.1.10. У кабінеті ДП необхідно мати аптечку з набором медикаментів і приладдя відповідно до додатка.

3.2. Вимоги до місць проведення занять з вогневої підготовки (тирів і стрільбищ)

3.2.1. Навчальне місце для виконання вправ із стрільби обладнується в тирах навчальних закладів.

3.2.2. Улаштування навчального тиру та його розміри встановлюються завданням на проектування у відповідності з навчальними вимогами згідно з ДБН 2.2.3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

3.2.3. Улаштування навчальних тирів передбачається на ділянках або в будівлях загальноосвітніх навчальних закладів відповідно до ДСанПіН 5.5.2.008-98 «Державні санітарні правила і норми устаткування, утримання загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організації навчально-виховного процесу».

3.2.4. Дозволяється розміщувати навчальні тирини в підземних поверхах відповідно до ДБН 2.2.3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів». У цьому разі необхідно передбачити не менше двох евакуаційних виходів безпосередньо назовні та вихід на перший поверх через окремі сходи (не зв'язані з загальними).

3.2.5. У зоні ведення вогню визначаються вихідне положення і вогневий рубіж, виділені добре видимими лініями й покажчиками. На вогневому рубежі повинні бути підстилки для стрільців і упори (мішечки або валики з піском чи тирсою) для стрільби лежачи.

3.2.6. У приміщенні для занять зі стрільби обладнуються навчальні місця, розміщуються щити з описом заходів безпеки, умов виконання підготовчих вправ стрільб з малокаліберної гвинтівки.

3.2.7. Навчання учнів (студентів) навичкам стрільби з вогнепальної зброї бойовими патронами проводять відповідно до Курсу стрільб на стрільбищах і в тирах військових частин, військово-навчальних закладів. Там, де відсутні військові частини, стрільба проводиться на стрільбищах або в тирах, які належать організаціям ТСОУ, ОСОТ та спортивним організаціям. Відповідальність за організацію і проведення стрільб покладається на райвійськомати.

3.2.8. У кожному тирі й на стрільбищі повинна бути аптечка або санітарна сумка для надання першої медичної допомоги.

3.3. Вимоги до місця для вивчення стройових прийомів

3.3.1. Навчальне місце для вивчення стройових прийомів (спеціальний майданчик) обладнується в межах території навчального закладу або ОСОТ і має бути рівним, з асфальтованим чи бетонним покриттям, на якому наноситься білою фарбою докладна розмітка.

3.3.2. Під час проведення занять узимку майданчик слід очищати від снігу та криги, а в разі потреби – посипати піском.

3.4. Вимоги до місць проведення занять з прикладної фізичної підготовки

3.4.1. Розташування спортивної бази та розміщення її спортивних приладів і обладнання проводиться відповідно до Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Держнагляд-охоронпраці від 27.12.99 № 249.

3.4.2. Під час проведення занять з фізичної культури і спорту як на уроках, так і в позаурочний час учні (студенти) користуються спеціальним спортивним одягом (спортивний костюм) та спортивним взуттям, що визначаються правилами проведення змагань з окремих видів спорту. Проводити заняття без спортивного взуття не дозволяється.

3.4.3. У спортивних спорудах треба мати аптечку (на відкритих спортивних майданчиках – переносну аптечку) з набором медикаментів, перев'язувальних засобів і приладдя відповідно до додатка.

3.4.4. Під час проведення змагань у навчальних закладах необхідно вживати заходів щодо забезпечення безпеки їх учасників відповідно до постанови Кабінету міністрів від 18.12.98 № 2025 «Про порядок підготовки спортивних споруд та інших спеціально відведених місць для проведення масових культурно-видовищяих заходів».

3.5. Вимоги до єдиної смуги перешкод

3.5.1. Перед проведенням занять з подолання перешкод необхідно перевірити справність всіх елементів єдиної смуги перешкод.

3.5.2. Під час проведення занять узимку єдину смугу перешкод потрібно очистити від снігу та криги, посипати піском місця відштовхування та приземлення.

3.5.3. Місця приземлення під час стрибків з високих перешкод необхідно перекопувати та засипати піском або тирсою.

IV. Вимоги до одержання, обліку та зберігання учбової зброї і табельного майна

4.1. Вимоги до обліку, зберігання учбової зброї, МК гвинтівки і боєприпасів установлюються Інструкцією.

4.2. Вимоги розділу враховуються тільки в закладах, де з дозволу місцевих органів державної влади використовуються учбова зброя, боєприпаси тощо.

4.3. Не придатні для навчання зброя і МК гвинтівки підлягають списанню комісією, яку створює наказом керівник закладу відповідно до Інструкції.

4.4. Контроль за обліком і зберіганням учбової зброї, МК гвинтівки і боєприпасів здійснює викладач ДП один раз на місяць, керівник навчального закладу – один раз на три місяці. Результати перевірки заносяться до журналу контролю обліку і зберігання навчальної зброї і боєприпасів, МК гвинтівки і патронів до них.

V. Вимоги безпеки під час проведення занять з прикладної фізичної та вогневої підготовки

5.1. Під час проведення занять з рукопашного бою викладач зобов'язаний:

– стежити за дотриманням послідовності, темпу та амплітуди виконання вправ учнями як у підготовчій, так і в основній частині;

– у разі виконання прийомів та дій з макетами ножів та пістолетів установлювати інтервали між учнями (студентами);

– стежити за правильним виконанням прийомів страхування та самострахування;

– стежити, щоб больові прийоми, удушення, виривання макетів ножів, викручування рук проводилися плавно, повільно, без зайвої сили та негайно припинялися при першому сигналі партнера;

– удари рукою, ногою, ножем під час виконання рухів з партнером тільки позначати.

5.2. У разі метання гранат з місця слід розмішувати учнів (студентів) з інтервалами в два–три кроки, а в разі метання в русі (поток) під час подолання єдиної смуги перешкод установлювати дистанції та дотримуватись їх, що унеможливує попадання гранати в учня, який біжить попереду, або встановлювати ціль збоку від напрямку руху.

5.3. Перед початком занять з вивчення матеріальної частини зброї викладач ДП, перевіряючи її стан, має переконатися у відсутності ум'ятин на зовнішніх частинах, гострих задирок, тріщин, відколів на дерев'яних частинах, заклиненні та інших несправностей, що можуть спричинити травматизм учнів (студентів). Зброя обов'язково підлягає перевірці на зарядженість.

5.4. На кожному об'єкті, де проводиться стрільба, з урахуванням його особливостей і місцевих умов, згідно з ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98 № 9, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666, розробляється інструкція щодо заходів безпеки, яку повинен знати особовий склад взводу, що проводить стрільбу. Відповідно до ДНАОП 0.44-4.12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 17.02.99 № 27, зареєстрованого в Мін'юсті 21.04.99 за № 248/3541, особовий склад, не ознайомлений із заходами безпеки, до обслуговування і стрільби не допускається.

5.6. Для проведення кожної стрільби керівник навчального закладу видає письмовий наказ, у якому зазначає дату, час і місце стрільби; клас (групу, підгрупу) і кількість учнів (студентів), які залучаються до стрільби; кількість патронів (кульок), необхідних для стрільби; кількість і номери зброї, яка використовується під час стрільби; найменування вправи стрільби; прізвище керівника стрільби, а також засоби, що потрібні для надання першої медичної допомоги.

5.7. До стрільби допускаються учні, що склали заліки з правил безпеки, знають матеріальну частину зброї, можуть нею користуватися, виконувати командита прийоми підготовки до стрільби, огляд зброї, мішеней, усунення несправностей, що виникли під час стрільби.

5.8. Не дозволяється стріляти бойовими і малокаліберними патронами, кульками з пневматичної гвинтівки в тирі або на стрільбищі, де не гарантована безпека стрільби, а також передовіряти керівництво стрільбою комусь із учнів.

5.9. Стрільба дозволяється тільки зі справної, приведеної до нормального бою зброї.

5.10. Заряджати зброю і стріляти дозволяється тільки за командою викладача на вогневому рубежі.

5.11. До і після стрільби необхідно оглядати зброю.

5.12. У тирі і на стрільбищі не дозволяється:

– прицілюватися та спрямовувати зброю в різні боки і в тил, а також на людей і тварин, хоч би в якому стані перебувала зброя;

– прицілюватися в мішені навіть з незарядженої зброї, якщо в розташуванні їх перебувають люди або тварини;

– брати зброю, торкатися чи підходити до неї без команди.

5.13. Чистити зброю потрібно у спеціально відведених місцях під наглядом викладача ДП або керівника стрільбою.

5.14. Під час проведення занять з вогневої підготовки на місцевості пересування дозволяється тільки дорогами і в районах, які вказані керівником навчального закладу.

5.15. Про всі нещасні випадки, що сталися під час практичних занять з вогневої підготовки, потрібно негайно повідомити в найближчий медичний пункт, місцеві органи міліції та в органи освіти.

VI. Обов'язки і відповідальність посадових осіб

6.1. Відповідно до Закону України «Про освіту» і Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» керівник навчального закладу несе відповідальність за організацію та стан допризовної підготовки, створення і вдосконалення навчально-матеріальної бази, зберігання учбової зброї, МК гвинтівки і патронів до них, а також:

виділяє приміщення, майданчики і місця для проведення практичних занять з допризовної підготовки;

організовує облік, зберігання, ремонт і списання учбової зброї, МК гвинтівки і патронів до них, засобів хімічного захисту відповідно до Інструкції, не рідше як один раз на три місяці особисто перевіряє стан цієї роботи;

особисто оглядає обладнання стрілецького тиру, перевіряє наявність документації;

затверджує графік роботи стрілецького тиру;

періодично перевіряє організацію проведення стрільб з учнями (студентами) та дотримання на заняттях заходів безпеки;

видає накази про кожну стрільбу, що має проводитись за Програмою з допризовної підготовки;

перед кожною стрільбою інструктує викладача ДП про дотримання заходів безпеки;

заслуховує доповіді викладача ДП про результати проведення стрільб та дотримання учнями заходів безпеки на заняттях;

затверджує акти про списання патронів після проведення кожної стрільби;

затверджує інструкцію про дотримання заходів безпеки в тирі та здійснює контроль за їх виконанням.

6.2. Відповідно до Закону України «Про освіту» і Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» викладач допризовної підготовки:

несе особисту відповідальність за порядок і заходи безпеки під час стрільби;

організовує і проводить заняття з допризовної підготовки;

веде облік зберігання і видає учбову зброю, МК гвинтівки і патрони до них, засоби хімічного захисту, не рідше як один раз на місяць перевіряє їх наявність і технічний стан;

вивчає з учнями (студентами) правила поведінки в тирі і заходи безпеки під час поводження зі зброєю, розробляє інструкцію про дотримання заходів безпеки в тирі;

готує навчальні місця та організовує на них заняття, матеріальне забезпечення стрільби;

перевіряє обладнання тиру, необхідне для безпечного проведення стрільб;

відає розпорядження (команди) і контролює подачу сигналів;

особисто видає учням (студентам) патрони;

не допускає порушення умов виконання вправ стрільби;

стежить за виконанням вимог правил безпеки всіма учасниками стрільби;

зупиняє стрільбу в разі порушення вимог безпеки, а також у разі проникнення в зону стрільби сторонніх людей і тварин;

організовує збір стріляних гільз;

заповнює журнал обліку роботи тиру;

проводить розбір результатів стрільби з учнями (студентами);

перевіряє наявність та стан зброї і організовує її доставку до місця зберігання;

складає акт про використання патронів;

доповідає керівнику навчального закладу про результати стрільби.

6.3. Час, місце і порядок проведення стрільб визначає відповідний військовий комісаріат за погодженням начальників гарнізону та військово-навчального закладу, командира військової частини і до початку навчального року повідомляє про це органи освіти, органи місцевого самоврядування та керівника навчального закладу.

6.4. У разі проведення стрільб у тирах або на стрільбищах, які належать ОСОТ, організаціям ТСОУ та спортивним організаціям, керівництво стрільбою здійснюється офіцерами військових комісаріатів разом з працівниками ТСОУ.

6.5. Згідно з Курсом стрільб на допомогу керівникові призначаються черговий стрільбища (тиру), пости оточення, спостерігачі, медичний працівник.

6.6. Черговий тир (стрільбища), пости оточення, спостерігачі

призначаються з числа підготовлених учнів і підпорядковуються керівнику стрільби.

6.7. Обов'язки осіб, що відповідають за керівництво та обслуговування стрільби, визначаються Курсом стрільб.

6.8. Медичний працівник під час стрільби перебуває на стрільбищі в районі пунктів боєпостачання, а в тирі – неподалік від керівника стрільби.

6.9. У всіх осіб, що керують стрільбою і обслуговують її, повинна бути на лівому рукаві біла пов'язка. На ній має бути відповідний напис, наприклад, «Керівник стрільби».

Додаток

до п. 3.1.10 Правил безпеки під час проведення занять з допризовної підготовки в загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах і вищих навчальних закладах першого та другого рівнів акредитації

Перелік

медикаментів, перев'язувальних засобів і приладдя для аптечки кабінету допризовної підготовки

1. Бинт стерильний і нестерильний – по 2 шт.
2. Серветки стерильні – 2 уп.
3. Вата гігроскопічна – 1 уп.
4. Спирт етиловий – 50 мл
5. Перманганат калію – 15-20 г
6. Розчин йоду спиртовий – 1 фл.
7. Розчин брильянтової зелені спиртовий – 1 фл.
8. Розчин аміаку 10%-ний – 1 фл.
9. Валідол – 1 уп.
10. Вазелін борний – 1 уп.
11. Розчин перекису водню 3%-ний – 50 мл
12. Ножиці медичні – 1 шт.
13. Пінцет – 1 шт.
14. Клей БФ-6 (або лейкопластир) – 25 мл (3 пак.)
15. Джгут – 1 шт.

Комплектування аптечки й складання інструкції з надання першої медичної допомоги здійснюють за узгодженням з персоналом медпункту навчального закладу.

Відповідальність за наявність медикаментів, перев'язувальних засобів, а також за належний стан аптечки покладається на вчителя фізичної культури.

Контроль за станом аптечки здійснює персонал медпункту навчального закладу.

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ І СПОРТУ В ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

(витяг)

І. Галузь застосування

Правила безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту (далі – Правила) поширюються на всіх учасників навчально-виховного процесу під час організації та проведення занять з фізичної культури і спорту (на уроках, у гуртках фізичної культури, спортивних секціях, групах загальної фізичної підготовки) в загальноосвітніх навчальних закладах системи освіти України (далі – навчальних закладах) незалежно від форм власності.

Нормативний акт установлює вимоги безпеки, які є обов'язковими для виконання керівними, медичними працівниками, вчителями фізичної культури та особами, які проводять фізкультурно-масову, спортивну, оздоровчу роботу під час навчання і відпочинку в навчальних та позашкільних закладах, установах освіти, в оздоровчих таборах тощо.

З уведенням у дію цих Правил вважати такими, що не застосовуються на території України НАОП 9.2.30-1.08-72 «Правила безпеки занять по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах системы Министерства просвещения СССР», затверджені Міністерством освіти СРСР у 1972 р.

III. Загальні положення

3.1. Заняття з фізичної культури і спорту в навчальних закладах проводяться відповідно до програм з фізичної культури, затверджених Міністерством освіти України.

Уроки, заняття в гуртках, секціях повинні проводитися тільки вчителем фізичної культури або особами, які мають належну освіту та кваліфікацію.

3.2. Дозвіл на введення в експлуатацію спортивних споруд та проведення занять з фізкультури і спорту під час прийому навчального закладу до нового навчального року дає комісія, створена відповідно до рішення виконкому рай(міськ)ради, у складі представників виконкому рай(міськ)ради (голова), районного (міського) відділу освіти, місцевих (районних) органів Держнаглядохоронпраці, пожежного нагляду, районної (міської) санепідемслужби та представника профспілки галузі.

3.3. Переобладнання спортивних споруд та установка додаткового обладнання дозволяється тільки за узгодженням з представниками організацій, зазначених у п. 3.2.

3.4. Відповідно до Положення про організацію охорони праці і порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах до занять з фізкультури і спорту допускаються учні, які пройшли медичний огляд і не мають протипоказань щодо стану здоров'я.

Керівництво організацією лікарського контролю за станом здоров'я учнів, які займаються фізичною культурою і спортом у навчальних закладах, здійснюють органи охорони здоров'я відповідно до чинних нормативних документів та Інструкції про роботу медичного персоналу загальноосвітніх шкіл, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я СРСР і Міністерства освіти СРСР від 14.09.76 885/143. Медичне обслуговування учнів виконують спеціально закріплені за навчальним закладом лікарі та інший медичний персонал районного територіального медичного об'єднання.

Висновок про стан здоров'я та всі лікарські вказівки щодо допустимого навантаження для кожного учня, записані в лікарсько-контрольній карті, медперсонал доводить до відома вчителя фізичної культури або особи, яка проводить заняття з фізкультури і спорту. На підставі даних про стан здоров'я і фізичного розвитку учнів розподіляють для занять фізичними вправами на основну, підготовчу і спеціальну медичну групи.

3.5. Під час проведення занять з фізичної культури і спорту як на уроках, так і в позаурочний час учні користуються спеціальним спортивним одягом (спортивний костюм) та спортивним взуттям, що визначаються правилами проведення змагань з окремих видів спорту. Проводити заняття без спортивного одягу і спортивного взуття не дозволяється.

3.6. У спортивних спорудах слід мати аптечку (на відкритих спортивних майданчиках – переносну аптечку) з набором медикаментів, перев'язувальних засобів і приладь відповідно до додатка 1 та інструкцію щодо надання першої долікарської допомоги у разі травм та пошкоджень.

3.7. Під час проведення спортивних змагань в навчальних закладах (шкільних, регіональних, республіканських) слід проводити заходи щодо забезпечення безпеки їх учасників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.12.98 № 2025 «Про порядок підготовки спортивних споруд та інших спеціально відведених місць для проведення масових культурно-видовищних заходів».

IV. Вимоги безпеки до місць проведення навчального процесу

4.1. Вимоги до спортивних споруд (спортивних залів)

4.1.1. Приміщення спортивних залів, розміщення в них обладнання повинні задовольняти вимогам будівельних норм: ДБН В.2.2-3-97 «Будинки і споруди навчальних закладів», ДБН 360-92 «Містобудування, планування міських і сільських поселень», ВСН 46-86 «Спортивные и физкультурно-оздоровительные сооружения. Нормы проектирования», санітарних норм і правил: ДСанПіН 5.2.2.008-98 «Санітарні правила і норми устаткування, утримання загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організації навчально-виховного процесу», СП 1567-76 «Санитарные правила устройства

и содержания мест занятий по физической культуре и спорту», «Типовые правила эксплуатации спортивных залов при проведении учебно-тренировочных занятий», а також ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів», Правил влаштування електроустановок (ПВЕ) і НАПБ В.01.050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ та організацій системи освіти України».

4.1.2. Відповідно до ДСанПіН 5.5.2.008-98 «Санітарні правила і норми устаткування, утримання загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організації навчально-виховного процесу» кількість місць у спортивному залі під час проведення занять слід встановлювати з розрахунку 2,8 м² на одного учня. Заповнювати зал понад установлену норму не дозволяється.

При умові влаштування в навчальному закладі тільки одного фізкультурно-спортивного залу його розміри приймаються не менш як 24 x 12 м незалежно від кількості учнів.

4.1.3. Підлоги спортивних залів повинні бути пружними, без щілин і застругів, мати рівну, горизонтальну й неслизьку поверхню.

Матеріали, що використовуються для обладнання і оздоблення спортивних залів, повинні відповідати вимогам чинних документів, узгоджених з Міністерством охорони здоров'я України.

Підлоги не повинні деформуватися від миття і до початку занять мають бути сухими й чистими.

4.1.4. Дозволяється в підлозі спортивного залу обладнати місце приземлення після стрибків і зіскоків.

4.1.5. Стіни спортивних залів повинні бути рівними, гладенькими, пофарбованими в світлі тони на всю висоту панелей фарбами, що дають змогу легко виконувати вологе прибирання приміщення.

Пофарбування має бути стійким проти ударів м'яча, не обсипатися і не бруднити у разі доторкування до стін.

Стеля залу повинна мати пофарбування, що не обсипається, стійке проти ударів м'яча.

4.1.6. На вікнах спортивних залів і на світильниках слід встановлювати захисну огорожу від ударів м'яча; вікна повинні мати фрамуги, що можна відчинити з підлоги.

4.1.7. Приміщення горища спортивного залу потрібно утримувати в чистоті і замикати на замок. Ключі від приміщень горища повинні зберігатися в певному місці, доступному для одержання їх у будь-який час доби. У приміщеннях горища не дозволяється влаштовувати склади спортивного інвентарю та навчального обладнання.

4.1.8. Освітленість спортивного залу має відповідати вимогам СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение» та СП 1567-76 «Санитарные правила устройства и содержания мест занятий по физической культуре и спорту».

4.1.9. Коефіцієнт природної освітленості спортивних залів, який показує, у скільки разів освітленість у приміщенні менше освітленості ззовні будівлі, повинен бути не нижчим за 1,5%.

4.1.10. Штучне освітлення закритих спортивних споруд має відповідати вимогам СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение», що наведені в таблиці 1.

Таблиця 1

**Норми
штучної освітленості в закритих спортивних спорудах під час занять
з фізичної культури у загальноосвітніх навчальних закладах**

Найменування виду спорту	Освітленість найменша, лк	Площина і зона, в яких нормується освітленість	Примітка
Баскетбол, волейбол, гандбол (ручний м'яч), футбол:	200	Горизонтальна на рівні підлоги	Потрібно передбачити захист світильників від ударів м'яча. Вертикальна освітленість — на площині, що проходить через поздовжню вісь залу з обох його боків
	а) при люмінесцентних лампах		
б) при лампах розжарювання	100	Вертикальна на висоті від підлоги до 2 м	
	50	Горизонтальна на рівні підлоги	
Гімнастика спортивна і художня, боротьба, легка атлетика:	150	Вертикальна на висоті від підлоги до 2 м	
		а) при люмінесцентних лампах	
б) при лампах розжарювання	100	Горизонтальна на рівні підлоги, килима, помосту	
		Навчальні заняття з фізичної культури в закладі:	
а) при люмінесцентних лампах	75	Горизонтальна на поверхні підлоги	
	100	Вертикальна на висоті від підлоги до 2 м	
б) при лампах розжарювання	100	Горизонтальна на поверхні підлоги	
	50	Вертикальна на висоті від підлоги до 2 м	

4.1.11. Як джерело світла для залів треба використовувати або люмінесцентні світильники типу стельових плафонів, що мають безшумні пускорегулювальні апарати, або світильники з лампами розжарювання повністю відбитого чи переважно відбитого світлорозподілу; при цьому застосовувати світильники із захисними кутами менше як 30° не дозволяється.

4.1.12. Вентиляція спортивних споруд повинна здійснюватися

природним наскрізним способом провітрювання залу через вікна і фрамуги, а також за допомогою спеціальних вентиляційних припливно-витяжних пристроїв.

4.1.13. Вентиляція та опалення повинні забезпечувати повітрообмін під час занять фізкультурою 80 м³/год на одну людину і температуру повітря не нижчу за 15°С відповідно до ДСанПіН 5.5.2.008-98(-) «Державні санітарні правила і норми устаткування, утримання загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організації навчально-виховного процесу».

4.1.14. Електрична мережа, що забезпечує спортивний зал електроенергією, повинна бути обладнана рубильниками або двополюсними вимикачами відповідно до ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів».

Рубильники повинні встановлюватися поза приміщенням—у коридорі, на сходовій площадці тощо.

На всіх штепсельних розетках мають бути встановлені запобіжні заглушки і зроблені написи про величину напруги.

4.1.15. Відповідно до ДСанПіН 5.5.2.008-98 «Державні санітарні норми і правила устаткування, утримання загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організації навчально-виховного процесу» температура в роздягальнях для дітей повинна бути не нижча за 18–20°С; у душових — 25°С.

4.1.16. У приміщеннях основних спортивних споруд на видному місці повинен бути розміщений план евакуації учнів на випадок пожежі згідно з НАПБ В.01.050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України». У ньому має передбачатись виведення дітей з території та усіх приміщень і місць проведення занять з фізкультури і спорту, в тому числі з усіх допоміжних приміщень.

4.1.17. Двері евакуаційних виходів у спортивних залах дозволяється замикати тільки зсередини за допомогою засувки, крЮчків або засувів, що легко відкриваються. Не дозволяється забивати наглухо або захаращувати двері запасних виходів із спортивного залу.

4.1.18. Відповідно до НАПБ В.01.050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України» спортивний зал у прилеглих до нього рекреаціях має бути обладнаний пінними або порошковими вогнегасниками у кількості не менше двох на приміщення.

4.2. Вимоги до відкритих спортивних майданчиків

4.2.1. Відкриті спортивні майданчики повинні бути розміщені в спортивній зоні на відстані не меншій як 25 м від навчальних та навчально-допоміжних приміщень і відповідати вимогам ВСН 46-86 «Спортивные и физкультурно-оздоровительные сооружения. Нормы проектирования», СП 1567-76 «Санитарные правила устройства и содержания мест занятий по физической культуре и спорту» та ДБН В 2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

4.2.2. Майданчики для рухливих ігор повинні бути встановлених розмірів, які визначаються правилами проведення змагань з різних видів спорту, затвердженими національними федераціями.

4.2.3. Відповідно до СП1567-76 «Санитарные правила устройства и содержания мест занятий по физической культуре и спорту» відкриті майданчики повинні мати покриття із рівною і неслизькою поверхнею, яка не має механічних включень, що приводять до травмування.

4.2.4. Майданчики не можна огорожувати канавами, влаштовувати дерев'яні або цегляні бровки. Не менше ніж на 2 м від майданчика не повинно бути дерев, стовпів, парканів та інших предметів, що можуть спричинити травму.

4.2.5. Бігові доріжки повинні бути спеціально обладнані, не мати бугрів, ям, слизького ґрунту. Доріжка повинна продовжуватися не менше як на 15 м за фінішну позначку.

4.2.6. Ями для стрибків мають бути заповнені піском, розпушеним на глибину 20–40 см. Пісок повинен бути чистим, розрівняним. Перед кожним стрибком пісок слід розрихляти і вирівнювати.

4.2.7. Метання спортивних приладів (диск, м'яч, граната, молот) має проводитися за дотриманням заходів безпеки, які унеможливають попадання приладів за межі майданчика. Довжини секторів для приземлення спортивних приладів повинні бути не менше як 60 м.

4.2.8. Місце проведення занять з лижної підготовки – профіль схилів, рельєф місцевості, дистанцію та умови проведення треба вибирати відповідно до вікових особливостей і фізичної підготовленості учнів.

4.2.9. Навчальний майданчик для початкового навчання катання на лижах повинен бути захищений від вітру, мати ухил не більший як 0,015.

Розмір майданчика вибирають з таким розрахунком, щоб постійна дистанція між лижниками була не менша ніж 10 м.

4.2.10. Навчальний і тренувальний схил повинен мати ущільнений сніг без будь-яких схованих під ним каменів, пеньків, дерев, глибоких ям і вибоїн, що утворюють трампліни. Схил не повинен мати обледеніння та оголених ділянок землі.

4.2.11. Освітленість відкритих спортивних майданчиків згідно зі СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение» має відповідати показникам, наведеним у таблиці 2.

Таблиця 2

Норми освітленості на відкритих спортивних майданчиках за СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение»

Вид спорту	Найменша освітленість (загальна), лк	Площина і зона, в яких нормується освітленість	Примітка
1	2	3	4
Баскетбол, волейбол, гандбол 7 x 7	50	Горизонтальна на поверхні майданчика	

1	2	3	4
Гімнастика спортивна й художня, боротьба	30	Вертикальна на висоті від 1 до 5 м від поверхні майданчика Горизонтальна на поверхні майданчика	Вертикальна освітленість повинна бути забезпечена на площині, яка проходить через поздовжню вісь майданчика з обох боків
Легка атлетика: а) стрибки в довжину	50	Горизонтальна на поверхні ями і на відстані не менш ніж за 20 м до ями на доріжці	
б) стрибки у висоту	50	Горизонтальна в зоні відштовхування і приземлення	
в) штовхання ядра	30	Горизонтальна на поверхні всередині кільця й сектора	
г) метання гранати, диска, м'яча	50	Горизонтальна на поверхні доріжки для розбігу не менш як 10 м перед планкою	
У секторі для приземлення спортивних приладів	30	Горизонтальна поверхня решти доріжки для розбігу	
д) бігова доріжка	10	Вертикальна на висоті до 15 м від поверхні сектора	
г) метання гранати диска, м'яча	50	Горизонтальна на поверхні доріжки	
У секторі для приземлення спортивних приладів	50	Горизонтальна на поверхні доріжки для розбігу не менш як 10 м перед планкою	
д) бігова доріжка	30	Горизонтальна поверхня решти доріжки для розбігу	
	10	Вертикальна на висоті до 15 м від поверхні сектора	
	50	Горизонтальна на поверхні доріжки	

4.2.12. Катки із штучним льодовим покриттям повинні мати товщину льоду не меншу ніж 15 см. Ухил має бути не більшим як 0,01.

4.2.13. Катки й ковзанярські доріжки повинні мати рівну поверхню, без тріщин і вибоїн. Усі пошкодження поверхні льоду, що виникають, негайно огорожують палицями з червоними прапорцями на кінцях.

На катках і ковзанярських доріжках на одного учня має припадати не менше як 8 м² площі.

V. Вимоги до спортивного інвентарю й обладнання

5.1. Усі спортивні прилади й обладнання, які використовуються під час проведення занять з фізичної культури і спорту згідно з навчальними програмами та типовими переліками навчально-наочних посібників та технічних засобів навчання для навчальних закладів, затвердженими Міністерством освіти України, повинні бути справними і надійно закріплені.

Експлуатація спортивних приладів у спортивних залах та на відкритих майданчиках повинна відповідати вимогам «Типових правил експлуатації спортивних залів при проведенні учебно-тренировочных занять» та НАОП 9.1.70-5.01-81 «Інструкція по технике безопасности при эксплуатации спортивных сооружений».

Надійність установлення і результат випробувань інвентарю та обладнання відповідно до правил проведення змагань, затверджених національними федераціями з окремих видів спорту, фіксуються вчителем у спеціальному журналі.

5.2. Гімнастичні прилади не повинні мати у складальних одиницях і з'єднаннях люфтів, коливань, прогинів, деталі кріплення (гайки, гвинти) мають бути надійно закручені.

5.3. Жердини брусів перед початком навчального року треба перевіряти по всій довжині. У разі виявлення тріщини жердину необхідно замінити.

5.4. Робоча поверхня перекладини, брусів повинна бути гладенькою. Пластини для кріплення гаків розтяжок перекладини повинні бути щільно пригвинчені до підлоги і заглиблені врівень з підлогою.

Перед виконанням вправ на перекладині і після їх закінчення необхідно протирати сухою тканиною гриф перекладини і зачищати наждачним полотном у разі необхідності.

5.5. Колода гімнастична не повинна мати тріщин і задирок на брусі, помітного викривлення.

5.6. Опори гімнастичного козла міцно закріплюються в коробках корпусу.

Під час висування ніжки козла повинні вільно встановлюватися і міцно закріплюватися в заданому положенні.

5.7. Гімнастичні мати повинні впритул укладатися навколо гімнастичного приладу так, щоб вони перекривали площу зіскоку та можливого зриву або падіння.

5.8. Місток гімнастичний має бути підбитий гумою, щоб запобігти ковзанню під час відштовхування.

5.9. М'ячі набивні використовують за номерами відповідно до віку і фізичної підготовленості учнів.

5.10. Маса і розміри спортивних приладів для метання повинні відповідати віку й статі учня відповідно до Правил змагань з легкої атлетики, затверджених Федерацією легкої атлетики України.

5.11. Для стрибків у висоту допускається використання стояків будь-якого типу за умови їх достатньої жорсткості. Планка має бути виготовлена з деревини, металу чи іншого матеріалу з круглим поперечним перерізом.

5.12. Лижний інвентар необхідно підбирати відповідно до зросто-вікових даних учнів і у відповідності з Правилами проведення змагань з лижного спорту, затвердженими Федерацією лижного спорту України. Поверхня лиж має бути без перекосів і бічних викривлень, тріщин, задирок і відколів. Палиці повинні бути легкими, міцними і зручними, мати петлі для захвату руками, вістря для упору й обмежувальне кільце.

5.13. Стояки, які прикріплюють сітку для гри у волейбол до поверхні ігрового поля, не повинні мати пристроїв, небезпечних для гравців.

5.14. Ворота для гри у футбол, ручний м'яч мають бути жорстко закріплені.

VI. Вимоги безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту

6.1. Вимоги безпеки під час проведення занять з гімнастики

6.1.1. Гімнастичний зал має бути підготовлений до уроку відповідно до завдань, що впливають з вимог навчальної програми.

6.1.2. Обладнання необхідно розмішувати так, щоб навколо кожного гімнастичного приладу була безпечна зона, яка визначається Правилами проведення змагань з спортивною гімнастики, затвердженими Федерацією спортивною гімнастики України.

6.1.3. Для запобігання травматизму під час занять з гімнастики слід дотримуватись таких вимог:

– треба виконувати гімнастичні вправи на приладах тільки в присутності вчителя або його помічника;

– слід укладати гімнастичні мати таким чином, щоб їх поверхня була рівною;

– важкі гімнастичні прилади необхідно перевозити за допомогою спеціальних пристроїв і візків;

– складні елементи і вправи слід виконувати тільки за допомогою страхування, застосовуючи методи і способи страхування відповідно до вправи;

– слід змінювати висоту брусів, піднімаючи одночасно обидва кінці жердини;

– потрібно висовувати ніжки в стрибкових приладах по черзі з кожного боку, нахиливши прилад.

6.1.4. Під час занять у гімнастичному залі для змащення рук треба використовувати магнезію або каніфоль, які зберігаються в спеціальних укладках або ящиках, що виключають розпилювання.

6.1.5. Під час виконання учнями гімнастичних вправ потоком (один за одним) слід дотримуватись необхідних інтервалів, що визначаються Правилами проведення змагань з гімнастики.

6.2. Вимоги безпеки під час проведення занять з легкої атлетики

6.2.1. У разі прохолодної погоди треба збільшувати час, відведений на розминку перед виконанням легкоатлетичних вправ (розминка повинна бути інтенсивнішою).

6.2.2. Взуття учнів має бути на підошві, що виключає ковзання, воно повинно щільно облягати ногу і не заважати кровообігу. На підошві і каблучці спортивного взуття дозволяється мати шипи.

6.2.3. Під час проведення занять з метання не можна перебувати в зоні кидка, що визначається Правилами проведення змагань з легкої атлетики. Перебуваючи поблизу зони метання, не можна повертатися спиною до напряму польоту об'єкта метання.

6.2.4. Учень, який виконує метання диску чи штовхає ядро, не повинен виходити за межі кола до приземлення приладу.

6.2.5. Не дозволяється виконувати довільні кидання, залишати без нагляду спортивний інвентар для штовхання і метання, зокрема інвентар, який не використовується в даний час на уроці.

6.2.6. Назад до кола метання спортивний прилад слід переносити, ні в якому разі не кидати. Зберігати і переносити спортивний інвентар для метання треба в спеціальних укладках або ящиках.

6.3. Вимоги безпеки під час проведення занять з лижної підготовки і ковзанярського спорту

6.3.1. Уроки з лижної підготовки треба проводити в тиху погоду або при слабкому (із швидкістю не більше 1,5–2 м/с) вітрі, при температурі не нижчій за -20°C .

6.3.2. Одяг для занять на лижах або ковзанах має відповідати погодним умовам, бути легким, теплим, не заважати рухам, що визначається правилами проведення змагань з зимових видів спорту.

6.3.3. У разі морозної погоди необхідно доручати учням стежити один за одним і повідомляти вчителю про перші ознаки обморожування.

6.3.4. При погіршенні самопочуття учня його необхідно відправити на базу тільки в супроводі дорослого або старшого за віком товариша.

6.3.5. Перед кожним уроком учитель повинен перевіряти стан лижні або траси.

6.3.6. Кріплення лиж до взуття має бути зручним для користування, міцним і надійним.

6.3.7. Перед виходом з бази до місця занять учитель повинен пояснити учням правила переміщення з лижами: рух у строю з лижами тощо. Під час переміщення до місця занять і назад повинні бути спеціально призначені учні, яку ведуть і замикають колону. Групу учнів дозволяється водити з лижами тільки по тротуару або лівому узбіччю дороги не більше ніж у два ряди. Попереду й позаду колони мають бути супроводжуючі. Вони повинні мати червоні прапорці, а з настанням темряви і в тумані – запалені ліхтарі: попереду – білого кольору, позаду – червоного.

6.3.8. Спускатися з гір треба за сигналом учителя, строго по черзі. Між

лижниками, які спускаються, необхідно додержувати таких інтервалів часу, що виключають будь-яку можливість наїзду лижників один на одного.

6.3.9. Під час руху по ковзанярській доріжці учням не дозволяється різко зупинятися, а також відпочивати, стоячи на біговій доріжці, щоб не створювати умови для травмування інших.

6.3.10. Під час навчання на льоду потрібно використовувати бар'єри, поручні, а також страхувати кожного, хто виконує самостійний рух.

6.4. Вимоги безпеки під час занять з плавання

6.4.1. Допуск учнів у воду (видача пропусків у басейну проводиться в присутності тільки того вчителя, прізвище якого зазначено в розкладі. Будь-яка заміна одного вчителя іншим проводиться лише з дозволу керівника навчального закладу. Заняття з навчання плавання проводять тренери. Учителі фізичної культури в цьому разі стають безпосередніми помічниками тренерів, виконують різні організаційні функції і беруть участь у самому процесі навчання.

6.4.2. Проводити заняття в природних водоймищах дозволяється тільки в спеціально відведених і обладнаних місцях, які відповідають санітарним вимогам і Примірним правилам охорони життя і здоров'я людей на внутрішніх водоймищах і береговій частині морів України, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 29.02.92 №3802/54. Місця купання (навчання з плавання) дітей, їх обладнання повинні бути до початку занять узгоджені з районними (міськими) органами санітарного нагляду.

Вибираючи місце для навчання в природних водоймищах, треба керуватися такими вимогами:

- природне дно водоймища в місці, виділеному для купання, або днище купальні, обладнаної на природному водоймищі, повинне бути рівним, піщаним або дрібногальковим і очищеним від корчів, каміння, водоростей, металевих та інших предметів, що є небезпечними для дітей;
- глибина води в них має бути не більшою ніж 1,2 м;
- швидкість течії (руху) води – не більша за 0,3 м/с;
- місця купання повинні бути огорожені на суші;
- огорожа по периметру акваторії виконується за допомогою тросу із закріпленими на ньому прапорцями на поплавцях (пінопластові, дерев'яні, коркові пластини) з таким розрахунком, щоб вони були помітні із суден, які проходять по водоймищу;
- оптимальні кліматичні умови: безвітряна сонячна погода з температурою повітря 22°C і води 18°C ;
- під час проведення занять треба мати рятувальні засоби (рятувальні круги, мотузки, жердини, у необхідних випадках рятувальні човни тощо);
- присутність медичного працівника з медичними препаратами першої необхідності.

6.4.3. Склад груп, які навчаються плавання у відкритих водоймищах, – 8–10 осіб; для підстраховки групи розбивають на підгрупи по двоє осіб в кожній підгрупі.

6.4.4. У разі наявності факторів, які заважають проведенню занять з плавання, вчитель повинен вжити заходів щодо їх усунення, а в разі неможливості зробити це – відмінити заняття.

6.4.5. Під час проведення занять з плавання у закритому або відкритому штучному басейні слід виконувати такі вимоги:

- у глибокій частині басейну глибина його повинна бути: для дітей 7–11 років – не більше як 0,85 м, дітей 11–16 років – не більше як 1,05 м, у мілкій частині басейну – відповідно 0,6 м і 0,8 м;

- температура води у басейні 23–28°С;

- під час навчання з плавання необхідно мати відповідно до віку на одного учня 3 м² поверхні води для дітей віком 7–11 років і 4 м² – для учнів старшого віку;

- склад групи з тими, що не вміють плавати, не повинен перевищувати 10–12 осіб на одного тренера;

загальна освітленість горизонтальної поверхні води:

- у закритих басейнах – не менше як 150 лк, у відкритих басейнах – не менше як 100 лк;

- бактеріологічний контроль проводиться не менше як 2 рази на місяць при безперервному обеззаражуванні, постійна концентрація у воді остаточного хлору відповідно до СП 1567-76 «Санитарные правила устройства и содержания мест занятий по физической культуре и спорту» не менше як 0,3–0,5 мг/л;

- швидкість повітря не вища як 0,2 м/с, оптимальна температура повітря – на 1–2 градуси вища температури води у басейні.

6.5. Вимоги безпеки під час занять із спортивних ігор (футбол, волейбол, баскетбол, гандбол)

6.5.1. Під час занять, тренування та змагань учні мають виконувати вказівки вчителя, тренера, судді, дотримуватись встановлених правил проведення і послідовність занять, поступово давати навантаження на м'язи з метою запобігання травматизму.

6.5.2. Перед початком гри слід відпрацювати техніку: удари і ловіння м'яча, правильну стійку і падіння під час приймання м'яча, персональний захист.

6.5.3. Одяг учнів, які займаються спортивними іграми, має бути легкий, не затруднювати рухів, взуття у гравців – баскетболістів, волейболістів, гандболістів – на гнучкій підошві типу кедів, кросівок, у футболістів – на жорсткій підошві.

Гравцям не слід носити на собі будь-які предмети, небезпечні для себе та інших гравців.

6.5.4. Учням, які грають у футбол, слід мати індивідуальні захисні пристрої: наколінники, захисні щитки під гетри; воротарям – рукавички.

6.5.5. Вага, розміри і якість м'ячів, які використовують у спортивних іграх, відповідно до правил проведення змагань з окремих видів повинні складати:

	Довжина кола м'яча, м	Вага м'яча, г
Волейбол	0,660	270–280
Баскетбол	0,75-0,78	600–650
Гандбол	0,54–0,6	325–475
Футбол	0,68–0,71	396–453

6.5.6. Висота сітки для гри у волейбол залежить від вікових груп і має бути:

	до 14 років	до 16 років	до 18 років
для хлопчиків і юнаків	2,2 м	2,35 м	2,43 м
для дівчаток і дівчат	2,1 м	2,2 м	2,24 м

6.5.7. Висоту сітки вимірюють посередині майданчика за допомогою вимірювальної планки, на кінцях сітки (над боковими лініями) висота повинна бути однаковою і не перевищувати нормативів більше як на 2 см.

6.5.8. На майданчику для гри в гандбол слід створити безпечну зону в 1 м вздовж бокових ліній і не менш як 2 м за лицевими лініями.

6.5.9. Кільця для гри у баскетбол слід закріплювати на висоті 3,05 м від підлоги спортивного залу або поверхні спортивного майданчика, довжина сітки колець має становити 0,4 м.

VII. Відповідальність, обов'язки та права посадових осіб

7.1. Вчитель фізичної культури навчального закладу або особа, яка проводить заняття з фізичної культури і спорту в позаурочний час:

- відповідно до Положення про організацію охорони праці і розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах несе відповідальність за безпечне проведення навчання та охорону життя і здо-ров'я учнів; проводить інструктаж перед початком занять з обов'язковою реєстрацією у журналі обліку навчальних занять, а під час проведення позакласних і позашкільних занять з фізкультури і спорту – в журналі встановленої форми;

- стежить за справністю, надійністю установаження та закріплення обладнання, організовує і своєчасно проводить випробування спортінвентарю;
- навчає учнів безпечних прийомів виконання фізичних вправ і стежить за виконанням учнями вимог безпеки з використанням принципів доступності і послідовності навчання, у разі потреби забезпечує страховку;
- за результатами медичних оглядів визначає функціональні можливості кожного учня;

- при поганому самопочутті учня не допускає його до занять і направляє до лікаря;

- надає першу (долікарську) медичну допомогу потерпілим у разі нещасних випадків, у разі необхідності організує спеціалізовану медичну допомогу;

– повідомляє керівника закладу про кожний нещасний випадок під час проведення занять з фізкультури і спорту.

7.2. Відповідальність за стан електрообладнання, вентиляції, водопровідної та каналізаційної мереж і сантехнічних пристроїв у спортивних спорудах навчальних закладів несуть особи, призначені наказом керівника навчального закладу.

7.3. Рішення про неможливість проведення спортивних заходів на відкритому повітрі у зв'язку з несприятливими метеорологічними умовами виносять вчителі фізичної культури.

VIII. Надання долікарської допомоги потерпілому і порядок розслідування й обліку нещасних випадків з учнями

8.1. Першу (долікарську) швидку допомогу потерпілому може надати будь-який член педагогічного колективу або учні, які пройшли навчання щодо правил надання першої допомоги при характерних пошкодженнях, наведених у додатку 2.

8.2. Під час надання першої (долікарської) допомоги слід використовувати всі стерильні засоби, препарати, ліки, інструменти з аптечки, яка повинна зберігатися у спеціально відведеному місці в кожній спортивній споруді.

8.3. Після надання першої долікарської допомоги слід направляти потерпілого до лікувальної установи або повідомити у відповідний відділ охорони здоров'я.

Спортивний зал навчального закладу повинен бути забезпечений носилками, мати адресу і телефон найближчої лікувальної установи, де можуть надати медичну допомогу.

8.4. Розслідування й облік нещасних випадків з учнями під час навчально-виховного процесу проводяться відповідно до Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах.

Додаток 1
до п. 3.7 Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах

ПЕРЕЛІК

медикаментів, перев'язувальних засобів і приладь для аптечки спортивного залу загальноосвітнього навчального закладу

1. Бинт стерильний і нестерильний – по 2 шт.
2. Серветки стерильні – 2 уп.

3. Вата гігроскопічна – 1 уп.
4. Спирт етиловий – 50 мл
5. Перманганат калію – 15–20 г
6. Розчин йоду спиртовий – 1 фл.
7. Розчин брильянтової зелені спиртовий – 1 фл.
8. Розчин аміаку 10%-ний – 1 фл.
9. Валідол – 1 уп.
10. Вазелін борний – 1 уп.
11. Розчин перекису водню 3%-ний – 50 мл
12. Ножиці медичні – 1 шт.
13. Пінцет – 1 шт.
14. Клей БФ-6 (або лейкопластир) – 25 мл (3 пак.)
15. Джгут – 1шт.

Комплектування аптечки й складання інструкції з подання першої медичної допомоги роблять за узгодженням з персоналом медпункту навчального закладу.

Відповідальність за наявність медикаментів, перев'язувальних засобів, а також за належний стан аптечки покладається на вчителя фізичної культури.

Контроль за станом аптечки здійснює персонал медпункту навчального закладу.

Додаток 2

до п. 8.1 Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах

ПРАВИЛА

надання першої (долікарської) допомоги

Під час проведення занять з фізичної культури і спорту на уроках у спортивних залах, на відкритих майданчиках, у спортивних секціях, під час змагань та інших фізкультурно-оздоровчих заходів внаслідок необережного поводження з спортивними приладами, при рухливих іграх можливі травми, пошкодження. У всіх випадках травм або пошкоджень необхідно звернутися до лікувальної установи. Надання першої (долікарської) допомоги потерпілому дозволить полегшити стан і зменшити термін післятравмового періоду реабілітації.

Удари, розтяги

Внаслідок удару об твердий предмет або падіння можуть пошкодитись м'які тканини, розтягнутися зв'язки. Це проявляється у вигляді припухлості, синця в місці удару.

Щоб надати першу допомогу, треба створити спокій пошкодженій ділянці й покласти на неї 3–4 рази холод (щоразу на 1 годину з інтервалами 15–20 хв).

У разі удару носа, що супроводжується кровотечею, не дозволяється сякати. Голову слід нахилити вперед, затиснувши крила носа пальцями на 10–15 хв.

За умови удару голови треба забезпечити спокій. Під час транспортування постраждалого слід покласти на спину, підклавши під голову подушку або м'яку тканину. Не можна дозволяти учневі з такою травмою самостійно йти в лікарню.

Переломи, вивихи

Основними ознаками перелому є різкий біль, що посилюється при спробі рухатися, припухлість, що поступово збільшується у місці пошкодження, деформація. Діагноз перелому може встановити тільки лікар.

У разі вивиху відбувається зміщення з'єднаних кісток.

Якщо є підозра на вивих, перелом, підвивих, розтягнення зв'язок, не можна пробувати вправляти, тягти за пошкоджене місце. Необхідно створити максимальний спокій, нерухомість пошкодженої частини тіла за допомогою транспортної шини — твердого матеріалу, обгорнутого в м'яку тканину. Шину треба прибинтувати так, щоб вона захоплювала суглоби нижче і вище від місця пошкодження. У разі перелому кісток гомілки укладають дві шини із зовнішнього і внутрішнього боків ноги від стопи до верхньої третини стегна.

У разі перелому стегна одну шину розміщують уздовж зовнішнього боку від пахової западини пошкодженого боку до стопи, а другу — уздовж внутрішнього боку від паху до стопи. Шини туго прибинтовують до ноги бинтами або рушниками в 3–4 місцях. Стопу фіксують тугою пов'язкою.

У разі перелому руки, ключиці або вивиху кісток у плечовому або ліктьовому суглобі руку притискують до тулуба, закріплюють пов'язкою.

Утоплення

Витягнувши потерпілого з води, необхідно швидко очистити йому порожнину рота і витягнути язик, щоб він не западав у горлянку. Ставши на праве коліно, покласти потерпілого вниз обличчям на ліве стегно, упираючись ним у нижню частину грудної клітки. У ділянці нижніх ребер натиснути на спину, щоб звільнити від води та інших предметів дихальні шляхи. Потім покласти потерпілого на спину, щоб голова була відкинута назад, на тверду поверхню і почати штучне дихання способом «з рота в рот». Разом з штучним диханням здійснюють нагрівання розтиранням тіла.

Обмороження

Ознаки обмороження — оніміння пошкодженої частини тіла, збліднення, а потім посиніння шкіри і набряклість. Біль на початку не відчувається, але при відігріванні обмороженої ділянки з'являється різкий біль.

Для надання першої допомоги треба внести потерпілого в тепле приміщення, розведеним спиртом розтерти побіллілі місця до появи чутливості шкіри, а потім накласти пов'язку з вазеліном. Потерпілого необхідно напоїти гарячим чаєм.

Якщо шкіра в місці обмороження набрякла і набула червоно-синюшого відтінку, розтирати його не можна. Необхідно протерти тими самими розчинами й накласти суху стерильну пов'язку.

Поранення

Під час надання першої допомоги у разі поранення необхідно зупинити кровотечу, накласти стерильну пов'язку і доставити потерпілого до лікаря.

Той, хто надає допомогу при пораненні, повинен з милом помити руки, а якщо це неможливо — намазати пальці йодною настоянкою. Доторкуватися до рани навіть вимитими руками не дозволяється. Не дозволяється обмивати рану водою.

При незначних порізах рану обробляють йодною настоянкою і накладають марлеву пов'язку, яка захищає організм від мікробів і сприяє швидкому зсіданню крові.

При пораненні склом або іншим предметом рану промивають великою кількістю дистильованої води або тампоном, змоченим етиловим спиртом або розчином перекису водню, виймають осколки скла і знову промивають рану спиртом або розчином перекису водню. Якщо рана забруднена, бруд видаляється тільки навкруги, але ні в якому разі не з глибинних шарів рани. Шкіру навколо рани обробляють йодною настоянкою або розчином брильянтової зелені, перев'язують і звертаються в медпункт.

У разі кровотечі у вигляді крапель або рівної струмینی під тиском судину, яка кровоточить, потрібно притиснути до кістки вище від місця поранення, а якщо це кровотеча на руці або нозі, то після цього максимально зігнути кінцівку в суглобі та забинтувати його в такому положенні. Потім накладають джгут на 5–10 см вище від рани, під джгут необхідно підкласти тканину або марлеву пов'язку, а також записку про час його накладання. Джгут не можна залишати на кінцівці довше ніж 1,5 год.

ПРАВИЛА З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ, У ЯКИХ ПРОВОДЯТЬСЯ ПРОФІЛЬНЕ НАВЧАННЯ І ПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА УЧНІВ З АВТОСПРАВИ

Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України
12.11.02 № 574

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13.12.02 за № 967/7255

І. Загальні положення

1.1. Ці Правила поширюються на загальноосвітні навчальні заклади, міжшкільні навчально-виробничі комбінати та позашкільні навчальні заклади, що здійснюють профільне навчання, професійну підготовку учнів з автосправи, незалежно від форм власності та підпорядкування (далі – навчальні заклади).

1.2. Ці Правила визначають вимоги безпеки та виробничої санітарії під час навчання у кабінетах (класах) будови, технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів, правил дорожнього руху, основ безпеки руху (далі – кабінети), лабораторіях будови, технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів (далі – лабораторіях), відкритих майданчиків навчальної їзди і є обов'язковими для виконання учнями, учителями, викладачами, майстрами виробничого навчання, інструкторами виробничого навчання, інструкторами з навчання практичної їзди, керівниками навчальних закладів, у яких здійснюються профільне навчання та професійна підготовка учнів з автосправи (далі – навчання з автосправи).

1.3. Ці Правила узгоджені з Міністерством освіти і науки України, Міністерством охорони здоров'я України, Міністерством транспорту України, Національним НДІ охорони праці Міністерства праці та соціальної політики України, ЦК профспілки працівників освіти і науки України.

1.4. Навчання з автосправи проводиться відповідно до програм, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.5. Відповідно до Положення про порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, під час професійної підготовки учнів у навчальних закладах також здійснюється підготовка водіїв транспортних засобів категорії «В» і «С». Ці навчальні заклади створюються за наявності необхідної матеріально-технічної та навчально-методичної бази, педагогічних працівників.

1.6. Навчання з автосправи та підготовка водіїв транспортних засобів у навчальних закладах проводяться:

– у кабінетах (класах) будови, технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів;

– у кабінетах (класах) правил дорожнього руху та основ безпеки руху;
– у лабораторіях будови автотранспортних засобів;
– у лабораторіях технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів;

– на відкритих майданчиках навчальної їзди (автодромах).

Навчання учнів з автосправи та підготовка водіїв транспортних засобів проводяться також на автотранспортних підприємствах і в організаціях відповідно до програм, затверджених МОН України.

1.7. Навчання учнів з автосправи та підготовка водіїв проводяться на дорожніх транспортних засобах (далі – ДТЗ) з двигунами, що працюють на рідкому паливі. Використовувати автомобілі з бензо-газовими двигунами і газодизелі не дозволяється.

1.8. Учні навчальних закладів, у яких проводиться підготовка водіїв, проходять медичний огляд з метою визначення професійної придатності до роботи водієм відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ України від 31.03.94 № 45, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.07.94 за № 176/385 (із змінами), і Переліку робіт, де є потреба в професійному доборі, затвердженого спільним наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці від 23.09.94 № 3263/121, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.01.95 за № 18/554 (із змінами).

1.9. Під час визначення видів робіт для учнів необхідно керуватися Переліком важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 30.12.94 № 130 і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20.01.95 за № 14/550.

1.10. Перенесення вантажів учнями має становити не більш як 1/3 робочого часу в разі максимальної маси вантажу, що переноситься відповідно до Граничних норм підіймання і переміщення вантажів неповнолітніми, затверджених наказом МОЗ України від 22.03.96 № 59, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 16.04.96 за № 183/1208, а саме: 5,6–6,3 кг – для дівчат 16–17 років, 11,2–12,6 кг – для хлопців 16–17 років.

1.11. На учнів поширюються всі норми і правила, встановлені для неповнолітніх Кодексом законів про працю України, Законом України «Про охорону праці», законодавством України у сфері охорони здоров'я.

1.12. Учням, яких навчають водінню автомобіля, має бути не менше 16 років відповідно до Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.01 № 1306.

1.13. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.01 № 563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.01 за № 969/6160, введення в експлуатацію кабінетів (класів), лабораторій будови та технічного

обслуговування автотранспортних засобів, відкритих майданчиків для навчання водінню під час приймання навчального закладу до нового навчального року проводить комісія, створена за наказом органу державної виконавчої влади (держадміністрації), до якої входять керівник навчального закладу, представники районного (міського) відділу освіти, профспілки галузі, а під час уведення в дію новоутворених або переобладнаних кабінетів, лабораторій також і представники відповідних органів державного нагляду (охорони праці, пожежної безпеки, санітарно-епідеміологічної служби), органів Державтоінспекції тощо.

1.14. Початкове навчання учнів водінню ДТЗ має проводитися на закритих майданчиках, де відсутній рух інших учасників дорожнього руху.

Водіння ДТЗ на дорогах дозволяється тільки в присутності майстра виробничого навчання, інструктора виробничого навчання або інструктора з навчання водінню (далі – особа, яка проводить навчання з автосправи або навчання водінню).

1.15. Відповідно до Правил дорожнього руху особа, яка проводить навчання учнів водінню, повинна мати документ про право навчання водінню і посвідчення про право управління транспортним засобом відповідної категорії. Вона несе відповідальність як водій відповідно до чинного законодавства і Правил дорожнього руху.

1.16. Розслідування нещасних випадків з учнями, що сталися під час проведення навчання з автосправи та підготовки водіїв транспортних засобів, проводиться у відповідності до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.01 № 616 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.01 за № 1093/6284.

1.17. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти систематичний контроль за безпечними умовами праці та навчання, виробничої санітарії, пожежної безпеки, а також за станом здоров'я учнів, які проходять навчання з автосправи та підготовку водіїв транспортних засобів, покладається на керівників навчальних закладів, місцевих органів управління освітою.

1.18. Ці Правила поширюються на професійно-технічні навчальні заклади, які проводять навчання з професій для автотранспорту, а саме: водій автотранспортних засобів категорії «В» і «С»; слюсар з ремонту автомобілів.

II. Вимоги безпеки до навчальних приміщень, відкритих майданчиків навчальної їзди та їх обладнання

2.1. Загальні положення

2.1.1. Приміщення кабінетів і лабораторій мають відповідати вимогам:

ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів», затверджених наказом Держкоммістобудування України від 27.06.96 № 117;

ДСанПіН 5.5.2.008-01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу», затверджених постановою МОЗ України від 14.08.01 № 63;

ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 09.01.98 № 4, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.02.98 за № 93/2533;

НАПБ В.01050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України», затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки України та ГУДПО МВС України від 30.09.98 № 348/70, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 17.12.98 за № 800/3240 (із змінами).

2.1.2. Приміщення кабінетів і лабораторій (далі – навчальні приміщення) необхідно використовувати тільки за своїм призначенням.

2.1.3. Не дозволяється організовувати навчальні приміщення в підвалах і напівпідвалах будівель.

2.1.4. Для стоянки навчальних транспортних засобів у навчальному закладі слід передбачати місця на окремих майданчиках поза межами навчальної зони.

2.1.5. Приміщення та відкриті майданчики для зберігання навчальних транспортних засобів повинні відповідати вимогам ДНАОП 0.00-1.28-97.

2.1.6. Небезпечні зони та дільниці на майданчиках та в приміщеннях повинні позначатися кольорами сигнальними і знаками безпеки, дорожніми знаками згідно з ГОСТ 12.4.026-76 «Цвета сигнальные и знаки безопасности», Правилами дорожнього руху.

2.1.7. Підлога має бути рівна з твердим покриттям без виступів, вибоїв і витримувати навантаження встановлених у приміщеннях розрізних агрегатів і складальних одиниць автомобіля.

2.1.8. Відповідно до ДСанПіН 5.5.2.008-01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» температура повітря в кабінетах і лабораторіях повинна бути 17–21°C, відносна вологість повітря – 30–60%.

2.1.9. Навчальні приміщення мають бути обладнані вентиляцією та опаленням. У приміщеннях улаштовують змішану вентиляцію (природну й механічну), яка забезпечує повітрообмін, температуру й стан повітряного середовища, передбачені нормами ДСанПіН 5.5.2.008-01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу».

2.1.10. Незалежно від наявності вентиляційних пристроїв у віконних отворах мають бути фрамуги, що відчиняються, або інші пристрої для провітрювання: для відчинення і регулювання фрамуг вікон слід мати зручні пристрої, якими керують з підлоги.

2.2. Вимоги до обладнання навчальних приміщень

2.2.1. Загальні вимоги

2.2.1.1. Розміщення лабораторних меблів і обладнання у навчальних приміщеннях має забезпечувати зручність і безпеку роботи і відповідати вимогам ДСанПіН 5.5.2.008-01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу».

2.2.1.2. Розміри лабораторних двомісних столів мають відповідати вимогам ГОСТ 18314-93 «Столи учнівські лабораторні» (висота 0,72–0,78 м; розміри робочої площини 1,2 x 0,6 м), відстань між столами – не менш як 70 см. Лабораторні столи прикріплюють до підлоги.

Поверхню столів покривають негорючими матеріалами типу пластик, на яких не утворюються подряпини від деталей і складальних одиниць автомобіля.

Щоб запобігти падінню деталей, усі боки столу (крім зверненого до учнів) повинні мати бортики заввишки 3–5 см.

2.2.1.3. На вікнах кабінетів установлюють затемнення для демонстрування кінофільмів, діафільмів тощо.

2.2.2. Освітлення і електробезпека

2.2.2.1. Освітлення навчальних приміщень має відповідати вимогам СНиП II-4-79 «Естественное и искусственное освещение». Визначаючи коефіцієнт природного освітлення навчально-виробничих приміщень навчальних закладів, їх треба прирівнювати до приміщень виробничих будівель з точними роботами (III розряд робіт).

2.2.2.2. Вікна та інші світлові отвори не дозволяється захищувати інструментом, пристроями, навчально-наочними посібниками та іншими предметами.

2.2.2.3. Віконні шибки потрібно очищати від пилу й бруду не рідше ніж два рази на рік.

До миття вікон будь-якого поверху не дозволяється залучати учнів.

2.2.2.4. Електрообладнання у навчальних приміщеннях повинно відповідати вимогам ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів».

2.2.2.5. Електрична частина освітлювальних установок (напруга, виконання і захист освітлювальних мереж, заземлення тощо) повинна відповідати вимогам Правил улаштування електроустановок.

2.2.2.6. Електропостачання робочих місць учнів здійснюється від розподільного щита, встановленого біля робочого місця вчителя.

2.2.2.7. На лабораторних столах слід установлювати розетки з підводкою електроенергії напругою 12 В для виконання лабораторних робіт.

2.2.2.8. До початку навчання з автосправи особа, яка проводить це навчання, повинна навчити учнів правилам електробезпеки, і тільки після засвоєння їх учнями може допускати їх до роботи.

2.2.2.9. У разі виявлення несправності електрообладнання слід негайно

припинити роботу і повідомити особу, яка проводить навчання з автосправи.

2.2.2.10. Усі роботи з електрообладнанням, вмикання і вимикання електроустановок, заміна електроламп, вставка запобіжників тощо має виконувати особа, яка проводить навчання з автосправи, з відповідним допуском з електробезпеки.

2.2.3. Вимоги до обладнання лабораторії будови автотранспортних засобів

2.2.3.1. Усе обладнання лабораторії, що експлуатується, має бути надійно закріплене і в повній справності.

2.2.3.2. Обладнання і механізми повинні мати всі необхідні й надійно закріплені обмежувачі.

2.2.3.3. Розміщення обладнання (стендів, верстаків, механізмів тощо) має відповідати навчально-виробничому процесу, умовам його роботи і нормам розташування обладнання, а також забезпечувати безпечні умови праці учнів.

2.2.3.4. Агрегати і складальні одиниці автомобілів, що даються в розрізі, установлюють на спеціальних міцних підставках і стендах, прикріплених до підлоги кабінету і лабораторії.

2.2.3.5. Стенди в лабораторії треба встановлювати відповідно до інструкції заводу-виготовлювача. Паспорти та інструкції стендів зберігаються у керівника навчального закладу або його заступників.

2.2.3.6. Вузли, механізми й агрегати на стендах повинні бути надійно закріплені. Стенди прикріплюють до підлоги.

2.2.3.7. Двигун внутрішнього згорання (далі – ДВЗ) та агрегати для розбирання і складання встановлюють на спеціальних підставках. Кріплення агрегатів має унеможливити їх зміщення або падіння.

2.2.3.8. Пристрої, що дають змогу повертати агрегати в стенді в потрібне положення, обладнують фіксаторами, які унеможливають самовільне повертання агрегатів.

2.2.3.9. Стенди розміщують так, щоб агрегати можна було встановлювати за допомогою підйомно-транспортних механізмів.

2.2.3.10. Агрегати й механізми, що встановлюються на стендах, мають бути ретельно очищеними.

2.2.3.11. Розбирати й складати агрегати автомобіля дозволяється тільки на спеціальних стендах.

2.2.3.12. Розміщувати деталі, складальні одиниці й механізми автомобілів, а також пристрої для практичних і виробничих робіт треба в шафах, на стелажах. Шафи, стелажі тощо слід установлювати так, щоб вони не захищували проходів і не заважали вільно користуватись обладнанням майстерень. Висота складування повинна бути не вище 1 м. Для забезпечення стійкості складених предметів застосовують спеціальні підставки, прокладки, підпори тощо.

2.2.3.13. Навчально-наочні посібники, розміщені на стелажах, не повинні виступати за їх межі.

Для установки навчально-наочних посібників на верхніх полицях

стелажів слід користуватися драбиною-стрем'янкою з гумовими кінцівками.

2.2.3.14. Рухомі частини навчально-наочних посібників треба захищати сітчастими кожухами заввишки до 2 м від рівня підлоги.

2.2.3.15. Для зберігання колінчастого й розподільного валів двигунів, рульових керувань і карданних валів використовують спеціальний стелаж типу «гірка».

2.2.3.16. Установлений у лабораторії автомобіль має бути надійно закріплений. Один бік автомобіля може бути піднятим і встановленим на спеціальні підставки (козли). Під колесами з іншого боку встановлюють підпори (башмаки).

Дозволяється встановлювати весь автомобіль на спеціальних підставках.

2.2.3.17. Козли для підставок необхідно виготовляти з металевих труб, кутників, швелерів. Конструкція козлів повинна бути жорсткою, міцною, стійкою.

2.2.3.18. Розбирати й складати агрегати необхідно тільки на тих стендах, що призначені для даної марки автомобіля.

2.2.3.19. Справність обладнання та його засобів захисту перевіряє до початку роботи особа, яка проводить навчання з автосправи. Працювати на несправному обладнанні не дозволяється.

Поблизу робочого місця особи, яка проводить навчання з автосправи, повинен бути перемикач (кнопка «Стоп») для знеструмлення всього обладнання лабораторії.

2.2.4. Вимоги до обладнання лабораторії технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів

2.2.4.1. Лабораторія технічного обслуговування та експлуатації транспортних засобів призначається для навчання учнів технічному обслуговуванню автомобілів, їх ремонту та зберіганню.

2.2.4.2. У лабораторії технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів повинно бути не менше двох постів обслуговування, у тому числі:

- 1) пост щоденного обслуговування (ЩО);
- 2) пост сезонного обслуговування (СО).

2.2.4.3. Технічне обслуговування та ремонт навчальних автомобілів проводиться на спеціалізованих виробничо-технічних базах автотранспортних підприємств, з якими навчальні заклади укладають договори. Терміни та порядок технічного обслуговування та ремонту визначаються Положенням про технічне обслуговування і ремонт дорожніх транспортних засобів автомобільного транспорту, затвердженим наказом Мінтрансу України від 30.03.98 № 102 і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.98 за № 268/2708.

2.2.4.4. Місця для миття автомобілів, агрегатів, вузлів, деталей та їх обладнання узгоджуються з місцевими органами санітарного нагляду.

2.2.4.5. Проведення робіт з рідинами, що замерзають при низькій

температурі (антифризи) і мають шкідливий вплив на органи дихання та шкіру, не дозволяється.

2.2.4.6. Забороняється використовувати етильований бензин як пальне для ДВЗ під час навчання учнів з автосправи.

2.2.4.7. Конструкція оглядової канами на посту обслуговування автомобілів у лабораторії технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів визначається вимогами ДНАОП 0.00-1.28-97.

2.2.4.8. Якщо підлога лабораторії технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів покрита цементом, бетоном, природним каменем тощо, то на робочих місцях треба встановлювати дерев'яні настили.

2.2.4.9. Якщо автомобіль стоїть у приміщенні лабораторії технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів, його двигун повинен бути вимкненим (при умові відсутності відсмоктувачів відпрацьованих газів).

2.2.4.10. Конструкція та обладнання воріт лабораторії технічного обслуговування та експлуатації автотранспортних засобів має відповідати вимогам ДНАОП 0.00-1.28-97.

2.2.4.11. Розміщення обладнання (електросолідолонагнітач, пересувний компресор, маслороздавальний бак, гідравлічний домкрат тощо) повинно відповідати навчально-виробничому процесу, нормативам розміщення обладнання та умовам його роботи.

2.2.4.12. Справність і працездатність обладнання перевіряє до початку роботи особа, яка проводить навчання з автосправи.

2.2.4.13. Пуск і зупинка обладнання та механізмів мають бути безпечними, а пускові пристрої – зручними в обслуговуванні.

2.2.4.14. Візки для транспортування агрегатів і механізмів повинні мати стояки і підпори, що захищають агрегати від падіння і самовільного переміщення по платформі.

2.2.4.15. Поблизу робочого місця особи, яка проводить навчання з автосправи, повинен бути перемикач (кнопка «Стоп») для знеструмлення всього обладнання гаража.

2.3. Вимоги до робочого місця учня під час навчання з автосправи

2.3.1. Робоче місце учня має бути організоване так, щоб запобігти можливості нещасного випадку.

Колене робоче місце слід обладнати сидіннями (приставним, висувним або відкидним).

2.3.2. Робочі місця (при потребі) мають бути обладнані спеціальними пристроями, висувними ящиками, полицями для зберігання інструмента тощо. Інструмент і пристрої, що зберігаються на робочому місці, не повинні виступати за відповідні габарити робочого місця.

2.3.3. Слюсарні верстаки наглухо прикріплюють до підлоги навчальної лабораторії. Поверхню верстаків покривають кольоровим пластиком або

без швів і задирок листовим металом. Для попередження травматизму на слюсарних верстаках з усіх боків, крім зворотного до учнів, мають бути бортики (або захисна сітка) заввишки 3–5 см.

2.3.4. Зняті деталі розміщують на верстаках. Довгі деталі (напівосі, вали тощо) не дозволяється ставити вертикально, приставляти до стінок тощо.

2.3.5. Для безпечного підймання агрегата і механізмів автомобіля за допомогою підймальних механізмів необхідно користуватися спеціальними захватами, які надійно їх утримують.

2.3.6. Особи, які проводять навчання з автосправи, мають право користуватися підйомно-транспортними механізмами для знімання і транспортування двигуна автомобіля, якщо вони пройшли відповідне навчання та мають посвідчення. Залучати до цієї справи учнів забороняється.

2.3.7. Під час обслуговування або ремонту автомобіль треба загальмувати стоянковим гальмом і вимкнути запалювання, а під усі колеса поставити підпори (башмаки).

2.3.8. Інструмент і пристрої в лабораторіях необхідно розміщувати безпосередньо на робочому місці в тій кількості, яка необхідна для виконання даного виду робіт.

2.3.9. Устаткування, пристрої та інструменти протягом усього періоду експлуатації повинні відповідати вимогам безпеки ГОСТ 12.2.003-91 «Оборудование производственное. Общие требования безопасности», ДНАОП 0.00-1.28-97.

2.3.10. У разі пересувного робочого місця інструмент треба розміщувати в спеціальному ящику або інструментальній сумці.

2.3.11. Виконувати роботи з обслуговування під навісами і на відкритих майданчиках, як правило, не дозволяється, виняток можна допустити тільки в літню пору.

2.3.12. Після закінчення занять з технічного обслуговування або ремонту автомобіля приміщення лабораторії та оглядову канаву необхідно прибирати.

2.4. Вимоги пожежної безпеки

2.4.1. Робота з пожежної безпеки організовується відповідно до НАПБ В.01050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України».

2.4.2. Усі лабораторії, у яких проходить навчання з автосправи, повинні бути повністю забезпечені протипожежним інвентарем, вогнегасниками, ящиками із піском (не менше ніж по одному ящику в лабораторії), сигналами та іншим обладнанням у відповідності до НАПБ В.01050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України».

2.4.3. Біля ДВЗ треба мати пожежну повстину і вогнегасник.

2.4.4. Легкозаймисті і вогнебезпечні матеріали (бензин, гас, лак,

фарба, мастило тощо) зберігають у спеціальних приміщеннях, місцях і пристроях згідно з НАПБ В.01050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України». Запас цих матеріалів на робочому місці не повинен перевищувати потреби в них робочого дня; при цьому залишати зазначені матеріали в лабораторіях після роботи не дозволяється.

III. Вимоги безпеки до технічного стану і обладнання навчальних автомобілів

3.1. Технічний стан навчальних автомобілів повинен відповідати вимогам ДНАОП 0.00-1.28-97 «Правила охорони праці на автомобільному транспорті» та ГОСТ 25478-91 «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию по условиям безопасности движения. Методы проверки».

3.2. ДТЗ навчальних закладів, на яких проводиться навчання водінню, повинні мати знаки «Навчальний транспортний засіб» і бути обладнаними додатковими педалями зчеплення і гальмування, дзеркалами заднього виду.

3.3. Відповідно до Правил дорожнього руху на навчальних автомобілях мають бути встановлені розпізнавальні знаки – рівносторонній трикутник білого кольору з вершиною догори і смугою червоного кольору, у який вписана буква «У» чорного кольору (сторона – не менше 200 мм, ширина смуги – 1/10 цієї сторони). Знак розміщується спереду і позаду на транспортних засобах, що використовуються для навчання водінню (допускається встановлення двостороннього знака на даху легкового автомобіля).

3.4. Технічний стан автомобілів повинен гарантувати безпечну роботу під час навчання водінню, відповідати вимогам Правил дорожнього руху.

Будь-які зміни в конструкції автомобілів допускаються тільки за погодженням з органами Державної автоінспекції МВС України (далі – ДАІ).

3.5. Автомобілі комплектуються набором справного інструмента і пристроями.

IV. Вимоги безпеки під час навчання учнів водінню автомобіля

4.1. Для запобігання травматизму учнів під час навчання їх водінню і набуття навичок безпечної роботи за кермом керівники навчальних закладів зобов'язані організувати проведення інструктажів з охорони праці учнів – вступний і первинний на робочому місці.

4.2. Під час переходу із закритого майданчика (або автодрому) на вулицю або дорогу особа, яка проводить навчання водінню, керується навчальними маршрутами, які повинні бути розглянуті на педагогічних радах, узгоджені з місцевим органом ДАІ і затверджені керівником навчального закладу.

4.3. До початку навчання водінню учнів слід ознайомити з навчальним автомобілем, закритим майданчиком (або автодромом), вимогами безпеки, протипо-

жежними заходами. Учні зобов'язані виконувати вказівки особи, яка проводить навчання водінню автомобіля, особливо під час перебування за кермом.

4.4. Учні не дозволяється без особи, яка проводить навчання водінню:

- займати місце в кабіні (кузові);
- запускати двигун;
- рушати на автомобілі з місця, перебувати під автомобілем, піднімати його домкратом, знімати колеса;
- демонтувати і монтувати шини, накачувати їх;
- виконувати будь-які роботи з акумуляторними батареями;
- заправляти автомобіль паливом і водою;
- відкривати капот, коли двигун працює.

4.5. Особі, яка проводить навчання водінню, не дозволяється залишати учня за кермом самого і давати йому вказівки, перебуваючи за межами свого робочого місця.

4.6. Під час зміни учнів у кабіні від особи, яка проводить навчання водінню, і учня вимагаються підвищені пильність і обережність; двигун при цьому зупиняють.

4.7. Особа, яка проводить навчання водінню, не дозволяє учневі сідати в кузов і висаджуватися з нього з боку проїжджої частини, а також під час руху; починати рух до повного, надійного зачинення дверей; відчиняти двері до повної зупинки автомобіля, їздити на підніжках та інших, не призначених для цього частинах автомобіля, стоячи в кузові, сидячи на бортах, висовуватися з вікна або за борт і виставляти будь-які предмети.

4.8. Перед запусканням двигуна вручну учень повинен перевірити загальмованість автомобіля стоянковим гальмом і нейтральне положення важеля коробки передач.

4.9. Дозволяється перевозити учнів у кузові автомобіля за умови виконання вимог розділу 21 Правил дорожнього руху.

4.10. Особа, яка проводить навчання водінню, не допускає в автомобіль осіб, які не мають відношення до навчального процесу.

4.11. Необхідно бути обережним під час водіння у складних метеорологічних умовах, небезпечних місцях, перед якими встановлено попереджувальні знаки, на поворотах, підйомах і спусках, мостах, шляхопроводах, під мостами, в тунелях, під час переїзду перехресть, площ, залізничних переїздів і місць звуження дороги, в умовах інтенсивного руху, в місцях скупчення людей на проїжджій частині, біля навчальних закладів, під час обгону, об'їзду, зустрічного роз'їзду, розвороту у вузьких проїздах, руху заднім ходом, на початку руху, при зупинках тощо.

4.12. Особа, яка проводить навчання водінню, зобов'язана стежити за виконанням учнями Правил дорожнього руху.

4.13. Інструктор з навчання практичної їзди повинен вимагати від учня під час кожної, навіть короткочасної зупинки керуватися вимогами розділу 15 Правил дорожнього руху.

4.14. Особа, яка проводить навчання водінню, перебуває в постійній

готовності вжити запобіжних заходів, якщо учень припустився помилки, яка може призвести до небезпечних наслідків.

V. Засоби індивідуального захисту

5.1. Під час проведення навчання з автосправи учням видають спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту відповідно до Типових норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам автомобільного транспорту, затверджених наказом Держнаглядохоронпраці від 20.10.98 № 207, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 04.01.99 за № 1/3294.

Відповідальність за забезпечення спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту учнів під час навчання покладається на керівників навчальних закладів.

Відповідальність за забезпечення учнів спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту під час проведення виробничої практики з автосправи на автотранспортних підприємствах і організаціях покладається на їх керівників.

На час навчання з автосправи в установленому порядку за рахунок коштів навчального закладу учням видають бавовняні костюми, рукавиці, захисні окуляри. Допускати учнів, майстрів, учителів, інструкторів до роботи без спецодягу не дозволяється.

5.2. Розмір і модель спецодягу мають унеможливити захоплення його рухомими частинами верстатів. Одяг наглухо застібають, кінці косинок, хусток, тасьми підбирають, манжетами рукавів щільно охоплюють руки.

5.3. У тому разі, коли під час навчання з технічного обслуговування автомобіля робота виконується в лежачому, сидячому положенні або на колінах, учням треба видавати для обов'язкового користування спеціальні лежачки або наколінники з матеріалу низької теплопровідності.

5.4. Учні, які виконують роботу з очищення деталей або виробів від іржі, фарби, бруду тощо з виділенням пилу, повинні бути забезпечені захисними окулярами, а в разі потреби і респіраторами.

5.5. Особи, які проводять навчання з автосправи, зобов'язані стежити за виконанням учнями зазначених вимог до індивідуального захисту під час роботи, а також забезпечити належний догляд за індивідуальними захисними пристроями.

VI. Обов'язки і відповідальність посадових осіб щодо охорони праці під час навчання з автосправи

6.1. Керівництво і відповідальність за організацію охорони праці під час проведення навчання з автосправи в навчальному закладі покладається на його керівника відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти.

6.2. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти керівник навчального закладу, в якому проводиться навчання з автосправи:

- створює здорові й безпечні умови для проведення занять з автосправи;
- наказом призначає відповідальних осіб, які зобов'язані контролювати створення безпечних умов праці та навчання, стежити за виконанням учнями цих Правил та відповідних інструкцій з охорони праці на робочому місці;
- організовує роботу щодо розроблення інструкцій з охорони праці під час навчання з автосправи;
- організовує роботу щодо забезпечення учнів справним інструментом і пристроями;
- організовує навчання педагогічних працівників з питань охорони праці з наступною перевіркою знань відповідно до ДНАОП 0.00-4.12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 17.02.99 № 27, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.04.99 за № 248/3541;

– відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, проводить розслідування нещасних випадків, що сталися з учнями під час трудового навчання з автосправи.

6.3. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти особа, яка проводить навчання з автосправи:

- навчає учнів безпечному поведженню з наявним у кабінетах, класах, лабораторіях обладнанням і автомобілями, а також безпечним методам виконання робіт;
- стежить за дотриманням вимог безпеки;
- відповідно до ДНАОП 0.00-4.12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці» здійснює навчання та інструктаж учнів з охорони праці з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять та журналі реєстрації інструктажів.

Навчання проводиться відповідно до інструкцій з охорони праці, які розробляє особа, яка проводить навчання з автосправи, і затверджує керівник навчального закладу згідно з ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», затвердженням наказом Держнаглядохоронпраці від 21.12.93 № 132, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.02.94 за № 20/229, та ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженням наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98 № 9, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.04.98 за № 226/2666.

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС НАВЧАННЯ В КАБІНЕТАХ ІНФОРМАТИКИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

*Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України 16.03.2004 № 81
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.05.2004 № 620/9219*

I. Загальні положення

1.1. Ці Правила встановлюють вимоги безпеки під час навчання в кабінетах інформатики навчальних закладів системи загальної середньої освіти і поширюються на загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади I та II рівнів акредитації (далі – навчальні заклади) незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування, які здійснюють навчання учнів (студентів) на персональних комп'ютерах (далі – ПК) у кабінетах інформатики.

Ці Правила є обов'язковими для виконання учнями, студентами (далі – учні), викладачами, учителями, керівниками навчальних закладів.

1.2. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.08.2001 № 563 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції 20.11.2001 за № 969/6160 (далі – Положення про організацію роботи з охорони праці), введення в експлуатацію кабінету інформатики навчального закладу під час його приймання до нового навчального року проводить комісія, створена за наказом органу виконавчої влади (держадміністрації), до якої входять представники обласного, районного (міського) відділів освіти (залежно від підпорядкування), профспілки галузі, керівник навчального закладу, а під час уведення в дію новоутвореного або переобладнаного кабінету також і представники відповідних органів державного нагляду (охорони праці, пожежної безпеки санітарно-епідеміологічної служби).

1.3. Кабінет інформатики належить навчальному закладу або міжшкільному навчально-виробничому комбінату, який обслуговує декілька навчальних закладів.

1.4. У кабінеті інформатики проводяться:
навчальні заняття з інформатики та інших навчальних предметів з використанням засобів інформаційних та комунікаційних технологій;
позакласні (позаурочні) групові та індивідуальні заняття з використанням засобів інформаційних та комунікаційних технологій;
розробка учнями програмних засобів за завданнями вчителя (викладача) або керівника навчального закладу.

Усі заняття з інформатики мають проводитися за навчальними програмами що мають гриф Міністерства освіти і науки України або затверджені регіональними чи місцевими органами управління освітою.

1.5. Програмне забезпечення навчального призначення кабінету інформатики повинно мати гриф Міністерства освіти і науки У країни та сертифікат відповідності.

1.6. Використання ПК спеціальних периферійних пристроїв дозволяється за умови сертифікації в Україні згідно з державною системою сертифікації УкрСЕПРО та наявності позитивного висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи МОЗ України.

1.7. Монтаж, введення в експлуатацію технічне обслуговування та гарантійний ремонт комплектів навчальної комп'ютерної техніки кабінету інформатики проводять підприємства, що здійснюють її поставку, ремонт в післягарантійний термін виконують підприємства, які проводять сервісне обслуговування комп'ютерної техніки (сервіс-центри) і мають право на проведення таких робіт відповідно до угод, що укладають навчальні заклади.

1.8. Роботи з уведення в експлуатацію та ремонту устаткування в кабінеті інформатики виконуються на основі гарантійного листа-заявки навчального закладу.

1.9. Окремі операції технічного обслуговування, за домовленістю сторін, допускається проводити завідувачем кабінетом або вчителем (викладачем) за дорученням керівника навчального закладу.

1.10. Для всіх приміщень кабінетів інформатики вимоги пожежної безпеки визначаються НАПБ В 01.050-98 /920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України, затвердженим спільним наказом Міносвіти України і МВС України від 30.09.98 № 348/70, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.12.98 за № 800 3240 (із змінами) (далі – НАПБВ 01. 050-98/920).

1.11. Розслідування нещасних випадків з учнями, що сталися під час проведення навчання в кабінеті інформатики, проводиться у відповідності до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від 31.08.2001 №616, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2001 за № 1093/6284.

1.12. Систематичний контроль за дотриманням вимог цих Правил покладається на керівників навчальних закладів органів управління освітою.

II. Вимоги до влаштування кабінетів інформатики

2.1. У цьому нормативно-правовому акті термін вживається в такому значенні:

Кабінет інформатики – це навчально-матеріальна база навчального закладу міжшкільного навчально-виробничого комбінату з комплектом навчальної обчислювальної техніки або навчально-комп'ютерним комплексом (далі – НКК) оргтехнікою, навчально-наочними посібниками, навчальним обладнанням, меблями та пристосуваннями для проведення теоретичних і практичних занять із предметів «Інформатика», «Основи інформатики» та позакласних (позаурочних) занять з використанням засобів інформаційних та комунікаційних технологій.

Кабінет інформатики використовується у викладанні інших навчальних предметів трудового навчання з використанням засобів інформаційних та комунікаційних технологій.

2.2. Приміщення кабінету інформатики має відповідати вимогам ДСанПіН 5.5.2-008-01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу», затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 № 63 (далі – ДСанПіН 5.5.2-008-01), ДСанПіН 5.5.6-009-98 «Улаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп'ютерах», затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 30.12.98 № 9 (далі – ДСанПіН 5.5.6-009-98).

2.3. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 №128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.03.2002 за № 229/6517, під час проведення практичних робіт з інформатики в навчальних закладах клас ділиться на дві групи, але не менше 8 учнів.

2.4. Приміщення кабінету інформатики повинно мати природне і штучне освітлення з урахуванням вимог ДСанПіН 5.5.6-009-98.

2.5. Захист учнів від впливу іонізуючих та неіонізуючих електромагнітних полів та випромінювання, шуму, вібрації та інших чинників, що виникають у внутрішньому середовищі кабінетів інформатики, слід виконувати відповідно до вимог і нормативів ДСанПіН 5.5.6-009-98.

III. Вимоги до обладнання робочих місць учнів та вчителів (викладачів)

3.1. Організація робочого місця повинна забезпечувати відповідність усіх елементів робочого місця та їх взаємного розташування відповідно до вимог ДСанПіН 5.5.6-009-98.

3.2. Вимоги до конструкції меблів (робочий стіл, стілець (крісло), розташованих на робочих місцях учнів, які навчаються у кабінеті інформатики, визначаються вимогами ДСанПіН 5.5.6-009-98.

3.3. Конструкція робочого столу має забезпечувати можливе розташування навчального обладнання.

3.4. Конструкція робочого стільця (крісла) має забезпечувати підтримання раціональної робочої пози під час виконання основних робочих операцій, створювати умови для зміни пози. Учитель (викладач) повинен відрегулювати висоту та кут нахилу сидіння і спинки відповідно до зросту і віку учня. Сидіння, спинка та підлокітники стільця мають м'яке, неслизьке, повітропроникне покриття.

3.5. Відповідно до ДСанПіН 5.5.6-009-98 екран ПК слід розташовувати на оптимальній відстані від очей учня, але не ближче 0,4 м залежно від розміру екрана монітора.

Для зручності зорового спостереження площина екрана ПК має бути перпендикулярна лінії зору, при цьому має бути передбачена можливість переміщення монітора у вертикальній площині під кутом $\pm 30^\circ$ (справа наліво).

IV. Вимоги електробезпеки під час навчання в кабінетах інформатики

4.1. Під час експлуатації систем електропостачання, електрообладнання та електричного освітлення приміщення кабінету інформатики необхідно дотримуватись вимог «Правил устроювання електроустановок», затверджених наказом Голодерженергонатляду СРСР у 1984 р., «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», затверджених наказом Голодерженергонагляду СРСР у 1984 р., ДНАОП 0.00-1.21-98 «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів», затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці України Міністерства праці та соціальної політики України від 09.01.98 № 4, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10.02.98 за № 93/2533, НАПБ В.01.050-98/920, цих Правил та вимог нормативно-технічної та експлуатаційної документації підприємства-виробника ПК.

4.2. Для підключення переносної електроапаратури застосовують гнучкі проводи в ізоляції.

4.3. Заземлення повинно відповідати вимогам ДНАОП 0.00-1.21-98 Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці і соціальної політики України від 09.01.98 № 4, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 02 98 за № 9/ 2533.

4.4. Штепсельні з'єднання та електророзетки для напруги 12 В та 36 В за своєю конструкцією мають відрізнятися від штепсельних з'єднань, для напруги 127 В та 220 В і бути пофарбовані в колір, який візуально відрізняється від кольору штепсельних з'єднань, розрахованих на напругу 127В та 220 В.

4.5. Не допускається:

- використання електрообладнання кабінету інформатики в умовах, що не відповідають вимогам інструкцій підприємств-виробників;

- експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою або такою, що втратила захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією;

- розміщення електрообладнання поблизу джерел тепла, у місцях з недостатньою вентиляцією;

- залишати працюючий ПК без догляду, на тривалий час – більше 30 хв; підключення ПК до електромережі та електророзеток, що не мають захисного заземлення.

4.6. Перед початком навчання вчитель (викладач) повинен візуально перевірити непошкодженість захисного заземлення в тих кабінетах інформатики, у яких це заземлення виконано відкритим проводом.

4.7. Слід вимикати кабель живлення електрообладнання з електромережі, якщо воно залишається непрацюючим на тривалий час – добу і більше.

4.8. У разі несправності електрообладнання, його складових частин слід звернутися до працівників сервіс-центрів, не починати повторне вмикання або ремонт самостійно.

V. Організація безпечної роботи в кабінеті інформатики

5.1. Робота з охорони праці в кабінеті інформатики організовується у відповідності до статуту навчального закладу, Положення про організацію роботи з охорони праці.

5.2. На початку вивчення предметів з інформатики учні закріплюються вчителем (викладачем) за робочими місцями з урахуванням зросту, стану зору та слуху. У випадку навчальної потреби допускається тимчасова зміна розташування учнів у кабінеті інформатики.

5.3. Позакласні заняття з інформатики проводяться в присутності вчителів (викладачів).

5.4. Учителі (викладачі) стежать за виконанням учнями вимог безпеки під час навчання в кабінеті інформатики.

5.5. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці до роботи на ПК допускаються учні, які пройшли первинний інструктаж з охорони праці (безпеки життєдіяльності).

5.6. Відповідно до ДСанПіН 5.5.6-009-98 безперервна робота учнів з екраном відеомонітора не має перевищувати:

для учнів I класу (6 років) – 10 хв за одну навчальну годину;

для учнів II–V класів – 15 хв за одну навчальну годину;

для учнів VI–VII класів – 20 хв за одну навчальну годину;

для учнів VIII–IX класів – 25 хв за одну навчальну годину;

для учнів X–XII класів та студентів вищих навчальних закладів I та II рівнів акредитації на першій годині занять – 30 хв., на другій годині – 20 хв.

Навчання з інформатики в навчальних закладах системи загальної середньої освіти передбачає 1–2 навчальні години на тиждень залежно від освітнього рівня відповідно до Базового навчального плану загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.7. Навчання на ПК має проводитися з урахуванням можливостей кожного учня в індивідуальному режимі, який визначає вчитель. Початок і закінчення занять з кожною групою учнів фіксується в журналі обліку використання ПК відповідно до віку.

5.8. Загальна тривалість позакласних та факультативних занять з основ інформатики не повинна перевищувати 2 годин на тиждень а безпосередньої роботи на ПК – не більше 1 години.

5.9. Загальна тривалість під час профільного навчання учнів на ПК не повинна перевищувати 2 годин на день.

5.10. Під час занять на ПК для попередження розвитку перевтомлення необхідно здійснювати комплекс профілактичних заходів (орієнтовний комплекс вправ міститься в додатку), а саме:

- після безперервної роботи з екраном монітора згідно з п. 5.6 – протягом 1,5–2 хв вправи для профілактики зорової втоми;
- через 25 – 30 хв. роботи з використанням комп'ютерів – протягом 5 хв комплекс вправ для профілактики зорового і статичного втомлення.

VI. Обов'язки посадових осіб щодо забезпечення охорони праці під час навчання в кабінеті інформатики

6.1. Керівництво організацією роботи з охорони праці під час проведення навчання в кабінеті інформатики навчального закладу покладається на його керівника відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці.

6.2. Керівник навчального закладу, в якому проводиться навчання в кабінеті інформатики:

- створює здорові і безпечні умови для проведення занять у кабінеті інформатики;
- наказом призначає відповідальних осіб, які зобов'язані контролювати створення безпечних умов навчання та праці, стежити за виконанням учнями цих Правил та відповідних інструкцій з охорони праці на робочому місці в кабінеті інформатики;
- організовує роботу щодо розроблення та затверджує інструкції з охорони праці для учнів під час навчання в кабінеті інформатики;
- організовує роботу щодо забезпечення учнів справними обладнанням та пристроями;
- організовує проведення технічного обслуговування та ремонту обладнання кабінету інформатики;
- організовує один раз на три роки навчання завідувачів кабінетів інформатики, учителів, викладачів інформатики з питань охорони праці з наступною перевіркою знань відповідно до ДНАОП 0. 00-4. 12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці», затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці України Міністерства праці та соціальної політики України від 17.02.99 № 27, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.04.99 за № 248/3541 та Положення про організацію роботи з охорони праці;
- відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від 31.08.2001 № 616, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2001 за № 1093/6284, проводить розслідування нещасних випадків, що сталися з учнями під час навчання в кабінеті інформатики.

6.3. Завідувач кабінету, учителі, викладачі:

- навчають учнів безпечного поводження з наявним у кабінеті інформатики обладнанням, а також безпечних методів виконання робіт;
- стежать за дотриманням вимог безпечного проведення навчально-виховного процесу;
- є відповідальними за збереження обладнання кабінету інформатики, справність засобів пожежогасіння;
- щодня проводять реєстрацію в журналі використання ПК кабінету інформатики часу початку та закінчення заняття, вмикання та вимикання електроживлення;
- проводять реєстрацію випадків зупинки машин та організацію їх ремонту;
- стежать за своєчасним проведенням технічного обслуговування та ремонту обладнання кабінету інформатики;
- здійснюють навчання та інструктаж учнів з охорони праці з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять та журналі реєстрації інструктажів з охорони праці згідно з Положенням про проведення навчання з питань охорони праці, що розробляється і затверджується керівником навчального закладу відповідно до ДНАОП 0 00-4 12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці», затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці України Міністерства праці та соціальної політики України від 17.02.99 № 27, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.04.99 за № 248/3541. Навчання учнів безпечному поводженню проводиться відповідно до інструкції з охорони праці, які розроблюють учителі, викладачі навчальних закладів згідно з ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженим наказом Комітету по нагляду за охороною праці України Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.98 №9, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.04.98 за № 226/2666;
- здійснюють першу допомогу у разі нещасних випадків, що сталися з учнями в кабінеті інформатики.

Додаток до п. 5.10 розділу 5 Правил
Вигнувши руки на потилиці, відхиляючи голову назад і випростовуючи плечі.

**Орієнтовний комплекс вправ для зняття втоми
під час навчання в кабінетах інформатики**

Комплекс вправ для очей

Вправи виконуються – сидячи в зручній позі, хребет прямий, очі відкриті, погляд – прямо відвернувшись від комп'ютера.

Варіант 1

1. Погляд спрямовувати вліво-вправо, вправо-прямо, вверху-прямо, доту-прямо без затримки в кожному положенні. Повторити 5 разів і 5 разів зворотному напрямі.
2. Закрити очі на рахунок «раз-два», відкрити очі і подивитися на кінчик носа на рахунок «три-чотири».
3. Кругові рухи очей: до 5 кругів вліво і вправо.

Варіант 2

1. Швидко кліпати очима протягом 15 с.
2. Заплющити очі. Не відкриваючи очей, начебто подивитися ліворуч на рахунок «раз-чотири», повернутися у вихідне положення. Так само подивитися праворуч на рахунок «п'ять-вісім» і повернутися у вихідне положення. Повторити 5 разів.
3. Спокійно посидіти із закритими очима, розслабившись протягом 5 с.

Комплекс вправ для зняття м'язового напруження

Варіант 1

Вихідне положення – сидячи на стільці.

1. Витягнути і розчепірити пальці так, щоб відчувати напруження. У такому положенні затримати протягом 5 с. Розслабити, а потім зігнути пальці. Повторити вправу 5 разів.
2. Повільно і плавно опустити підборіддя, залишатися у такому положенні 2–3 с і розслабитися.
3. Сидячи на стільці, піднести руки якомога вище, потім плавно опустити їх дотолу, розслабити. Вправу повторити 5 разів.
4. Переплести пальці рук і покласти їх за голову. Звести лопатки, залишатися у такому положенні 5 с, а потім розслабитись. Повторити вправу 5 разів.

Варіант 2

Вихідне положення – сидячи на стільці.

1. Зробити кілька глибоких вдихів і видихів. Потягнутися на стільці.

1. Повторити 5 разів.
2. Зробити нахили і повороти голови. Повторити 5 разів.
3. Зробити легкий самомасаж обличчя і кисті рук протягом 3–5 с.

Варіант 3

Вихідне положення – стоячи, ноги разом, руки вниз.

1. Прямі руки розвести в боки долонями догори, зробити вдих.
2. Схрестити руки перед грудьми, міцно обхопити себе за плечі, повторити 5 разів.
3. Кругові рухи ліктями вперед протягом 5 с.
4. Те саме назад. Дихати рівномірно.

ПРАВИЛА ОБЛІКУ ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНИХ ПРИГОД

*Затверджено постановою Кабінету Міністрів України
від 3 серпня 1993 р. № 595*

І. Загальні положення

1. Ці правила встановлюють єдиний порядок державного й відомчого обліку дорожньо-транспортних пригод і є обов'язковими для виконання на всій території України.

2. Дорожньо-транспортна пригода — це пригода, яка сталася з участю хоча б одного механічного транспортного засобу, що рухався, призвела до загибелі або поранення людей чи пошкодження одного або кількох транспортних засобів, вантажу, доріг, дорожніх та інших споруд або майна.

3. Облік дорожньо-транспортних пригод ведеться з метою оцінки стану аварійності, аналізу причин дорожньо-транспортних пригод і вжиття заходів до їх усунення.

4. Державний облік дорожньо-транспортних пригод ведеться органами внутрішніх справ.

Відомчий облік ведеться міністерствами, відомствами, підприємствами, об'єднаннями, установами та організаціями незалежно від форм власності (надалі — підприємства), а також дорожніми і комунальними організаціями.

Лікувально-профілактичні заклади ведуть облік потерпілих під час дорожньо-транспортних пригод.

5. До державно-статистичної звітності включаються відомості органів внутрішніх справ про дорожньо-транспортні пригоди, що призвели до загибелі або поранення людей.

Загиблі — це люди, які померли від одержаних поранень на місці дорожньо-транспортної пригоди чи протягом 30 діб; поранені — люди, які одержали тілесні пошкодження (без урахування ступеня їх тяжкості).

6. До державної статистичної звітності не включаються відомості про дорожньо-транспортні пригоди, скоєні:

на територіях підприємств, аеродромів, військових частин та інших об'єктів, які мають пропускну систему в'їзду і виїзду, огорожені та охороняються;

під час тренувань і змагань з автомобільних чи мотоциклетних видів спорту, якщо потерпілі водії-спортсмени, судді чи інший персонал, який обслуговує спортивні заходи.

ПРАВИЛА ДОТРИМАННЯ ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ТА ПОВЕДІНКИ НА ВОДІ ПРИ НАВЧАННІ ДІТЕЙ ПЛАВАННЯ

Безпека дітей має бути першочерговою турботою вчителя (тренера, інструктора, вихователя) під час організації занять навчання плавання. Для запобігання нещасним випадкам і травмам на заняттях необхідно дотримуватися таких вимог:

1. Здійснювати систематичний лікарський контроль за станом здоров'я дітей та перевіряти їх самопочуття перед кожним заняттям. Не дозволяти дітям входити у воду при поганому самопочутті, якщо у них нежить або кашель.

2. Постійно проводити з дітьми пояснювальну роботу щодо правил поведінки на воді і дотримання техніки безпеки.

3. Підтримувати на заняттях сувору дисципліну. Не допускати неорганізованого купання і плавання, самовільних стрибків у воду й пірнання. Не дозволяти дітям штовхати одне одного у воду, сидати одне на одного, хапати за руки і ноги.

4. Постійно перевіряти стан місць занять з навчання плавання (особливо дно).

5. Не проводити заняття на водоймищах за несприятливих метеорологічних умов (круті хвилі, сильний вітер, низька температура води і повітря, погана прозорість води та ін.).

6. Не допускати до води дітей без супроводження дорослих.

7. При перебуванні дітей у воді вчитель (тренер, інструктор) повинен розташуватися на глибокому місці так, щоб діти знаходилися між ним і берегом.

8. Вчитель (тренер, інструктор) повинен постійно тримати в полі зору дітей, які знаходяться у воді, і бути з ними поруч, щоб, на випадок необхідності, негайно прийти на допомогу. При групових заняттях треба привчати дітей до попарного спостереження.

9. Всі вправи і прагнення самостійно плавати слід виконувати тільки в сторону берега (тобто з глибокого місця на мілке).

10. Не зловживати сонцем. Тривале перебування під прямим промінням з непокритою головою може спричинити сонячний удар. У спеку після виходу з води треба відпочити в затінку.

11. Пояснювати дітям правила дотримання гігієни та заходів щодо попередження простудних захворювань: не можна заходити у воду після довгого перебування на сонці і знаходитись у воді без активних рухів.

12. Не допускати переохолодження дітей. Чим прохолодніша вода, тим менше має бути пауз, статичних вправ і більше енергійних рухів.

13. Уважно стежити за дітьми, які перебувають у воді. Не залишати їх біля води без догляду навіть тоді, коли вони вже вміють плавати.

14. Вчитель (тренер, інструктор) виходить з води останнім, переконавшись, що усі діти знаходяться на березі.

15. Усі, хто навчає дітей плавання, повинні впевнено володіти прийомами рятування потерпілих на воді та надання їм першої долікарської допомоги.

I. Методика навчання плавання

Ефективність навчання великою мірою залежить від додержання основних дидактичних принципів свідомості, активності, систематичності, доступності, міцності, наочності, врахування індивідуальних і вікових особливостей тощо.

Майбутній плавець повинен розуміти необхідність точного виконання всіх рекомендацій і вказівок учителя, тренера, тому має бути ознайомлений з метою і завданням навчання. Додержання цих вимог особливо важливе на першому етапі навчання. Опинившись у незвичному середовищі, новачок, як правило, почуває себе невпевнено, часом боїться води. Це негативно позначається на навчальному процесі. Усвідомлюючи мету й завдання, дитина легше переборює невпевненість, страх, краще виконує вправи.

Свідоме ставлення до мети і завдань навчання зумовлює активне прагнення учнів до знань, оволодіння навичками і вміннями.

Навчальний процес організують так, щоб діти мали змогу самостійно розв'язувати різні завдання.

Проводити заняття слід систематично. Найдоцільніше проводити три заняття на тиждень. Великі перерви в навчальному процесі знижують його ефективність, заважають закріпленню набутих навичок.

Завдання мають відповідати можливостям учнів. Непосильні завдання спричиняються до втрати дітьми інтересу до занять, у них з'являється комплекс невпевненості у своїх силах. При цьому, однак, не слід вдаватися до протилежної крайності, ставлячи такі завдання, які зовсім не вимагають від учнів істотних зусиль для виконання.

Слід добиватися надійного міцного засвоєння учнями елементів і способів плавання. Тут велика роль належить багаторазовому повторенню вправ для вдосконалення й міцного засвоєння навичок. Водночас слід ураховувати, що в процесі навчання подається велика кількість різноманітних вправ, міцно засвоювати які не тільки не обов'язково, а й небажано. Що ж до найважливіших елементів техніки, а також техніки спортивного плавання в цілому, то вони, ясна річ, повинні бути добре засвоєні.

Дуже велике значення при навчанні плавання дітей має наочність. Щоб учень дістав повне уявлення про техніку того чи іншого способу плавання, окремої вправи, треба супроводжувати пояснення якомога дохідливішою наочною демонстрацією. Це можуть бути малюнки, фотографії, показ техніки кваліфікованих плавців під час змагань тощо.

Методика навчання плавання на першому етапі передбачає набуття новачками упевненості під час перебування у воді і опанування основ

правильного дихання. Потім починають вивчати окремі рухи — елементи способів плавання. Після цього переходять до узгодження різних елементів рухів відповідного способу і до загального узгодження рухів і дихання.

Основна форма занять з новачками — групове навчання. Воно сприяє швидкому засвоєнню матеріалу, розвитку в учнів почуття колективізму, взаємодопомоги. Групові заняття проходять набагато емоційніше від індивідуальних. Використання в них елементів змагань, можливість порівняння власних успіхів з результатами товаришів сприяє швидкому засвоєнню матеріалу. Разом з тим, у групових заняттях дуже важливим є індивідуальний підхід до кожного учня, докладний аналіз якості виконання окремих вправ, розгляд і виправлення помилок.

Найкращим місцем для навчання є, звичайно, добре обладнаний басейн глибиною 80—90 см. Улітку можна з успіхом організувати навчання на озері чи на морі, за допомогою буйків позначивши невелику водну ділянку глибиною до пояса.

Навчаючи плавання, не слід використовувати допоміжні засоби підтримки на воді. Думка, ніби надувні круги, матраци, м'ячі тощо сприяють процесу навчання, неправильні. Навпаки, вони гальмують засвоєння сталих навичок, потрібних плавцеві. Допоміжні засоби можна використовувати хіба що для вдосконалення рухів ніг, а також в іграх.

Найефективнішою є поурочна форма занять. Кожний урок складається з трьох частин: підготовчої, основної і заключної.

Підготовчу частину, як правило, проводять на суші, відводячи на неї по 15—20 хв. Учні пояснюють завдання уроку, його програму, подають новий матеріал, демонструючи й аналізуючи вправи. Тоді ж виконують підготовчі та імітаційні вправи, а також вправи для загального фізичного розвитку.

Основна частина уроку — тривалість її може становити від 20 до 40 хв. — передбачає розв'язання головних завдань заняття. Тут можуть бути застосовані вправи для освоєння з водою, для оволодіння технікою рухів при плаванні різними способами, технікою дихання, технікою стартів і поворотів. На початку основної частини уроку звичайно виконують вправи для закріплення вивченого матеріалу, після чого учні опановують новий.

Заключну частину уроку тривалістю 5—10 хв. проводять частково у воді, частково на суші. Тут доцільно провести ігри у воді, вправи на розслаблення, що сприяють відновленню до норми частоти дихання і серцевих скорочень після фізичних навантажень. Закінчується заключна частина підсумковим оглядом результатів заняття, аналізом дій учнів, їхніх успіхів і помилок.

Ефективність навчання плавання значною мірою залежить від рівня загальної фізичної підготовки дітей — їхньої сили, витривалості, спритності, гнучкості. Саме розвиток цих якостей є неодмінною передумовою виховання хорошого плавця. Це завдання можна розв'язувати й паралельно з навчанням плавання. Не випадково поряд з імітаційними, підготовчими та спеціальними вправами, засобами навчання плавання вважають і вправи для загального розвитку, що виконуються на суші.

Імітаційні вправи допомагають зосередити увагу на окремих елементах техніки та їх узгодження. Вони сприяють створенню та уточненню уявлення про форму й послідовність рухів у різних способах плавання. Так, уже на перших уроках виконують вправи на суші, в яких імітують рухи рук і ніг під час плавання кролем на грудях і на спині, варіанти узгодження дихання з рухами кінцівок.

За допомогою підготовчих вправ учні ознайомлюються з основними властивостями води, засвоюють закономірності виконання рухів у водному середовищі. Широко використовують такі вправи у воді, як пересування по дну (ходьба і біг уперед, назад, убік), стрибки, повороти, елементарні гребкові рухи руками й ногами, різноманітні ігри. Підготовчими є також дихальні вправи у воді, різні варіанти занурення, вивчення полегшених і спортивних способів плавання.

Спеціальні вправи покликані вдосконалити техніку різних способів плавання і усунути помилки в процесі навчання. Це, зокрема, плавання певним способом, а також опрацювання основних елементів техніки за допомогою тільки рук або тільки ніг, узгодження рухів рук і ніг з диханням тощо.

У процесі засвоєння техніки спортивного плавання вдаються до різних варіантів. Один з них полягає в одночасному (паралельному) навчанні всіх спортивних способів плавання, другий – у послідовному. Проте найефективнішим вважають так зване паралельно-послідовне навчання. Цей варіант дає змогу оволодіти технікою всіх спортивних способів плавання і виявити той, що найбільш відповідає індивідуальним, віковим особливостям та можливостям учня.

Паралельно-послідовне навчання передбачає ознайомлення початківців з елементами плавання кролем на грудях. Через певний час (але ще до закінчення навчання названим вище способом) починають вивчати елементи кроля на спині. Після засвоєння основних елементів обох способів, приступають до вивчення техніки брасу і, нарешті, – батерфляю.

Початковий етап навчання при паралельно-послідовному варіанті трохи триваліший, ніж при послідовному. Однак завдяки всебічній підготовці, що передбачає часту зміну вправ, учні загалом швидше оволодівають технікою плавання різними способами, навчаючись саме за паралельно-послідовним методом.

Розглянемо найефективніші вправи для освоєння з водою і навчання техніки спортивних способів плавання.

II. Вправи для освоєння з водою

1. Ходьба по дну; ходьба по дну з різноманітними рухами руками й тулубом; біг з нахилом тулуба вперед.

2. Стрибки з відштовхуванням обома ногами від дна; стрибки з послідовним відштовхуванням від дна правою і лівою ногами; стрибки з поворотом на 90°, 180° і 360°.

3. З вихідного положення, в якому руки підняті догори, ноги – на ширині плечей, зробити вдих відкритим ротом, опуститися під воду й затриматися там на кілька секунд; виконати ту саму вправу, зробити під водою повний видих через рот і ніс.

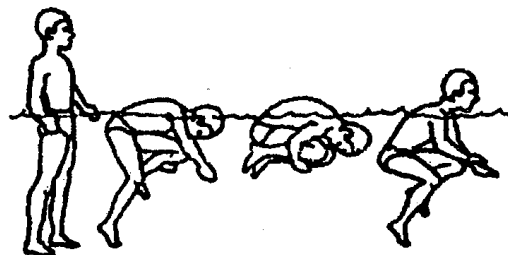


Рис. 1

4. Одна з найпопулярніших вправ у навчанні – «поплавець». Глибоко вдихнувши, закрити рот і очі й зануритися у воду. Підігнути одну, потім другу ногу, руками притиснути їх до тулуба. Через 10–20 с відняти руки, підняти голову, опустити ноги й стати на дно (Рис. 1).

5. «Медуза». Після глибокого вдиху опуститися під воду й нахилитися уперед. Підборіддя притиснуте до грудей. Розвівши в сторони розслаблені руки й ноги, чекайте, поки тіло спливе на поверхню. Через 10–20 с підтягнути коліна до грудей, підняти голову, опустити ноги й стати на дно.

6. Перекид. Стоячи у воді, зробити глибокий вдих, розвести руки в сторони, нахилити голову і, сильно відштовхнувшись від дна, вистрибнути; одночасно швидко опустити голову, зігнувшись в попереку і тазостегнових суглобах. Повороту тулуба навколо поперечної осі слід допомогати і підгрібаючими рухами долонь спереду-назад (рис. 2).

7. Притиснути підборіддя до грудей, зробити глибокий вдих і, не згинаючи тіла, повільно лягти на воду обличчям донизу. Лежати 10–15 с.

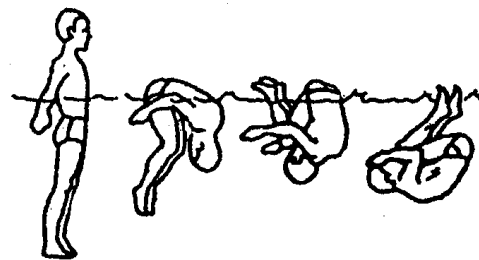


Рис. 2

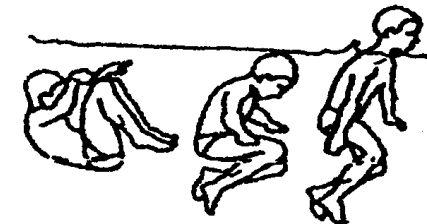


Рис. 3

8. Підняти руки догори, притиснути підборіддя до грудей, зробити глибокий вдих і, не згинаючи тіла, повільно лягти на воду обличчям донизу. Лежати 10–15 с.

9. Підняти руки над головою, зробити глибокий вдих і повільно лягти на воду, не згинаючи тіла в попереку. Лежати 10–15 с.

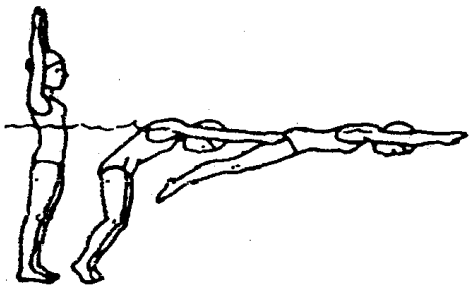


Рис. 4

10. Ковзання. Підняти руки догори, долонями вперед так, щоб великі пальці торкалися один одного. Ноги витягнуті й зімкнуті. Трохи нахилена голова — між руками. Зробивши глибокий вдих, нахилитися вперед, лягти на воду й відштовхнутися від дна. Витягнути ноги й залишатися в нерухомому положенні 10–15 с. Після цього підняти голову, підтягнути коліна й стати на дно (рис. 6).

11. Вдих під час ковзання. Стоячи у воді спиною до стійки басейну, зробити глибокий вдих, нахилити голову і тулуб і, випрямивши руки вперед, відштовхнутися від бортика басейну. Під час ковзання зробити видих через рот і ніс, швидко підняти голову й виконати енергійний вдих. Опустити голову, продовжуючи ковзання (рис. 7).

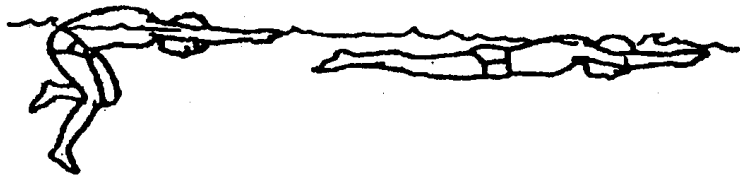


Рис. 5

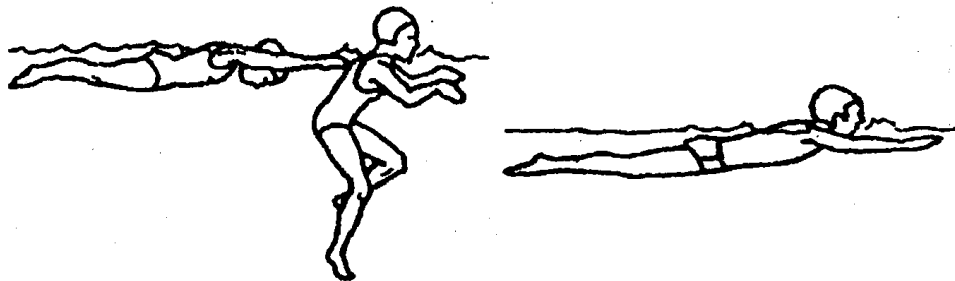


Рис. 6

Рис. 7

Вправи для вивчення техніки плавання способом кроль на грудях

На суші

1. Стоячи в нахилі, виконувати імітаційні рухи по черзі одною рукою, потім обома (рис. 8).

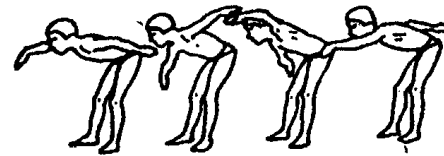


Рис. 8

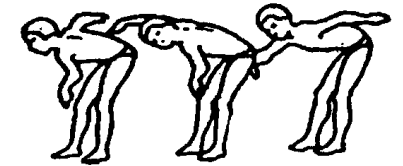


Рис. 9

2. Стоячи в нахилі, виконувати імітаційні рухи двома руками з одночасним поворотом голови вбік для вдиху і донизу — для видиху (рис. 9).

3. Сидячи на підлозі, спертися на неї ззаду руками і підняти ноги так, щоб п'ятки були на висоті 5–10 см. Імітаційні рухи ногами, як у плаванні кролем на грудях (рис. 10).



Рис. 10

4. Імітаційні рухи руками, як у плаванні кролем на грудях (виконувати під час ходьби на місці, узгоджуючи з диханням).

У воді

1. Сидячи на березі чи на бортику басейну, опустити ноги у воду. Виконувати рухи ногами, як у способі кроль на грудях.

2. Узятися руками за бортик басейну чи спертися на дно. Витягнути тіло. Виконати рухи ногами, як у способі кроль.

3. Ковзання з одночасними рухами ніг способом кроль (рис. 11).

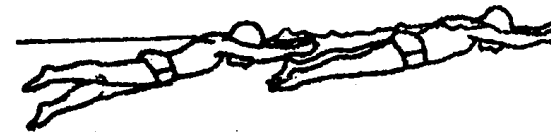


Рис. 11

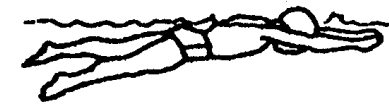


Рис. 12

4. Стоячи у воді, нахилити тулуб, одну ногу поставити трохи вперед. Імітаційні рухи спочатку однією рукою, потім обома.

5. Стоячи у воді, нахилити тулуб так, щоб плечі у горизонтальному положенні сягали водної поверхні. Обличчя занурити. Видих у воду через рот і ніс, потім, не піднімаючи тулуба і не повертаючи плечей, повернути голову вліво так, щоб рот був над поверхнею води. Відкрити рот, зробивши глибокий видих, після чого повернути голову вниз для наступного видиху через рот і ніс (рис. 12).

6. Стоячи у воді, нахилити тулуб, одну ногу поставити перед другою. Виконувати рухи руками, як у способі кроль, узгоджуючи їх з диханням: поворот голови вбік — вдих через рот, опускання у воду — видих через рот і ніс.

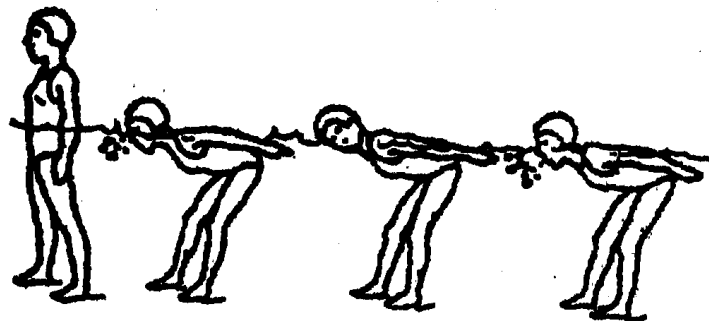


Рис. 13

7. Відштовхнувшись від стінки чи дна басейну, виконувати наперемінні рухи руками. Гребок до стегна, після чого рука підтягується до тіла й виводиться вперед. Голова піднята над поверхнею води, дихання довільне (рис. 13).

8. Відштовхнувшись від стінки басейну або дна, виконувати наперемінні рухи руками, як у попередній вправі, доповнюючи їх роботою ніг.

9. Робота руками способом кроль із затримкою дихання. Ковзання з руками рук. Нога випрямлені й нерухомі, голова трохи піднята, обличчя опущене у воду (рис. 14).



Рис. 14

Рис. 15

10. Узгодження роботи рук з диханням. Під час ковзання руки працюють способом кроль. Ноги витягнуті, обличчя опущене у воду. Повільно працюючи руками, виконувати вдих на кожний третій цикл рухів.

11. Плавання кролем у координації із затримкою дихання. Після глибокого вдиху і ковзання – наперемінні рухи руками й ногами способом кроль. Голова трохи піднята, обличчя опущене у воду.

12. Плавання кролем на грудях у координації. Ковзаючи, виконувати повільні наперемінні рухи руками й ногами кролем. Проносючи у повітрі ліву руку, робити вдих, під час гребка тією самою рукою – видих.

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ З БЕЗПЕКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

Узгоджено Національним науково-дослідним інститутом охорони праці
26 липня 1999 р. № 144
Затверджено наказом Міністерства освіти України № 462

І. Загальні положення

1.1. Примірна інструкція з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу (далі – Примірна інструкція) встановлює вимоги щодо безпеки діяльності для працівників дошкільного закладу:

– вихователів, вихователів-методистів, музичних керівників, інструкторів з фізичної культури, вчителів-логопедів, вчителів-дефектологів, психологів (далі – педагогічні працівники);

– помічників вихователів, завідувача господарською частиною, прибиральників приміщень, робітників з обслуговування приміщень і споруд, шеф-кухаря, кухарів, підсобних робітників харчоблоку, машиністів машинного прання, швачки-кастелянші, комірника, сторожа, двірника-садівника, тесляра (далі – обслуговуючі працівники).

1.2. Примірна інструкція поширюється на всі дошкільні заклади, незалежно від форм власності і підпорядкування.

1.3. Примірна інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт педагогічними та обслуговуючими працівниками дошкільних закладів (далі – працівники) в приміщеннях, на території дошкільного закладу та інших місцях, де працівники виконують доручену їм роботу.

1.4. У кожному дошкільному закладі відповідно до професії або виду робіт розробляється інструкція з безпеки діяльності на основі цієї Примірної інструкції (форма заголовного аркуша інструкції наведена в додатку).

1.5. Вимоги інструкції з безпеки діяльності є обов'язковими для виконання працівниками відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Кодексу законів України про працю.

1.6. Відповідальність за розробку і контроль за виконанням працівниками інструкції з безпеки діяльності покладаються на керівника дошкільного закладу

1.7. Педагогічні працівники дошкільного закладу призначаються з числа осіб, які мають спеціальну педагогічну освіту, досягли 18-річного віку і за станом здоров'я можуть виконувати відповідний вид роботи.

1.8. Педагогічні працівники відповідають за охорону життя і здоров'я вихованців групи, в якій вони працюють, забезпечують їх виховання, навчання та розвиток.

1.9. Перед призначенням на роботу й періодично один раз на 3 місяці працівники дошкільного закладу повинні проходити медичний огляд.

1.10. Усі педагогічні працівники дошкільного закладу один раз на 3 роки проходять навчання з питань охорони праці (безпеки життєдіяльності) з наступною перевіркою знань.

1.11. Керівник дошкільного закладу чи особа, призначена ним, проводить з працівником, який приймається на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить з правилами внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, Санітарними правилами улаштування й утримання дитячих дошкільних закладів.

1.12. Перед допуском до роботи керівник дошкільного закладу чи особа, призначена ним, проводить з працівником первинний інструктаж з охорони праці, знайомить його з умовами праці.

1.13. Повторний (періодичний) інструктаж з охорони праці проводиться один раз на 6 місяців.

1.14. У разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформляються розпорядження чи інші документи, працівник повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.

1.15. Працівники повинні знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожегогасіння (вогнегасниками).

1.16. Працівники повинні мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги, у разі захворювання дитини чи при нещасному випадку необхідно викликати медпрацівника.

1.17. Про виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інші небезпечні прояви та нещасні випадки, які трапилися в дошкільному закладі, працівниці повинні повідомити керівника дошкільного закладу,

II. Вимоги безпеки праці перед початком роботи

2.1. Вимоги безпеки для педагогічних працівників:

2.1.1. Оглянути ігрову кімнату чи ігровий майданчик з метою усунення виявлених небезпечних для дітей факторів.

2.1.2. Перед проведенням прогулянок або екскурсій на природу заздалегідь приготувати питну воду у закритій посудині та аптечку першої допомоги.

2.2. Вимоги безпеки для обслуговуючих працівників:

2.2.1. Одягти відповідний до професії спецодяг (халат, фартух, рукавички тощо), який зберігається у шафі.

2.2.2. Привести у порядок робоче місце, не захаращувати проходи, перевірити стан підлоги (наявність предметів, пошкоджень, які заважають переміщенню, розлитих рідин, що робить підлогу слизькою) і освітлення.

2.2.3. Впевнитися у справності всіх пристроїв, наявності необхідних інструментів та інвентаря і засобів індивідуального захисту; при цьому перевірити:

– міцність закріплення деталей (електроприводи, механічні пристрої тощо);

– наявність та справність огорож на всіх механізмах;

– наявність заземлення електрообладнання.

2.2.4. Перевірити знеструмлення електрообладнання, де буде виконуватися прибирання.

2.2.5. Працівникам харчоблоку (кухарям, підсобним робітникам):

2.2.5.1. Перед користуванням газовою плитою добре провітрити приміщення, включити вентиляцію, переконавшись, чи крани пальників і духової шафи закриті, провітрити духову шафу, відкривши її дверці на 2–3 хв.

2.2.5.2. Перевірити крани газових плит на щільність нанесенням мильної піни (у разі проходження газу на поверхні піни з'являються мильні бульки, в цьому разі необхідно викликати аварійну службу газу і повідомити керівника закладу).

2.2.5.3. Перевірити справність електроплит і електроротлів вмиканням в електромережу. Під час їх вмикання вилка повинна щільно входити в гніздо розетки. Не допускається вимикання вилки за шнур.

2.2.5.4. Перед користуванням змастити м'ясорубку і овочерізку та їхні деталі.

2.2.6. Машиністам машинного прання перевірити:

– справність пральної машини, центрифуги, їхнє заземлення згідно з інструкцією заводу-виробника;

– наявність діелектричного килимка і підніжної решітки, встановленої на рівні, який забезпечує легке і безперешкодне завантаження білизни;

– справність електричних прасок, наявність ізолюючих настилів чи підставок (для підлоги).

2.2.6.1. У приміщенні для пральних машин обов'язково використовувати передбачені засоби індивідуального захисту (калоші або гумові чоботи, гумові рукавички).

2.2.6.2. Під час завантаження білизни треба дотримуватись вимог безпеки згідно з інструкцією заводу-виробника.

III. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Вимоги безпеки для педагогічних працівників та помічників вихователів у приміщенні дошкільного закладу:

3.1.1. Постійно стежити за станом обладнання, вживати заходів щодо усунення несправностей.

3.1.2. Бути уважними до дітей – не залишати їх без нагляду.

3.1.3. Подавати дітям їжу з кухні трохи охолодженою.

3.1.4. Подавати їжу з кухні в закритій посудині з маркуванням (група, страва) і в той час, коли в коридорах і на сходах немає дітей.

3.1.5. Не залучати дітей для одержання їжі з кухні і роздачі гарячих страв під час чергування в групі.

3.1.6. Під час прийому їжі стежити, щоб діти правильно користувалися столовими приборами, попереджувати їх про можливі опіки гарячою їжею.

3.1.7. Для пиття дітям давати тільки кип'ячену воду в індивідуальних чашках, зберігати її в чистій закритій посудині, в літній період необхідно стежити, щоб вода не була холодною.

3.1.8. Мити столовий та чайний посуд потрібно тільки за відсутності дітей.

3.1.9. Під час використання технічних засобів навчання дотримуватися інструкцій з їх експлуатації та правил електробезпеки: вмикати їх у мережу лише сухими руками, стежити за відповідністю показників напруги в електромережі, користуватися справними електроприладами, розетками, вимикачами.

3.1.10. Не залишати ножиці, голки, ліки, сірники, мийчі засоби та інші небезпечні для здоров'я дітей предмети, тримати їх у зачиненій шафі в недоступному для дітей місці; ножиці для занять повинні бути з тупими кінцями.

3.1.11. Під час проведення занять стежити за правильною поставою вихованців: вони повинні рівно тримати корпус, сидіти глибоко на стільці, ступні ніг спираються на підлогу, відстань від очей до поверхні столу – 30–40 см.

3.1.12. Супровід дітей на заняття до спортивного залу, комп'ютерного залу, в кабінет для занять іноземними мовами тощо мають виконувати особи, які проводять заняття.

3.1.13. З метою запобігання занесенню інфекцій не передавати із одного дошкільного закладу в другий для тимчасового користування святкові костюми та різні атрибути.

3.1.14. негайно ізолювати дитину, яка захворіла в дошкільному закладі.

3.2. Вимоги безпеки для педагогічних працівників та помічників вихователів на ігровому майданчику, ділянці:

3.2.1. Під час виходу дітей із приміщення вихователів повинен йти першим, помічник вихователя – останнім з метою забезпечення нормального руху дітей сходами. Першу групу готових до прогулянки дітей виводить вихователь і чекає з дітьми біля виходу з будинку, інших одягає і супроводжує помічник вихователя. Не дозволяється відправляти дітей на майданчик з групи і в групу з майданчика без супроводу дорослого.

3.2.2. Під час проведення прогулянок забезпечити умови для вільних ігор, вправ на бумі, драбинках тощо з обов'язковою підтримкою дітей, систематично стежити за міцністю кріплення фізкультурного обладнання (як у спортивному залі, так і на майданчику) та за правильною обробкою дерев'яних приладів.

3.2.3. Під час прогулянки весь час тримати в полі свого зору всіх дітей, збираючись у зворотній шлях, перевірити їх наявність: вихователь повинен йти позаду, щоб бачити всіх дітей, в першій парі ставити найбільш організованих дітей.

3.2.4. Відправляючись на екскурсію, прогулянку за межі дошкільного закладу, вихователь зобов'язаний знати кількість дітей, яких він бере з собою; якщо в дошкільному закладі залишаються деякі діти з групи, то їх передають під відповідальність одного з педагогічних працівників дошкільного закладу (за вказівкою керівника дошкільного закладу).

3.2.5. У разі виходу на прогулянку з дітьми за межі дошкільного закладу треба мати не менше двох працівників, при цьому необхідно дотримуватися правил дорожнього руху, у разі переходу вулиці треба зупинити дітей біля переходу, вихователю або помічнику вихователя – стати з червоним прапорцем на проїжджій частині дороги, що буде сигналом для припинення руху транспорту. Після повної зупинки транспорту діти переходять вулицю з вихователем, останнім переходить вулицю помічник вихователя. Об'єднувати групи (більше двох) не дозволяється.

3.2.6. Не допускати прогулянок-екскурсій дітей поблизу доріг з інтенсивним рухом транспорту, трамвайних, залізничних колій.

3.2.7. Під час проведення занять на ділянці дошкільного закладу, у куточку природи стежити, щоб діти не вживали без дозволу вихователя або помічника вихователя рослини (ягоди, трави), гриби; на ділянці, у куточку природи не повинно бути отруйних рослин, ягід, а також рослин з колючим і гострим листям та плодами.

3.2.8. Під час перебування на території дошкільного закладу стежити, щоб діти не виходили за межі дошкільного закладу. Хвіртка повинна завжди бути замкненою, вихідні двері дошкільного закладу зачинені на засув на висоті, не доступній для дитини.

3.2.9. Стежити, щоб у літній час діти мали легкі головні убори для уникнення перегрівів, сонячні ванни проводити лише за призначенням і під наглядом медичного працівника.

3.2.10. Під час купання дітей у природних водоймищах перевіряти місця купання; дозволяється купання у неглибоких річках, водоймищах, при цьому групу дітей 25–30 осіб супроводжують не менше двох дорослих, один із них – обов'язково вихователь. Одночасно у воді повинно знаходитися 3–5 дітей у супроводі дорослого.

3.3. Вимоги безпеки для обслуговуючих працівників.

3.3.1. Вимоги безпеки для прибиральників приміщень, робітників по обслуговуванню приміщень і споруд:

3.3.1.1. Не вмикати і вимикати будь-яке обладнання, яке не відповідає вимогам даної роботи.

3.3.1.2. Не торкатись до рубильника, електроприводів та інших струмоведучих частин і не виконувати прибирання обладнання під час його роботи.

3.3.1.3. Стежити за тим, щоб підлога приміщення була чистою та сухою, терміново прибирати з підлоги крихти, шматки, осколки битого посуду, що впали на підлогу, а також, пролиті рідини та жири.

3.3.1.4. Під час прибирання приміщення користуватися щіткою, совком, ганчіркою і не прибирати сміття безпосередньо руками. Необхідно підмітати, заздалегідь зволожуючи підлогу водою. Користуватися пилососом потрібно згідно з інструкцією заводу-виробника.

3.3.1.5. Для миття підлоги користуватися теплою водою, остерігатися скалок і цвяхів у підлозі.

3.3.1.6. Бути обережним, прибираючи приміщення біля люків, спусків, сходів, дверей.

3.3.1.7. Проводити вологе прибирання приміщення з використанням миючих засобів (мило, кальцинована сода та інші миючі засоби) з відкритими вікнами або фрамугами; підлогу треба мити двічі на день, меблі, радіатори та підвіконня витирати вологою ганчіркою.

3.3.1.8. Миючі та дезинфікуючі засоби тримати в закритому посуді з маркуванням в недоступному для дітей місці.

3.3.1.9. Бути обережним під час миття фарфорового та скляного посуду, негайно здавати до комори посуд із тріщинами.

3.3.1.10. Під час обливання посуду окропом відходити від мийки на відстань близько 0,5 м.

3.3.1.11. Користуватися тільки інвентарними драбинами чи стрем'янками із залізними наконечниками чи гумовими фіксаторами, що не допускають зісковзування на підлозі чи землі, не дозволяється працювати на переносній драбині чи стрем'янці удвох, користуватися замість драбин випадковими підставками, ящиками та іншими предметами.

3.3.1.12. Перш ніж пересувати столи, полиці, шафи та інший інвентар, перевірити їх та прибрати з поверхні предмети, які можуть впасти.

3.3.1.1.3. Не заходити у приміщення, де є вказівки «Небезпечно для життя», «Вхід заборонено».

3.3.1.1.4. У разі перевезення вантажів стежити, щоб навантаження візків було рівномірним, перевозити і переносити вантажі потрібно у встановленій тарі.

3.3.1.15. Прибираючи електрообладнання, бути обережним – стежити, щоб воно не було під напругою, при виявленні несправності електрообладнання негайно повідомити керівника дошкільного закладу.

3.3.1.16. У період виявлення захворювання здійснювати дезинфекцію, проводити загальні санітарні заходи відповідно до вказівок медпрацівника.

3.3.1.17. У дошкільних закладах з пічним опаленням витопити печі не пізніше, ніж за годину до приходу дітей, в приміщеннях інтернатних груп топити печі вранці, до підйому дітей.

3.3.2. Вимоги безпеки для працівників харчоблоку:

3.3.2.1. Під час роботи на м'ясорубці дотримуватися вимог інструкції з експлуатації заводу-виробника.

3.3.2.2. Розділяти замерзле м'ясо тільки після його розтавання.

3.3.2.3. Для розрубування м'яса використовувати дошки з рівною поверхнею.

3.3.2.4. Ножі зберігати в спеціальному місці; нарізати хліб, гастрономічні вироби, овочі й фрукти з дотриманням правил різання: пальці лівої руки повинні бути зігнуті і знаходитися на деякій відстані від леза ножа, роздільні (нарізні) дошки класти на рівну поверхню.

3.3.2.5. Картоплю і рибу потрібно чистити спеціальними ножами. Картопличистки використовувати згідно з інструкцією заводу-виробника.

3.3.2.6. Під час роботи з ручними тертками міцно тримати продукти (фрукти, овочі тощо), не оброблювати дуже маленьких залишків, у разі роботи на шинкувальних машинах не проштовхувати овочі руками на ходу.

3.3.2.7. Під час користування машинами універсального приводу насадку та кріплення їх виконувати при вимкненому двигуні.

3.3.2.8. У разі роботи на овочемішалці та протиральних машинах користуватися запобіжною кришкою чи решіткою в завантажувальній воронці.

3.3.2.9. Обережно пересувати посуд по поверхні плити, без ривків.

3.3.2.10. Стежити за тим, щоб поставлені на плиту жири для розігрівання не спалахнули від високої температури.

3.3.2.11. Під час смаження котлет, пиріжків та інших напівфабрикатів класти їх з нахилом від себе.

3.3.2.12. Класти в киплячий жир картоплю та інші овочі, не допускаючи потрапляння води.

3.3.2.13. Кришки варочних котлів, каструль та іншого наплитного посуду з гарячою їжею відкривати обережно, від себе.

3.3.2.14. Перед тим, як переносити нагрітий посуд чи посуд з гарячою їжею з одного місця на інше, попередити про це працівників, які знаходяться поруч.

3.3.2.15. Не брати незахищеними руками гарячий кухонний посуд, користуватися для цього рушником чи спеціальними рукавичками.

3.3.2.16. Посуд з гарячою їжею ставити на термостійкі місця (підставки).

3.3.2.17. Стежити, щоб при закипанні вміст посуду не виливався через край, під час сильного кипіння зменшити вогонь або вимкнути плиту.

3.3.2.18. Банки з консервами відкривати ключем, призначеним для цієї мети.

3.3.2.19. Не користуватися кип'ятильником з несправними ручками, робота кип'ятильника повинна бути під постійним наглядом. Стежити за тим, щоб перед вмиканням кип'ятильника в мережу він був заповнений водою; у разі зупинки подачі холодної води в кип'ятильник необхідно негайно припинити роботу.

Не навішувати відра на кран кип'ятильника при наборі води; у разі появи ударів, парення чи сильного шуму терміново припинити роботу кип'ятильника.

3.3.2.20. Стежити, щоб полум'я пальників було синього кольору, якщо воно жовтого кольору і відривається від пальника, необхідно його відрегулювати.

3.3.2.21. Для відкривання тари використовувати цвяходер, обценьки, молоток.

3.3.3. Вимоги безпеки для машиністів машинного прання:

3.3.3.1. Під час роботи на пральних машинах стежити за справністю електрообладнання, пральних машин, пускової апаратури, огорож тощо.

3.3.3.2. Перевірити відсутність сторонніх речей у барабані пральної машини.

3.3.3.3. Завантажувати білизну в барабан і заливати розчином миючих засобів, контролюючи рівень. Білизна повинна завантажуватися в порожній барабан.

3.3.3.4. Після завантаження білизни і під час роботи машини виконувати вимоги безпеки згідно з інструкцією заводу-виробника.

3.3.3.5. Оглядати, регулювати, налагоджувати, чистити або змащувати машину тільки після повної зупинки машини.

3.3.3.6. Не допускати витікання з пральної машини мильної емульсії, стежити, щоб підлога була сухою.

3.3.3.7. Переносити кип'яток та інші гарячі рідини у закритому та справному посуді.

3.3.3.8. Для виймання білизни з пральної машини користуватися лише справними дерев'яними щипцями.

3.3.3.9. Під час роботи на центрифугі виконувати вимоги безпеки згідно з інструкцією заводу-виробника.

3.3.3.10. Якщо внаслідок нерівномірностей завантаження виникає надмірна розкачка, то центрифугу терміново зупинити і білизну перекласти.

3.3.3.11. Під час роботи з прасками потрібно ставити їх на термостійкі підставки.

3.3.3.12. Не залишати без нагляду ввімкнені електропраски.

3.3.3.13. Стежити, щоб електропровід був непошкоджений та не доторкався до електричної праски під час роботи.

3.3.4. Вимоги безпеки для швачки-кастелянші:

3.3.4.1. Лагодити білизну потрібно тільки на справній швейній машині згідно з інструкцією заводу-виробника.

3.3.4.2. Змащення окремих частин швейної машини проводити тільки після вимкнення її з електромережі.

3.3.5. Вимоги безпеки для завідувача господарською частиною, комірника:

3.3.5.1. Під час прибирання холодильної шафи вимкнути її на рубильнику.

3.3.5.2. Для прибирання стелажів користуватися інвентарними драбинами.

3.3.5.3. Миючі засоби тримати в промаркованому посуді в спеціально відведеному місці.

3.3.5.4. Бути обережними під час сходження по сходинах у льох.

3.3.6. Вимоги безпеки для двірника-садівника, сторожа:

3.3.6.1. У разі використання прибирального реманенту (лопата, граблі, мітла) бути обережним, не залишати його без нагляду, тримати в спеціально відведеному місці.

3.3.6.2. Прибирати сміття в спеціальний ящик (контейнер) з кришкою, який розмішувати у віддаленому місці господарського двору і спорожнити його в міру наповнення.

3.3.6.3. Стежити, щоб на території дошкільного закладу не було предметів, які є небезпечними для дітей та працівників (скло, залізо, дріт, дикоростучі трави тощо).

3.3.6.4. Систематично перевіряти на майданчику наявність сухостійних дерев, кушів, інформувати про це керівника закладу.

3.3.6.5. Для обробки і підживлення кушів, дерев, квітів і городніх культур не користуватися отрутохімікатами, з цією метою застосувати розчини тютюну, господарського мила.

3.3.6.6. Щоденно підмітати і поливати ділянку дошкільного закладу за відсутності дітей.

3.3.6.7. Під час поливання ділянки користуватися гумовими шлангами і засобами індивідуального захисту (гумовими чоботами, фартухом).

3.3.6.8. Під час прибирання снігу дотримуватися правил особистої безпеки, у період ожеледиці доріжки та зовнішні східці посипати піском, розбивати їх льодовий покрив.

3.3.7. Вимоги безпеки для тесляра:

3.3.7.1. Проводити ремонтні роботи в приміщеннях і на території дошкільного закладу тільки за відсутності дітей.

3.3.7.2. Для ремонту використовувати інвентар та матеріали (гвіздки, шурупи тощо), що знаходяться у спеціальному ящику, стежити за тим, щоб інвентарі й матеріали не знаходилися в доступних для дітей місцях.

3.3.7.3. Гачки на вішалках робити дерев'яними, підставки для квітів у групових кімнатах – стійкими.

3.3.7.4. Після закінчення ремонтних робіт прибирати всі відходи (зламани частини меблів, необстругані дошки, ящики, в яких стирчать гвіздки, уламки, погнуті гвіздки тощо).

IV. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Вимоги безпеки для педагогічних працівників:

4.1.1. Вимкнути всі технічні засоби з електромережі, перевірити стан приміщення, передати зміну іншому педагогічному працівникові, при цьому передати кількість дітей за журналом обліку та проінформувати про стан здоров'я дітей і стан обладнання в групі.

4.2. Вимоги безпеки для обслуговуючих працівників:

4.2.1. Усім обслуговуючим працівникам потрібно привести в порядок робоче місце, вимкнути електрообладнання з електромережі і на рубильнику, необхідний інвентар, реманент і посуд зберігати в спеціально відведених місцях.

4.2.2. Вимоги безпеки для працівників кухні:

4.2.2.1. Перевірити стан обладнання і пристроїв на кухні:

- змінний пристрій розібрати і промити гарячою водою, потім висушити;
- пофарбовані поверхні пристроїв періодично (один раз на тиждень) промити теплою мильною водою, витерти м'якою чистою тканиною;

– весь посуд та кухонний інвентар вимити і висушити, розставити на свої місця.

4.2.2.2. Перевірити, чи надійно закриті крани газових плит, духових шаф, водопроводів, перекрити основний кран від газу.

4.2.3. Вимоги безпеки для машиністів машинного прання:

4.2.3.1. Вимкнути пральну машину.

4.2.3.2. Випустити миючий розчин через виливний клапан.

4.2.3.3. Вимкнути електродвигун центрифуги.

4.2.3.4. Спорожнити кошик центрифуги від білизни, виявлену пошкоджену білизну відокремити і передати швей-кастелянші.

4.2.3.5. Вимити і просушити пральну машину, центрифугу.

4.2.3.6. Вимкнути праски і перевірити встановлення їх на підставках.

4.2.4. Після закінчення роботи потрібно вимкнути освітлення у всіх приміщеннях, крім тих, де є чергові, перевірити стан приміщень і передати зміну наступному працівникові (при змінній роботі дошкільного закладу).

4.2.5. Зняти спецодяг і вимити руки, обличчя.

4.3. Не дозволяється залишати робоче місце до приходу зміни. У разі неявки зміни потрібно повідомити про це керівника.

V. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі будь-якої аварійної ситуації працівник повинен негайно повідомити відповідні оріани і керівника дошкільного закладу.

5.1.1. У випадку відключення електроенергії потрібно терміново вимкнути все електрообладнання, яке знаходиться в роботі, підключення його здійснювати тільки після вмикання напруги електромережі, яка відповідає нормам.

5.1.2. У разі витікання газу в газовій мережі необхідно перекрити головний кран газу, викликати аварійну службу газу і сповістити керівника дошкільного закладу

5.1.3. У випадку аварії в системі водопостачання чи каналізації необхідно терміново перекрити крани водопостачання, викликати аварійну службу водоканалу і сповістити керівника дошкільного закладу.

5.1.4. У випадку пожежі (чи загоряння). необхідно:

- вжити заходів щодо евакуації дітей із приміщення відповідно до плану евакуації, у разі потреби звернутися за допомогою до інших працівників;
- негайно повідомити пожежну охорону за телефоном 01;
- сповістити керівника дошкільного закладу чи особу, яка його заміщує;
- приступити до ліквідації загоряння відповідно до інструкції з пожежної безпеки в дошкільному закладі.

5.1.5. У випадку травмування дітей або працівників дошкільного закладу необхідно звернутися до медпрацівника або у разі необхідності викликати швидку допомогу.

Додаток

до р. 1.4 Примірної інструкції з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу

Форма

заголовного аркуша інструкції з безпеки діяльності

_____ (назва закладу)

Затверджено

Наказ _____

_____ (назва закладу)

№ _____

_____ (число, місяць, рік)

Інструкція
з безпеки діяльності

_____ (місто)

ІНСТРУКЦІЯ З БЕЗПЕКИ ДЛЯ КАБІНЕТУ (ЛАБОРАТОРІЇ) ХІМІЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

I. Загальні положення

1.1. Інструкція з безпеки для кабінету (лабораторії) хімії загальноосвітнього навчального закладу (далі – Інструкція) поширюється на всіх учасників навчально-виховного процесу під час проведення практичних занять з хімії (демонстраційних дослідів, лабораторних і практичних робіт) у загальноосвітніх навчальних закладах незалежно від форм власності.

1.2. Інструкція розроблена на основі державного нормативного акту про охорону праці ДНАОП 9.2.30-1.06-98 «Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу в кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів», затвердженого наказом Держнагляд-охоронпраці України від 16.11.98 № 222.

1.3. Інструкція є основою для розробки інструкції з безпеки під час проведення практичних занять у кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів (далі – кабінети хімії). Така інструкція розробляється завідувачем кабінету хімії та затверджується керівником (власником) загальноосвітнього навчального закладу. Вимоги зазначеної інструкції є обов'язковими для виконання всіма, хто працює в кабінеті хімії.

1.4. Всі учасники навчально-виховного процесу в кабінеті хімії (учні, лаборанти, вчителі) мають користуватися засобами індивідуального захисту: халатами – на кожному уроці, гумовими рукавичками, захисними окулярами – за вказівкою вчителя.

1.5. Відповідно до «Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу в кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів» учні, лаборанти проходять інструктаж з безпеки праці та навчання, з правил надання першої (долікарської) допомоги при характерних ушкодженнях у кабінеті хімії.

II. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Чітко визначте порядок і правила безпечного проведення дослідів.

2.2. Звільніть робоче місце від усіх не потрібних для роботи предметів і матеріалів.

2.3. Перевірте наявність і надійність посуду, приладів та інших предметів, необхідних для виконання завдання.

2.4. Починайте виконувати завдання тільки з дозволу вчителя.

2.5. Виконуйте тільки ту роботу, яка передбачена завданням або доручена вчителем.

III. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Для виконання завдання користуйтеся посудом, приладами та реактивами, які видає вчитель. Брати посуд, реактиви з інших столів не дозволяється. Не дозволяється розміщувати прилади, що мають металеві частини, у безпосередній близькості від реактивів і розчинів, особливо від летких кислот.

3.2. Хімічні речовини для дослідів слід брати тільки в кількостях, передбачених інструкцією проведення дослідів, або за вказівкою вчителя.

3.3. Перед тим, як взяти реактив, необхідний для дослідів, прочитайте етикетку на тарі (банці або склянці), щоб попередити помилку.

3.4. Не беріть реактиви незахищеними руками. Використовуйте для цього фарфорові ложечки, совочки та шпателі.

3.5. Насипайте або наливайте реактиви на столі (сухі – над аркушем паперу, рідкі – над лотком).

3.6. Не зсипайте розсипаний і не зливайте розлитий реактив назад у тару до основної кількості реактиву.

3.7. Не пробуйте хімічні речовини на смак, адже будь-яка з них тією чи іншою мірою отруйна.

3.8. Визначаючи речовини за запахом, не нахиляйтеся над шийкою посудини і не вдихайте пару або газ, що виділяється. Для цього треба легким рухом долоні над шийкою посудини спрямовувати пару або газ до носа і вдихати їх обережно в невеликих кількостях.

3.9. Нагріваючи рідини, тримайте посудину отвором від себе і не спрямовуйте її на сусідів. Не нагрівайте посудини вище рівня рідини, а також порожні з краплями вологи всередині.

3.10. Не заглядайте в посудину згори під час нагрівання, оскільки в разі викидання киплячої рідини можете травмуватися.

3.11. Знімайте посуд з нагрітим реактивом (і з водою) обережно, разом з тримачем пробірок або лапкою штатива, не роблячи різких рухів.

3.12. Посудину з нагрітою рідиною не закривайте щільно пробкою доти, доки вона не охолоне.

3.13. Нагріваючи реактиви, не залишайте їх без нагляду навіть на короткий час.

3.14. Розбавляючи концентровані кислоти, обережно доливайте кислоту у воду, а не навпаки.

3.15. Для приготування розчинів кислот, для змішування їх користуйтеся тільки тонкостінним хімічним або фарфоровим посудом.

3.16. Користуйтеся піпетками з пастками, гумовими грушами для набирання рідких хімічних реактивів.

3.17. Про всі випадки розливання рідин або розсипання твердих реактивів необхідно повідомити вчителя або лаборанта. Самостійно прибирати будь-які реактиви не дозволяється.

3.18. Роботу з органічними розчинниками виконуйте у витяжній шафі.

3.19. Слідкуйте за тим, щоб посуд для проведення робіт з речовинами був чистим і сухим.

3.20. Нагрівайте легкозаймисті й горючі речовини тільки на водяній бані.

3.21. Перед початком роботи з легкозаймистими і горючими речовинами загасіть спиртівки і вимкніть електричні нагрівники, що знаходяться поблизу.

3.22. Правильно користуйтеся витяжною шафою:

– стулки шафи тримайте максимально закритими під час роботи, з невеликим зазором для тяги;

– відкривайте стулки тільки на час обслуговування встановлених у шафі приладів або в разі іншої потреби на висоту, зручну для роботи, але не більшу, ніж половина висоти отвору;

– підняті стулки під час роботи закріплюйте за допомогою спеціальних пристроїв.

3.23. Для нагрівання хімічних реактивів над полум'ям спиртового пальника (крім вогнебезпечних) необхідно обережно прогріти пробірку у верхній частині полум'я, а потім продовжувати нагрівання, не торкаючись дном пробірки до гніта спиртівки, щоб пробірка не тріснула.

3.24. Під час усіх операцій з кислотами і лугами обов'язково застосовуйте засоби індивідуального захисту (гумові рукавиці, захисні окуляри тощо).

3.25. У разі виявлення несправностей у роботі обладнання (приладах, установках), електромережі, водопроводу тощо необхідно припинити роботу і повідомити вчителя.

3.26. Додержуйтесь правил особистої гігієни.

Під час роботи в кабінеті хімії не пийте воду і не вживайте їжу.

IV. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Прибирання робочих місць після закінчення практичних занять виконуйте за вказівкою вчителя.

4.2. Не виливайте в каналізацію залишки кислот, лугів, органічних та інших розчинів. Зливайте їх у банки і склянки, спеціально призначені для цього.

4.3. Після закінчення роботи помийте руки з милом, зніміть халат, і повісьте його в шафу, призначену для зберігання спецодягу.

V. Вимоги безпеки в екстремальних ситуаціях

5.1. У випадку, коли розбився прилад, склянка з агресивною рідиною, розлита значна кількість органічних розчинників (більш ніж 0,05 л) і починають виділятися отруйні гази і пара, треба негайно вивести всіх учнів з приміщення і після цього приступити до ліквідації наслідків, користуючись засобами індивідуального захисту (халат, гумові рукавиці, респіратори, протигази):

– загасити в приміщенні всі пальники і вимкнути всі електричні прилади,

– відчинити вікна або кватирки і зачинити двері;

– розливу рідину засипати піском або тирсою і за допомогою дерев'яного совка або двох дерев'яних дощочок зібрати в тару;

– провітрювання приміщення припинити тільки тоді, коли повністю зникне запах розлитої речовини або газу.

5.2. У разі травмування (поранення, опіки тощо) або при недомаганнях повідомте вчителя.

У випадку необережного поведіння з лугами слід негайно змити їх залишки зі шкіри водою або слабким розчином борної кислоти, у разі потрапляння на шкіру кислоти – слабким розчином питної соди.

У разі потрапляння в очі будь-якої речовини негайно промийте їх великою кількістю води, після цього у разі потрапляння в очі кислоти накладіть ватний тампон, змочений розчином натрій гідрокарбонату з масовою часткою 3%, у разі потрапляння лугу – промийте додатково розчином борної кислоти з масовою часткою 2% (1 чайна ложка борної кислоти на склянку води). Після заключного промивання чистою водою під повіки слід ввести 2–3 краплі натрій альбуніду з масовою часткою розчиненої речовини 30%.

5.3. У разі виникнення загоряння необхідно:

– вивести учнів з приміщення;

– повідомити пожежну охорону;

– зачинити вікна і двері, щоб вогонь не поширювався до сусідніх приміщень;

– вимкнути електромережу;

– приступити до ліквідації осередка вогню, при цьому легкозаймисті та горючі рідини і електропроводку слід гасити піском, вогнетривким покривалом, порошковим вогнегасником; знеструмлену електропроводку можна гасити водою або будь-якими наявними вогнегасниками; загоряння у витяжній шафі ліквідується вогнегасниками після вимкнення вентилятора.

**ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ
З БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ В КАБІНЕТІ БІОЛОГІЇ,
КУТОЧКУ ЖИВОЇ ПРИРОДИ, НА НАВЧАЛЬНО-
ДОСЛІДНІЙ ДІЛЯНЦІ, У ТЕПЛИЦІ,
ПІД ЧАС ЕКСКУРСІЙ З БІОЛОГІЇ
ТА ПРИРОДОЗНАВСТВА В ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОМУ
НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

*Затверджено наказом Міністерства освіти України
від 10 травня 1999 р. № 134*

I. Загальні положення

1.1. Інструкція (орієнтовний варіант) з безпеки під час роботи в кабінеті (лабораторії) біології, в куточку живої природи, на навчально-дослідній ділянці, у теплиці (оранжереї), під час екскурсій з біології та природознавства в загальноосвітньому навчальному закладі (далі – Інструкція) поширюється на всіх учасників навчально-виховного процесу під час проведення практичних занять (демонстраційних дослідів, лабораторних і практичних робіт) у кабінеті (лабораторії) біології, у куточку живої природи, на навчально-дослідній ділянці, в оранжереї (теплиці), під час проведення екскурсій з біології в загальноосвітніх навчальних закладах (далі – навчальні заклади) незалежно від форм власності.

1.2. Інструкція розроблена на основі «Правил безпеки під час роботи з біології в загальноосвітніх навчальних закладах» (ДНАОП 9.2.30-1.0-98), затверджених наказом Держнаглядохоронпраці України від 16.11.98 № 221.

1.3. Інструкція є основою для розробки інструкції з безпеки під час проведення практичних занять з біології в навчальних закладах, яка розробляється завідувачем кабінету (лабораторії) біології та затверджується керівником (власником) навчального закладу. Вимоги зазначеної інструкції є обов'язковими для виконання.

1.4. Всі учасники навчально-виховного процесу в кабінеті (лабораторії) біології повинні знати правила надання першої (долікарської) допомоги при характерних ушкодженнях, мати необхідні знання і навички користування медикаментами.

II. Вимоги безпеки під час проведення практичних занять у кабінеті (лабораторії) біології загальноосвітнього навчального закладу

1. Вимоги безпеки перед початком роботи

1.1. Чітко визначте порядок і правила безпечного проведення дослідів.

1.2. Звільніть робоче місце від усіх не потрібних для роботи предметів і матеріалів.

1.3. Перевірте наявність і надійність посуду, приладів та інших предметів, необхідних для виконання завдання.

1.4. Починайте виконувати завдання тільки з дозволу вчителя.

1.5. Виконуйте тільки ту роботу, яка передбачена завданням або доручена вчителем.

2. Вимоги безпеки під час роботи

2.1. Користуючись скальпелями, ножицями, препарувальними голками, не спрямовуйте різальні або загострені частини цих інструментів на себе і на своїх товаришів, щоб уникнути поранень.

2.2. У разі використання спиртівки гасить полум'я, накриваючи спеціальним ковпаком; ніколи не виймайте із спиртівки паличок з гнотом після її запалювання; не запалюйте одну спиртівку від іншої – усе це загрожує пожежею. Працюючи зі спиртівкою, бережіть одяг і волосся від спалахування.

2.3. Під час виконання робіт, у процесі яких нагрівають рідини в пробірках, закріплюйте їх у затискачах штатива або в тримачах пробірок.

2.4. Під час нагрівання не спрямовуйте отвір пробірки на себе або на тих, хто поруч, щоб уникнути опіків.

2.5. Нагрівайте горючі рідини тільки на водяній бані.

2.6. Використовуючи кислоти або луги, наливайте їх тільки в скляний посуд. Не доливайте воду в кислоту, а, навпаки, кислоту вливайте у воду.

2.7. У разі використання порошкоподібних хімічних речовин набирайте їх тільки спеціальною ложкою (неметалевою), не торкаючись до порошоків руками. Пам'ятайте, що майже всі ці речовини отруйні. Те саме стосується добрив, які використовуються для підживлення кімнатних рослин.

2.8. Усі рідини, що залишаються після проведення лабораторних занять з використанням хімічних речовин, зливайте в спеціально призначені банки і склянки.

2.9. Обережно поведіться зі скляним посудом. Якщо він розбився, не збирайте уламки руками, а змітайте їх щіткою в призначений для цього совок.

2.10. Виготовляючи препарати для розглядання їх під мікроскопом, дуже обережно беріть покривне скельце великим і вказівним пальцями правої руки за край, розмістіть його паралельно предметному склу, яке ви тримаєте в лівій руці, у безпосередній близькості до нього, а потім випустіть скельце з пальців, щоб воно вільно лягло на препарат.

2.11. Для боротьби з комахами-шкідниками кімнатних рослин проводьте обробку рослин мильним розчином або мильною піною, тютюновим настоєм, 5-відсотковим розчином сечовини.

2.12. У випадках пошкодження електричного обладнання та проводів (іскріння, коротке замикання, понаднормовий нагрів ізоляції проводів) вимкніть електромережу до приведення її в безпечний стан.

2.13. У випадку травми негайно зверніться до вчителя.

3. Вимоги безпеки після закінчення роботи

3.1. Приберіть робоче місце, здайте вчителю або лаборанту навчально-наочні посібники та приладдя, якими ви користувалися під час роботи.

3.2. Після закінчення практичних занять обов'язково ретельно помийте руки з милом.

4. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

4.1. У разі виникнення пожежі або загоряння необхідно:

- вивести учнів з приміщення;
- повідомити пожежну охорону;
- зачинити вікна і двері, щоб вогонь не поширювався в сусіднє приміщення;
- вимкнути електромережу;
- приступити до ліквідації осередку вогню, при цьому легкозаймисті та горючі рідини і електропроводку слід гасити піском, вогнетривким покривалом, порошковим вогнегасником; знеструмлену електропроводку можна гасити водою або будь-якими наявними вогнегасниками.

III. Вимоги безпеки для учнів під час роботи в куточках живої природи

1. Перед початком роботи

- 1.1. Одягніть спецодяг (халат, фартух тощо).
- 1.2. Виконуйте тільки ту роботу, яка передбачена завданням або доручена вчителем.

2. Під час проведення роботи

- 2.1. Під час пересаджування або перевалювання рослин, пікірування розсади використовуйте рукавиці.
- 2.2. Готуючи підживлення для рослин, не торкайтеся до добрив руками, їх треба набирати спеціальними неметалевими ложечками або совочками.
- 2.3. Не оприскуйте і не обпилюйте рослини отрутохімікатами. Для боротьби з комахами-шкідниками проводьте обробку рослин мильним розчином або мильною піною, тютюновим настоєм, 5-відсотковим розчином сечовини.
- 2.4. Очищаючи клітки птахів і вольєри тварин-ссавців, виконуйте роботу в рукавицях. Виймаючи тварин з вольєра, беріть їх за загривок, щоб уникнути укусу. Не виймайте з вольєра самок, які недавно принесли потомство: це загрожує укусом.
- 2.5. У разі захворювання якоїсь тварини негайно повідомте про це вчителя.
- 2.6. Замінюючи воду в акваріумі за допомогою сифона, не висмоктуйте повітря з його трубки ротом. Користуйтеся для цього гумовою грушею, встановленою в трубку сифона.
- 2.7. Якщо під час роботи ви травмувалися, негайно зверніться до вчителя.

3. Після закінчення роботи

- 3.1. Приберіть робоче місце, здайте вчителю або лаборанту інструменти та приладдя, якими ви користувалися під час роботи.
- 3.2. Зніміть спецодяг і ретельно помийте руки з милом.

IV. Вимоги безпеки під час роботи на навчально-дослідній ділянці

1. Перед початком роботи

- 1.1. Переодягніться в робочий одяг і взуття.
- 1.2. Виконуйте тільки ту роботу, яка передбачена завданням або доручена вчителем.
- 1.3. Підготуйте інвентар, який необхідний для проведення роботи. Переносьте загострені сільськогосподарські знаряддя (лопати, граблі, вила тощо) у вертикальному положенні так, щоб їх робоча частина була спрямована вниз.

2. Під час проведення роботи

- 2.1. Під час прополювання обов'язково працюйте в рукавицях.
- 2.2. Переносючи землю або добрива на носилках, не перевантажуйте їх. Додержуйте норм, визначених учителем.
- 2.3. Копаючи ґрунт лопатою, працюйте по черзі то правою, то лівою ногами (по 5 хв). Це запобігає викривленню хребта. Працюючи лопатою, стежте за тим, щоб вона не поранила ноги. Не перевантажуйте лопату землею: навантажуйте ґрунт не більш як на 1/3 штика.
- 2.4. Під час роботи граблями, вилами не спрямовуйте їх робочу частину на тих, хто перебуває поруч.
- 2.5. Переносючи вантажі, рівномірно розподіляйте навантаження на обидві руки.
- 2.6. Не обробляйте рослини отрутохімікатами. Таку роботу повинні виконувати дорослі. Після обробки ділянок отрутохімікатами не заходьте туди протягом 5 діб.
- 2.7. Працюйте у визначеному вчителем ритмі роботи.
- 2.8. Щоб запобігти перевтомленню, робіть десятихвилинні перерви через кожні 20 або 30 хв роботи за вказівкою вчителя.
- 2.9. Не їжте немиті овочі та фрукти.
- 2.10. У випадку травмування негайно зверніться до вчителя.

3. Після закінчення роботи

- 3.1. Почистіть інвентар і здайте його вчителю.
- 3.2. Зніміть робочий одяг і ретельно помийте руки з милом.

V. Вимоги безпеки під час екскурсій з біології та природознавства

1. Перед початком екскурсії

- 1.1. Ознайомтеся за стендом у кабінеті (лабораторії) біології з місцевими отруйними рослинами, грибами, небезпечними та отруйними тваринами.
- 1.2. Вирушаючи на екскурсію, одягайте одяг, що відповідає сезону і погоді, взувайте міцне взуття, яке захищає ноги від ушкоджень.
- 1.3. Візьміть із собою питну воду, щоб не пити з відкритих водойм.
- 1.4. Не беріть із собою продукти, які швидко псуються.

2. Під час екскурсії

2.1. Не пробуйте жодної із зібраних рослин на смак: пам'ятайте, що це може призвести до отруєння, а також зараження, шлунково-кишкових захворювань.

2.2. Не користуйтеся для заморювання зібраних комах сірчанним ефіром, хлороформом.

2.3. Не витягуйте рослини руками. Для цього користуйтеся лопатками, розпушувачами і захистіть руки рукавицями.

2.4. Для вивчення флори та фауни природної водойми користуйтеся сачками з довгими ручками.

2.5. Під час екскурсії не знімайте взуття і не ходіть босоніж. У разі травмування, при перших ознаках хвороби звертайтеся до вчителя. У нього знаходиться похідна аптечка першої допомоги.

VI. Вимоги безпеки під час проведення практичних робіт у теплиці (оранжереї)

1. Перед початком роботи

1.1. Роботи в теплиці (оранжереї) необхідно проводити в спецодязі (халати, гумові рукавиці).

1.2. Виконуйте тільки ту роботу, яка передбачена завданням або доручена вчителем.

2. Під час проведення роботи

2.1. Для прополювання, підживлення, розсаджування та інших робіт користуйтеся розпушувачами, сапами, совками тощо, руки захищайте рукавицями,

2.2. Під час перенесення вантажів (добрив, ящиків із розсадою, горщиків з квітами) додержуйте норм, визначених учителем,

2.3. Готуючи розчини мінеральних добрив, користуйтеся засобами індивідуального захисту.

2.4. Не використовуйте отрутохімікати (біопрепарати) для підживлення. Обробку рослин біопрепаратами повинні виконувати дорослі. Приступайте до роботи після обробки рослин біопрепаратами тільки з дозволу вчителя.

2.5. Будьте обережні з електроприладами в приміщенні теплиці (оранжереї), волога атмосфера підвищує рівень електронезбезпеки.

2.6. Під час роботи в приміщенні теплиці (оранжереї) не вживайте їжу.

2.7. У випадку травмування звертайтеся до вчителя.

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ З БЕЗПЕКИ ДЛЯ КАБІNETУ (ЛАБОРАТОРІЇ) ФІЗИКИ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

*Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України
29.12.2000 р. № 639*

I. Загальні положення

1.1. Примірна інструкція з безпеки для кабінету (лабораторії) фізики навчального закладу системи загальної середньої освіти (далі – Примірна інструкція) поширюється на всіх учасників навчально-виховного процесу під час проведення занять з фізики (демонстраційних дослідів, лабораторних і практичних робіт) у загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах і вищих навчальних закладах першого і другого рівнів акредитації, що надають повну загальну середню освіту, (далі – навчальні заклади) незалежно від форм власності.

1.2. Примірна інструкція розроблена на основі державного нормативного акту про охорону праці ДНАОП 9.2.30-1.06-98 «Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 16.11.98 № 222.

1.3. Примірна інструкція є основою для розробки інструкцій з безпеки під час проведення занять в кабінетах (лабораторіях) фізики навчальних закладів (далі – кабінети фізики). Така інструкція розробляється завідувачем кабінету фізики та затверджується керівником (власником) навчального закладу. Вимоги зазначеної інструкції є обов'язковими для виконання.

1.4. Відповідно до Правил безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів учні, лаборант проходять інструктаж з безпеки праці та навчання, надання першої (долікарської) допомоги при характерних пошкодженнях, який проводить учитель фізики перед початком занять у кабінеті фізики і реєструється в журналі.

II. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Чітко з'ясуйте порядок і правила безпечного проведення дослідів.

2.2. Звільніть робоче місце від усіх не потрібних для роботи предметів і матеріалів.

2.3. Перевірте наявність і надійність з'єднувальних провідників, приладів та інших предметів, необхідних для виконання завдання.

III. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Починайте виконувати завдання тільки з дозволу вчителя. Виконуйте тільки ту роботу, що передбачена завданням або доручена вчителем.

3.2. Розміщуйте прилади, матеріали, обладнання на своєму робочому місці так, щоб запобігти їх падінню або перекиданню.

3.3. Для ввімкнення телевізора (комп'ютера), магнітофона використовуйте стабілізатор напруги.

3.4. Під час проведення дослідів не допускайте граничних навантажень вимірювальних приладів.

3.5. Стежте за справністю всіх кріплень у приладах і пристроях. Не доторкайтесь до обертових частин машин і не нахилийтесь над ними.

3.6. Для складання експериментальних установок користуйтеся провідниками (з кінцевиками і запобіжними чохлами) з міцною ізоляцією без видимих пошкоджень.

3.7. Складаючи електричне коло, уникайте перетину провідників; забороняється користуватися провідниками із спрацьованою ізоляцією і вимикачами відкритого типу.

3.8. Джерело струму в електричне коло вмикайте в останню чергу. Складене коло вмикайте тільки після перевірки і з дозволу вчителя. Наявність напруги в колі можна перевіряти тільки приладами або покажчиками напруги.

3.9. Не доторкайтесь до елементів кола, що не мають ізоляції й перебувають під напругою. Не виконуйте повторно з'єднань у колах і не замініюйте запобіжники до вимкнення джерела електроживлення.

3.10. Стежте за тим, щоб під час роботи випадково не доторкнутися до обертових частин електричних машин. Не виконуйте повторно з'єднань в електроколах машин до повної зупинки якоря або ротора машини.

3.11. Не доторкуйтесь до корпусів стаціонарного обладнання, до затискачів відімкнутих конденсаторів.

3.12. Користуйтеся інструментом з ізолюючими ручками.

3.13. Після закінчення роботи вимкніть джерело електроживлення, а потім розберіть електричне коло.

3.14. Не залишайте робочого місця без дозволу вчителя.

3.15. Виявивши несправність в електричних пристроях, що перебувають під напругою, негайно вимкніть джерело електроживлення і повідомте про це вчителя.

3.16. Для приєднання споживачів до мережі користуйтеся штепсельними з'єднаннями.

3.17. Під час ремонту і роботи електроприладів користуйтеся розетками, гніздами, затискачами з неvistупаючими контактними поверхнями.

IV. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Прибирання робочих місць після закінчення практичних занять виконуйте з дозволу вчителя.

V. Вимоги безпеки в екстремальних ситуаціях

5.1. У разі травмування (поранення, опіків тощо) або при недомаганнях повідомте вчителя.

5.2. У разі виникнення пожежі необхідно:
вивести учнів з приміщення;
повідомити пожежну охорону;
вимкнути електромережу, зачинити вікна і двері, щоб вогонь не поширювався до сусіднього приміщення;
приступити до ліквідації осередка вогню, при цьому легкозаймисті та горючі рідини і електропроводку слід гасити піском, вогнетривким покривалом, порошковим вогнегасником, знеструмлену електропроводку можна гасити водою або будь-якими наявними вогнегасниками.

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ТОКАРНИХ РОБІТ ДЛЯ УЧНІВ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

*Узгоджено Національним науково-дослідним інститутом охорони праці
Держнаглядохоронпраці України Лист від 15.12.03 № 764
Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України
17.12.2003 р. № 832*

I. Загальні положення

1.1. Примірна інструкція з охорони праці під час проведення токарних робіт для учнів професійно-технічних навчальних закладів (далі – ПТНЗ) встановлює вимоги охорони праці для учнів ПТНЗ під час виробничого навчання і виконання робіт на робочих місцях за професією токар, у виробничих приміщеннях і в інших місцях, де згідно з планами та програмами виробничого навчання учні виконують практичні роботи і одержують навички безпечного виконання робіт.

1.2. Ця Примірна інструкція поширюється на ПТНЗ, організації і підприємства, які впроваджують навчальні процеси, незалежно від їх форм власності і підпорядкування.

1.3. Примірна інструкція може бути використана як основа для розробки інструкцій з охорони праці під час профільного навчання, допрофесійного і професійного навчання в навчальних закладах, виробничої практики на підприємстві, професійного навчання кадрів на виробництві за професією токар.

1.4. При розробці Примірної інструкції враховано вимоги з охорони праці виготовлювачів устаткування при користуванні ним, а також відомості і вимоги, що внесені на підставі:

- аналізу документів з охорони праці для професії токар;
- описів і характеристик робіт; вимог технологічних регламентів з охорони праці до виробничих процесів, устаткування;
- наявності характерних небезпечних факторів і способів захисту від їхньої шкідливої дії на людину;

- аналізу характерних обставин і причин найбільш імовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків і професійних захворювань;
- вивчення досвіду організації охорони праці, безпечних методів і прийомів роботи.

1.5. Вимоги інструкції з охорони праці є обов'язковими для учнів, їх невиконання є порушенням навчальної та трудової дисципліни, за яке до них застосовуються заходи впливу відповідно до чинного законодавства.

1.6. Відповідальність за розробку інструкцій з охорони праці на робочому місці за професією токар і контроль за виконанням учнями вимог цих інструкцій покладаються на керівника ПТНЗ.

1.7. Ця Примірна інструкція надає типові ситуації у роботі і не вичерпує усіх вимог безпеки для професії токар. Поряд із її вимогами треба знати і виконувати вимоги, що надаються іншими джерелами, у першу чергу:

- інструкціями і технічними описами обладнання, інструменту;
- інструктажами з охорони праці, які учні одержують протягом роботи від викладача, майстра виробничого навчання та інших осіб, на яких покладено проведення інструктажів (далі – викладача);
- підручниками навчального закладу й іншою технічною літературою.

1.8. Ця Примірна інструкція передбачає, що учні:

- не мають обмежень за віком, статтю і медичними показниками щодо робіт, до виконання яких вони допускаються;
- навчені належним чином загальним вимогам охорони праці та виробничої дисципліни під час теоретичного навчання;
- одержали протягом теоретичного навчання належні знання стосовно технології робіт, які належить виконувати, про устаткування, інструмент, пристосування тощо, з якими вони матимуть справу протягом виробничого навчання;
- одержують потрібні види інструктажів з охорони праці, передбачені нормативно-правовими актами;
- постійно знаходяться під належним керівництвом і наглядом викладача.

1.9. Первинний інструктаж з охорони праці проводить з учнем особа, призначена керівником ПТНЗ, перед початком виконання практичних робіт на токарному верстаті.

1.10. Повторний (періодичний інструктаж) з охорони праці проводиться з учнями один раз на 6 місяців.

1.11. Учні ПТНЗ під час роботи на токарних верстатах повинні забезпечуватися спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту відповідно до Типових галузевих норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам і службовцям машинобудівних і металообробних виробництв, затверджених постановою Державного комітету СРСР з праці і соціальних відносин і Президії ВЦРПС СРСР від 18.09.80 № 241/П-9 (зміни від 21.09.85 № 289/П-8, 06.11.86 № 476/П-12, 24.03.87 № 177/П-4, 07.04.87 № 215/П-4):

- під час проведення робіт з охолодженням скипидаром, гасом і маслами – комбінезон віскозно-лавсановий, черевики шкіряні, окуляри захисні;
- під час робіт з сухої обробки деталей – комбінезон віскозно-лавсановий, черевики шкіряні, респіратор, окуляри захисні;
- під час обробки деталей з магнієвого сплаву – бавовняний костюм з вогнезахисною пропиткою, черевики шкіряні;
- під час робіт з охолодженням емульсією – комбінезон віскозно-лавсановий, черевики шкіряні, окуляри захисні.

1.12. Під час роботи на токарних верстатах перенесення вантажів учнями має становити не більш як 1/3 робочого часу в разі максимальної

маси вантажу, що переноситься, а саме: 5,6–6,3 кг – для дівчат 16–17 років, 11,2–12,6 кг – для хлопців 16–17 років.

1.13. Під час виконання токарних робіт користуватися вантажопідіймальними механізмами неповнолітнім учням не дозволяється, цю роботу можна виконувати особам, яким виповнилося 18 років і які пройшли відповідне навчання.

1.14. Учні повинні мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги при нещасному випадку.

II. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Прийти на робоче місце для своєчасного і повного ознайомлення із всіма обставинами робочого дня до його настання. При незадовільному стані здоров'я треба повідомити викладача і звернутись до лікувально-профілактичного закладу.

2.2. Одягти спецодяг, привести його у належний стан так, щоб було зручно і безпечно працювати: довге волосся заправити, одяг застібнути. Взуття повинне бути на низьких підборах.

2.3. Перевірити наявність, справність і готовність до використання засобів індивідуального захисту; захисні окуляри, рукавиці слід мати при собі і використовувати при необхідності.

2.4. Отримати (при потребі) інструмент, пристосування, матеріали для роботи, додаткові засоби захисту і перевірити їхню справність. Зовнішнім оглядом переконатися:

- у надійності кріплення всіх нарізних сполучень;
- у легкості й плавності руху всіх ходових частин;
- у справності струмоведучого шлангового кабелю і захисного заземлення.

Перевірити написи про термін випробування і безпечно використання; не користуватися, якщо термін прострочений.

2.5. Переконатися, що поблизу місця роботи немає легкозаймистих матеріалів, рідин.

2.6. Оглянути й упорядкувати робоче місце, прибрати усе зайве з-під ніг; якщо підлога слизька – потурбуватися, щоб її витерли або зробити це самому.

2.7. Підготувати робоче місце. Підготувати і розташувати інструмент, устаткування та матеріали на робочому місці так, щоб вони не заважали в роботі.

2.8. Перевірити міцність механічного закриття огорожень рухомих частин і електрообладнання.

2.9. Відрегулювати місцеве освітлення верстата так, щоб робоча зона була досить освітлена і світло не сліпило ока. Якщо потрібно, протерти арматуру й світильник.

2.10. Змастити при потребі верстат; при змащенні користуватися тільки відповідними пристосуваннями.

2.11. Розмістити шланги, що підводять охолоджувальну рідину так, щоб унеможливити їх зіткнення з різальним інструментом і частинами верстата, що рухаються. Охолоджувальну рідину подавати тільки насосом.

2.12. Приготувати гачок для видалення стружки.

2.13. Оглянути верстат і перевірити його справність на холостому ході і на низьких обертах, при цьому відійти трохи убік від небезпечної зони. При цьому перевірити:

– справність органів керування (механізмів головного руху, подачі, пуску, зупинки руху тощо);

– справність системи змащення й охолодження (переконатися в тому, що змащення й охолоджувальна рідина подаються нормально й безперебійно);

– справність фіксації важелів вмикання й вимикання (переконатися у неможливості мимовільного перемикавання з холостого ходу на робочий);

– чи немає заїдань або зайвої слабини в частинах верстата, що рухаються, особливо в шпинделі, у поздовжніх і поперечних ковзанках супорта.

2.14. Перевірити підготовлений для обробки матеріал на відсутність у ньому таких вад і недоліків, що можуть призвести до поломки верстата або гравмування, а також – до браку в роботі.

2.15. Розкласти на робочому місці інструменти індивідуального користування в порядку, встановленому викладачем. Перевірити стан ручних інструментів. Користуватися інструментами тільки за їх призначенням.

2.16. Установити робочі органи верстату і надійно закріпити їх. Надійно закріпити різальний інструмент.

2.17. Надягнути захисні окуляри.

2.18. Перед початком кожної роботи на верстаті викладач особисто перевіряє технічний стан верстата, справність інструменту й пристосувань, безпеку електропривода верстатів, і тільки після його дозволу приступати до роботи.

2.19. Про всі виявлені несправності повідомити викладача і без його дозволу до роботи не приступати.

III. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Уважно стежити за роботою обладнання і його станом.

3.2. Виконувати встановлення на верстат різального інструмента під наглядом викладача, а пуск верстата до роботи – із його дозволу.

3.3. Установити і надійно закріпити різальний інструмент й оброблювану деталь.

3.4. Дотримувати протягом роботи на верстаті і під час його технічного обслуговування вимоги інструкції з його експлуатації або іншого документа, що його замінює (технічний опис, підручник тощо), а при виконанні обробки деталей – технологічних карт і умов.

3.5. Перевірити, щоб оброблювана деталь не виступала за межі верстата.

3.6. Стояти з боку руху оброблюваного матеріалу при обробці великих за розміром деталей.

- 3.7. Бути уважним і обережним наприкінці обробки деталі на верстаті. При виході свердла з матеріалу заготовки зменшити його подачу.
- 3.8. Надягати захисні окуляри під час зачищення поверхонь деталей.
- 3.9. Зачищати деталі на верстаті напилком чи шкуркою, прикріпленими до твердої оправы. При роботі тримати рукоятку оправы лівою рукою.
- 3.10. Користуватися захисними мазями й пастами для змазування рук при застосуванні охолодження емульсією, оліями, скипидаром і гасом.
- 3.11. Застосовувати захисні пристрої при обробці металів, що дають стружку, а також при дробленні сталевій стружки при обробці: спеціальні стружководводи, прозорі екрани для захисту обличчя.
- 3.12. Застосовувати різці зі спеціальними стружкозламними пристроями при обробці в'язких металів, що дають суцільну стружку.
- 3.13. Остерігатися намотування стружки на оброблюваний предмет або різець і не направляти закручену стружку на себе. Користуватися стружкозламувачем.
- 3.14. Застосовувати спеціальні щітки й обтиральний матеріал для протирання устаткування. Зберігати використані обтиральні матеріали у спеціальних металевих шухлядах із кришками.
- 3.15. Зупиняти верстат і вимикати електродвигун при:
- відлученні від верстата навіть на короткий час (якщо не доручене обслуговування двох чи декількох верстатів);
 - тимчасовому припиненні роботи;
 - прибиранні, змащенні, чищенні верстата;
 - виявленні несправності в устаткуванні;
 - підтягуванні болтів, гайок і інших сполучних деталей верстата;
 - розміщенні, вимірі та зніманні деталі;
 - перевірці чи зачищенні крайки різця, що ріже;
 - знятті й надяганні ременів на шківи верстата.
- 3.16. Застосовувати для укладання деталей, що оброблюються, належні пристосування.
- 3.17. Не захарашувати проходів і робочих місць готовою продукцією, матеріалами й відходами. Забраковані деталі й відходи складати тільки на спеціально відведене місце.
- 3.18. Укладати інструмент на призначені для нього місця при короткочасних перервах у роботі.
- 3.19. Вмикати і вимикати електрообладнання сухими руками.
- 3.20. При тривалому перебуванні в скованій позі в перервах виконувати рекомендовані фізкультурні вправи, а при безупинній роботі — влаштовувати перерви в роботі.
- 3.21. Постійно стежити за справним і безпечним станом інструменту, пристосувань, матеріалу й виробів; під час роботи з ними приділяти увагу вимогам безпеки праці.
- 3.22. Під час виконання слюсарних операцій на верстаті міцно за-

кріплювати оброблювану деталь у лещатах або у затискачах. Важіль лещат опускати плавно, щоб не одержати травми рук.

3.23. Не нахилитися до інструмента, що наточується, для спостереження за ходом заточення.

3.24. При користуванні гайковим ключем остерігатися його зриву, правильно накладати ключ на гайку і не повертати ним гайку ривком.

3.25. Під час роботи:

- не працювати на верстаті в рукавицях, а також із забинтованими пальцями без гумових напальчників;

- не тримати пальці рук біля патрону, бо це може призвести до їх травми;

- не торкатися працюючих частин верстата;

- не перевіряти пальцями якість поверхні, що обпилюється;

- робити вимір оброблюваних деталей і знімати їх тільки після зупинки верстата;

- розбирати і регулювати інструмент, що ріже, після від'єднання верстата від живильної мережі;

- не підтримувати руками незакріплену деталь при обробці;

- зупиняти або гальмувати вимкнені робочі частини верстату тільки після його повної зупинки;

- не нахилити голову близько до рухомих частин чи різального інструменту;

- не передавати й приймати предмети через обертові частини верстата;

- не випускати з-під різця довгу стружку;

- не знаходитись у площині обертання абразивного кола при заточуванні різального інструменту.

3.26. Під час роботи не дозволяється без викладача:

- змінювати робоче місце;

- починати нову роботу, якщо не отримано дозвіл викладача;

- змінювати методи й засоби виконання роботи, які задані викладачем;

- користуватись інструментом і застосуванням, безпечному поводженню з котрими не навчено;

- впроваджувати способи і прийоми роботи, безпечному виконанню яких не навчено;

- залишати робоче місце, знаходитись у виробничих приміщеннях, призначення і вимоги охорони праці в яких не відомі;

- виконувати розпорядження інших осіб, якщо це їм не доручено викладачем у присутності учня.

IV. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Зупинити верстат і вимкнути його.

4.2. Упорядкувати робоче місце: прибрати відходи, очистити верстат і столи від забруднення, акуратно скласти деталі й заготовки.

4.3. Прибрати інструмент, пристосування у відведені для них місця. Навести чистоту й порядок у шафі для інструмента.

4.4. Повідомити викладача про зауваження, що мали місце під час роботи, про прийняті чи необхідні заходи для їхнього усунення.

4.5. Вимити обличчя й руки теплою водою з милом чи прийняти душ.

4.6. Після закінчення робочого часу не затримуватися у виробничих приміщеннях.

V. Вимоги охорони праці в аварійних ситуаціях

5.1. У разі виникнення будь-якої аварійної ситуації безпосередньо на робочому місці, на сусідніх ділянках, при небезпеці для людей тощо слід негайно повідомити викладача або керівника роботи.

5.2. У випадку відключення електроенергії слід терміново вимкнути все електрообладнання, яке знаходиться в роботі, підключення його можна виконувати тільки після того, як напруга електромережі буде відповідати нормам.

5.3. При потраплянні людини під напругу треба негайно вимкнути електроживлення верстата чи ділянки, звільнити людину від впливу електричного струму, надати першу допомогу.

5.4. У разі несправності устаткування або при сумнівах у його справності й небезпечності необхідно:

- припинити роботу, виконувати операції;
- вимкнути працюючі машини, зняти з них електроживлення;
- звернутися до викладача;
- взяти участь в усуненні виниклої несправності чи її локалізації, не порушуючи при цьому вимог охорони праці.

5.5. У разі скоєння нещасного випадку і травмування людей треба:

- повідомити про нещасний випадок викладача;
- звільнити потерпілого від дій травмуючого фактора;
- визначити його стан, щоб вирішити, яка потребується допомога – у першу чергу – чи є загроза життю і чи є потреба негайного проведення штучного дихання й масажу серця; при проведенні штучного дихання і закритого масажу серця не припиняти цих дій до появи самостійного дихання і серцевої діяльності у потерпілого до прибуття медичних фахівців; смерть потерпілого можуть встановити тільки вони;
- залучити для цих дій осіб, що можуть знаходитись поблизу для спільного надання допомоги й виклику медичної допомоги;
- при прибутті медичних фахівців надавати потрібну їм допомогу;
- якщо потерпілий зможе самостійно йти до лікувально-профілактичного закладу або у медпункт – супроводити його, бо в цей час його стан може раптово погіршитись;
- якщо це можливо, намагатися зберегти предмети й обставини, за яких скоївся нещасний випадок; при неможливості цього – запам'ятати суттєві факти і обставини;
- при розслідуванні нещасного випадку за потребою повідомити про всі обставини його скоєння.

ПРИМІРНИЙ АКТ ПРИЙОМУ ГОТОВНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДО НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

Акт
перевірки готовності навчального закладу до ___ навчального року

Складений «___» _____ 200__ р.

Повна назва, тип, № навчального закладу, рік будівництва _____

Повна адреса _____

Телефон _____

Прізвище, ім'я, по батькові керівника навчального закладу _____

Відповідно до рішення рай(міськ) виконавчої влади від «___» _____ 200__ р.

Перевірку проводила комісія в складі _____

_____ від рай(міськ) виконавчої влади (голова)

_____ від рай(міськ)во

_____ від профспілки

_____ від санепідемстанції (СЕС)

_____ від інших органів державного нагляду

_____ (пожежна охорона, охорона праці, цивільна

_____ оборона тощо)

Комісія встановила:

1. Наявність виписки з рішення місцевої виконавчої влади про закріплення за навчальним закладом певної ділянки адміністративного району _____

2. Наявність копій первинних списків дітей 6-річного віку, одержаних від виконавчої влади _____

3. Наявність документації (планів, навчальних програм тощо) _____

4. Кількість: _____

груп подовженого дня _____

кімнат для відпочинку _____

ігротек _____

спалень _____

5. У 200__ / 200__ навчальному році в навчальному закладі _____ класів,

груп, _____ учнів, з них у I зміну _____ кл., гр., у II зміну _____ кл., гр.

Середня наповнюваність класів 1–9 _____, 10–11(12) _____, груп _____.

6. Наявність проекту плану роботи навчального закладу на новий

навчальний рік _____;

7. Якість ремонту: капітального _____;

поточного _____.

Хто виконував роботи з ремонту будівель _____.

8. Стан території та її площа _____;

кількість посаджених дерев _____, у тому числі фруктових, ягідних

кущів _____, квітників _____.

Наявність цементованих майданчиків для сміттезбиральників, їх стан _____
 Навчально-дослідна ділянка та її характеристика _____
 Огорожа навколо території навчального закладу та її стан _____
 Спортопоруди і майданчики, їх розміри та технічний стан _____
 9. Підготовлені до нового навчального року:

Кабінети (лабораторії)	Кількість	Укомплектовано навчальним обладнанням відповідно до Тимчасового переліку навчально-наочних посібників і навчального обладнання		Наявність перспективного плану обладнання кабінету		Наявність Правил безпеки і пам'яток для кабінетів закладів освіти, їх виконання
		повністю	частково	є	немає	
Біології, фізики, хімії тощо Суміщені (комбіновані)						

10. Готовність до занять навчальних майстерень, їх характеристика:

Майстерні	Площа	Кількість робочих місць	Наявність обладнання та інструмента за нормою	Тип підлоги	Освітленість	Електрозахист вентиляція
Столярна Слюсарна Інші						

Забезпечення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу (наявність протоколів про навчання і перевірку знань працівників з безпеки життєдіяльності) _____

11. Наявність кабінетів обслуговуючої праці (із швейної справи, кулінарії тощо), їх стан, характеристика обладнання _____

Забезпечення техніки безпеки _____

12. Наявність ТНЗ, їх стан і зберігання _____

№ з/п	Найменування	Норма (залежно від типу закладу освіти)	Є в наявності	З них справних	Наявність пристроїв для зберігання
1	2	3	4	5	6
	Аудіо, відео, комп'ютерна техніка телевізори				

1	2	3	4	5	6
	комп'ютери магнітофони електрофони кінопроектори діапроектори графопроєктори радіовузл мовна лабораторія епіпроектори пристрій для зашторювання екрани інші пристрої				

13. Розміри спортивного, актового залів, наявність обладнання та інвентарю за нормами, їх стан _____

14. Наявність їдальні або буфету _____
 кількість посадочних місць _____

забезпеченість технологічним обладнанням і меблями _____
 санітарний стан _____

умови для миття рук _____

15. Організація питного режиму _____

16. Наявність медичного, стоматологічного кабінетів _____

17. Хто здійснює медичний контроль за станом здоров'я дітей _____

18. Стан меблів (у класних, групових кімнатах, аудиторіях, кабінетах тощо) _____

Зазначити, яких меблів не вистачає відповідно до норм і нових зростових груп _____

19. Відомості про книжковий фонд бібліотек:

кількість книжок _____

брошур, журналів _____

навчальних підручників _____

науково-педагогічних та методичних посібників _____

наявність періодичних видань _____

20. Готовність навчального закладу до зими, наявність планів підготовки до зими. Характер опалювальної системи (котельня, теплоцентраль, пічне), її стан _____

Чи обпресована опалювальна система _____

21. Забезпеченість паливом у процентах до річної потреби, його зберігання _____

22. Тип освітлення _____

Чи забезпечені навчальні кімнати освітленням за нормою _____

23. Перевірка опору ізоляції електромережі й заземлення (висновок акта підписує особа, відповідальна за електрогосподарство закладу освіти) _____

24. Виконання Правил пожежної безпеки для закладів, установ і органі-

зацій системи освіти, затверджених спільним наказом ГУДПО МВС та Міносвіти України від 30.09.98 № 248/78.

25. Наявність і стан протипожежного обладнання (крани, шланги, вогнегасники, рукави тощо) _____.

26. Наявність і стан інженерних комунікацій: водопостачання _____.

газопостачання (електропостачання) _____.

каналізації _____.

27. Стан центральної вентиляції, можливості для дотримання повітрообміну в закладі освіти _____.

28. Забезпеченість педагогічними кадрами _____.

Якщо не вистачає вихователів, вчителів, викладачів, зазначити, з яких предметів і на яку кількість уроків на тиждень _____.

29. Чи є рішення органів місцевої виконавчої влади про підвезення учнів, які проживають на відстані більше ніж 3 км від навчального закладу _____; кількість учнів, для яких організовано підвезення _____.

Скільком учням необхідно підвезення й проживання (інтернат) _____.

Стан інтернату _____.

30. Наявність підсобного господарства та його стан _____.

31. Висновок комісії про готовність навчального закладу до нового навчального року _____.

Голова комісії: _____.

Члени комісії: _____.

Примітки. 1. Перевірка готовності навчальних закладів до нового навчального року закінчується до 25 серпня.

2. Акт прийому готовності закладу складають у 2–3 примірниках. Один примірник обов'язково передають у місцевий орган управління освітою, другий — залишається в закладі.

3. Якщо комісія вважає, що навчальний заклад не можна прийняти, треба точно зазначити, які роботи і в які строки мають бути виконані.

4. Запропонована форма акта передбачає лише основні питання, тому до змісту перевірки можна включити питання з урахуванням місцевих умов і об'єкта, що перевіряється (аудиторії, класи-кабінети, групові кімнати, актови, конференцзали тощо).

ІНСТРУКЦІЯ ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТУРИСТСЬКО- ЕКСКУРСІЙНИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ УЧНІВ АВТОБУСАМИ

*Затверджена Міністерством освіти УРСР у 1981 р.,
погоджена з Міністерством автотранспорту УРСР,
Міністерством внутрішніх справ УРСР і Українською республіканською
радою з туризму та екскурсій*

Ця інструкція визначає порядок організації та умови перевезення учнів віком до 16 років автобусами за туристськими та екскурсійними маршрутами.

Інструкція не поширюється на туристсько-екскурсійні перевезення батьків з дітьми.

І. Загальні положення

1.1. Організують і проводять туристську та екскурсійну роботу з учнями в республіці організації та установи Української республіканської ради з туризму та екскурсій, Республіканська та обласна станції юних туристів Міністерства освіти УРСР і Бюро міжнародного молодіжного туризму (БММТ) «Спутник» ЦК ЛКСМУ. Організацію і проведення туристсько-екскурсійних поїздок дітей іншими організаціями заборонено.

1.2. Заявки, що надходять від шкіл, профтехучилищ, позашкільних закладів, піонерських таборів та інших оздоровчих закладів на організацію туристсько-екскурсійних перевезень учнів приймають до виконання за умови, якщо групу школярів супроводжують учителі або спеціально призначені дорослі (один дорослий на 15 чоловік).

Туристсько-екскурсійні перевезення учнів автобусами на відстань до 50 км за межі міста, в межах області організують при наявності письмового дозволу рай(міськ)вно. Перевезення на відстань понад 50 км і за межі області організують при наявності письмового дозволу обласних, Київського і Севастопольського міських відділів народної освіти та обласних, Київської міської рад профспілок з повідомленням органів Державтоінспекції.

Письмовий дозвіл зазначених органів дістають підприємства, установи та організації, що замовляють туристсько-екскурсійну поїздку.

Для проведення екскурсій в межах міста письмовий дозвіл не потрібен.

Туристсько-екскурсійні перевезення дітей дошкільного віку не організуються.

1.3. Екскурсійні поїздки учнів автобусами організують за маршрутами протяжністю до 150 км.

Туристські поїздки учнів автобусами організують за маршрутами протяжністю до 300 км.

1.4. Туристські та екскурсійні автобусні маршрути для перевезення учнів у межах області (міські, приміські й міжнародні) затверджуються спільним

розпорядженням обласних управлінь (виробничих об'єднань) автотранспорту, обласних рад з туризму та екскурсій, БММТ «Спутник», обкомів ЛКСМУ, обласних станцій юних туристів і управлінь (відділів) ДАІ і УВС обкомів та Київського міськвиконкому.

Туристські та екскурсійні автобусні маршрути для перевезення учнів у міжобласному і міжреспубліканському сполученнях затверджуються спільним розпорядженням Міністерства автотранспорту УРСР, Української республіканської ради з туризму та екскурсій, БММТ «Спутник» ЦК ЛКСМУ і Міністерства освіти УРСР.

Перелік маршрутів, погоджений з обласним управлінням автотранспорту, обласною радою з туризму та екскурсій, БММТ «Спутник» обкому ЛКСМУ, обласною станцією юних туристів і управлінням (відділом) ДАІ УВС облвиконкому та Київського міськвиконкому, до 15 жовтня подається в Міністерство автотранспорту УРСР.

Туристські та екскурсійні маршрути для перевезення учнів на наступний рік затверджуються не пізніше як у грудні поточного року.

1.5. Під час перевезення в автобусах кількість екскурсантів не повинна перевищувати кількість місць для сидіння.

1.6. При перевезенні груп дітей на автобусі спереду і ззаду повинні бути встановлені знаки відповідно до пункту 28.8 Правил дорожнього руху. Рух здійснюється тільки в світлий час доби з швидкістю не більшою як 60 км/год з увімкненим ближнім світлом фар.

1.7. Для перевезення учнів призначають досвідчених, дисциплінованих водіїв, які мають неперервний стаж роботи на автобусі не менше як три роки і яким в автопідприємстві видається спеціальний талон-допуск на право перевезення дітей.

1.8. При перевезенні учнів інструктаж водіїв про правила перевезень дітей проводить начальник автопідприємства, а коли його немає – заступник начальника автопідприємства по перевезенню або безпеці руху з відповідним записом у дорожньому листі та в журналі обліку проведення інструктажу водіїв про правила перевезення дітей.

1.9. Під час роботи з обслуговування дітей водій зобов'язаний виконувати вказівки екскурсовода або особи, призначеної для супроводження дітей, якщо ці вказівки не суперечать Правилам перевезень пасажирів, Правилам дорожнього руху і не пов'язані зі зміною встановленого маршрутом руху.

1.10. Умови перевезення пасажирів і багажу в автобусах регулюються Правилами перевезень пасажирів і багажу автотранспортом в УРСР і Правилами дорожнього руху.

II. Організація перевезень

2.1. Автобусні маршрути для перевезення учнів організуються після складання туристсько-екскурсійними організаціями паспорта туристсько-екскурсійного автобусного маршруту. Один примірник паспорта передається обслуговуючому автопідприємству.

При складанні паспорта необхідно:

2.1.1. Вибрати маршрут руху, використовуючи дороги, по яким здійснюються регулярні автобусні перевезення.

2.1.2. Визначити місця зупинок і контрольних проміжних пунктів. Контрольні проміжні пункти на міжміських маршрутах встановлюються через кожні 100 км, а на приміських – не менш як через один пункт.

2.1.3. Обстежити дорожні умови за маршрутом і провести нормування швидкості руху, встановити відстань і час руху між зупинками і контрольними проміжними пунктами, тривалість стоянки на них.

2.1.4. Визначити перерву на обід (через 3–4 год роботи), при тривалості роботи понад 8 год – дві перерви.

2.1.5. Встановити відпочинок – на 5 хв через кожну годину руху, а через кожні 4 години руху – 30 хв (можна сумістити з перервою на обід).

2.1.6. Встановити час і місце нічного відпочинку водіїв.

2.1.7. Встановити місце й час технічного огляду автобуса в кінцевому пункті маршруту.

2.1.8. Скласти схему маршруту із зазначенням основних населених пунктів і місць, небезпечних для руху, графік руху із зазначенням режиму роботи водіїв (початок, закінчення роботи, час обіду, ночівлі, місце відпочинку, контрольних пунктів для відмічання часу проходження, місця подання технічної допомоги, контрольного огляду автобуса тощо).

2.2. Під час організації туристських та екскурсійних перевезень учнів автопідприємство зобов'язане:

2.2.1. Підготувати технічно справний, у належному санітарному стані автобус, укомплектований аптечкою першої медичної допомоги, знаком аварійної зупинки, башмаками, вогнегасниками, інструментом, справним гучномовцем (на автобусах, де їх установа передбачене заводом-виготовлювачем).

2.2.2. Провести інструктаж водіїв про правила перевезення дітей.

2.2.3. Якщо для перевезення в один пункт виділяють два й більше автобусів, призначити відповідального за техніку безпеки з числа кращих водіїв, що беруть участь у рейсі.

2.2.4. Видати водієві схему маршруту і графік руху. На схемі маршруту зазначити номер і дату документа, яким затверджено маршрут.

2.3. Туристсько-екскурсійні організації зобов'язані:

2.3.1. Через директора бюро подорожей та екскурсій, голову БММТ «Спутник» забезпечити ретельну підготовку учнів до туристсько-екскурсійних поїздок. Особливу увагу при цьому приділяти підбору, підготовці та інструктажу екскурсоводів і керівників груп, що залучаються до роботи з дітьми.

2.3.2. При організації масових перевезень учнів автотранспортом заздалегідь інформувати про це органи ДАІ для посилення нагляду за рухом.

2.3.3. Через екскурсоводів і осіб, які супроводжують групи, забезпечувати належний порядок серед дітей під час руху, посадки і висадки з автобуса.

2.3.4. Перевозити дітей відповідно до списку, затвердженого організацією, що замовила туристсько-екскурсійну поїздку.

2.4. Керівники шкіл, профтехучилищ, позашкільних і оздоровчих закладів зобов'язані:

2.4.1. Призначити відповідальних за супроводження дітей під час туристських та екскурсійних поїздок з числа вчителів, вихователів, піонервожатих.

2.4.2. Забезпечити докладний інструктаж супроводжуваних з питань безпеки під час перевезення дітей.

2.4.3. Провести бесіди з учнями про туристську або екскурсійну поїздку, ознайомити їх з правилами поведінки і технікою безпеки в дорозі. До туристських поїздок допускати дітей, в яких немає протипоказань до далеких переїздів за станом здоров'я.

2.5. У разі несприятливих погодних і дорожніх умов, виникнення технічних несправностей, що загрожують безпеці руху, а також при погіршенні здоров'я водіїв необхідно припинити рух і повідомити про це автопідприємства за місцем роботи водіїв та знаходження автобусів. Автопідприємства мають вживати заходів щодо заміни автобуса або водіїв і забезпечити перевезення дітей.

ЧАСТИНА 4 ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ ДОКУМЕНТИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

ПРО ВДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАННЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ Й БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ У ВИЩИХ ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Затверджено наказом Міністерства освіти України 02.12.1998 р. № 420

З метою забезпечення виконання Державної програми навчання та підвищення рівня знань працівників, населення України з питань охорони праці на 1996–2000 роки (постанова Кабінету Міністрів України від 18.04.96 № 443), Указу Президента України від 18.10.97 № 1166/97 «Про основні напрями соціальної політики на 1997–2000 роки», Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 04.04.94 № 30 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.05.94 за № 95/304, рекомендацій Міжвідомчої науково-методичної ради з питань освіти в галузі охорони праці і комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності Науково-методичної ради Міносвіти та з метою усунення недоліків, виявлених при перевірці стану навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у вищих закладах освіти України,

НАКАЗУЮ:

1. Ректорам (директорам) вищих закладів освіти незалежно від форм власності та підпорядкування, крім закладів освіти Міністерства внутрішніх справ:

1.1. Проаналізувати стан справ в організації навчання студентів з питань охорони праці в підпорядкованих закладах освіти та вжити заходів щодо усунення виявлених недоліків і приведення рівня навчання з охорони праці в повну відповідність до вимог Державної програми навчання та підвищення рівня знань працівників, населення України з питань охорони праці на 1996–2000 роки, інших чинних законодавчих та нормативних актів.

1.2. Забезпечити, починаючи з 1999/2000 навчального року, при підготовці фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, вивчення дисциплін з безпеки життєдіяльності та охорони праці в обсягах:

– «Безпека життєдіяльності» – для студентів усіх вищих закладів освіти на 1-му чи 2-му курсі загальним обсягом 54 години при підготовці фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» і «бакалавр». Форма підсумкового контролю знань – залік;

– «Основи охорони праці» для студентів усіх вищих закладів освіти незалежно від рівня акредитації закладу при підготовці фахівців освітньо-

кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» і «бакалавр» на 3-му чи 4-му курсі для студентів: технічних, будівельних, сільськогосподарських, транспортних, технологічних, а також педагогічних закладів освіти при підготовці фахівців з фізики, хімії, трудового навчання загальним обсягом не менше 54 годин; інших закладів освіти, в тому числі й педагогічних – не менше 27 годин. Форма підсумкового контролю знань – іспит;

– «Охорона праці в галузі» – для студентів усіх вищих закладів освіти 3-го та 4-го рівнів акредитації на 5-му курсі при підготовці фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст», «магістр» загальним обсягом не менше 27 годин. Форма підсумкового контролю знань – іспит.

1.3. Передбачити включення відповідних розділів (питань) охорони праці до робочих навчальних програм профілюючих дисциплін, контрольних-кваліфікаційних завдань, програм виробничої та переддипломної практик, а також до дипломних проектів і робіт молодших спеціалістів, спеціалістів і магістрів. До екзаменаційних білетів державних випускних іспитів бакалаврів і спеціалістів включати окремі питання з охорони праці.

1.4. Виділяти для проведення викладачами консультацій з розділу «Охорона праці» дипломних проектів і робіт (окрім робіт, що носять суто теоретичний характер) не менше 1 години учбового навантаження.

1.5. Включати до складу державних екзаменаційних комісій при захисті дипломних проектів і робіт, а також при прийманні державних випускних екзаменів викладачів охорони праці.

1.6. Наведена в пункті 1.2 загальна кількість годин для вивчення дисциплін «Безпека життєдіяльності», «Основи охорони праці» і «Охорона праці в галузі» є обов'язковою і враховується комісіями Науково-методичної ради Міносвіти при розробці нових та перегляді існуючих освітньо-професійних і навчальних програм і не може зменшуватись без відповідного погодження з Держнаглядом охорони праці.

2. Інституту змісту і методів навчання (Доній В. М.) разом з комісією з охорони праці і безпеки життєдіяльності Науково-методичної ради Міносвіти України (Ткачук К. Н.) до 30.01.99 погодити з Держнаглядом охорони праці та подати до Міністерства освіти на затвердження програму нормативної дисципліни «Безпека життєдіяльності».

3. Державній інспекції навчальних закладів при Міністерстві освіти України включати до планів перевірок вищих закладів освіти питання організації навчання з охорони праці та безпеки життєдіяльності, розробки заходів щодо його покращення, впровадження позитивного досвіду, зміцнення й розвитку матеріальної бази відповідних кафедр.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника міністра В. П. Андрущенка.

ПРО ЗАПРОВАДЖЕННЯ КУРСУ «ОСНОВИ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ»

Затверджено наказом Міністерства освіти України 18.08.1999 р. №300

На виконання Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», постанови Кабінету Міністрів України від 03.01.1996 р. № 5 «Про затвердження комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму та іншим нещасним випадкам невиробничого характеру на 1996–2000 роки», державних програм з безпеки життєдіяльності,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати поступове введення з 1999–2000 навчального року курсу «Основи безпеки життєдіяльності» (ОБЖД) для загальноосвітніх навчальних закладів, замість комплексу занять за програмою «Охорона життя і здоров'я учнів».

2. Головному управлінню середньої освіти (Бачев Д. О.) спільно з Науково-методичним центром середньої освіти (Ляшенко О. І.), Методично-видавничим центром організації випуску та доставки освітянської літератури (Харламова Т. Б.):

2.1. До 25 серпня ц. р. розробити інструктивний лист щодо порядку запровадження курсу ОБЖД;

2.2. Надавати постійну допомогу методистам з безпеки життєдіяльності інститутів післядипломної педагогічної освіти;

2.3. Щорічно аналізувати результати впровадження курсу та у разі необхідності вносити корективи до його змісту;

2.4. Розробити і видати протягом 1999–2001 рр. навчальні посібники та іншу науково-методичну літературу з курсу ОБЖД.

3. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій спільно з ректорами (директорами) інститутів післядипломної педагогічної освіти:

3.1. Вжити заходів щодо навчально-методичного забезпечення вивчення у загальноосвітніх навчальних закладах курсу ОБЖД;

3.2. Організувати курси перепідготовки вчителів з ОБЖД;

3.3. Створити районні (міські) методичні об'єднання вчителів, що викладають цей курс;

3.4. Щорічно до 15 червня інформувати Головне управління середньої освіти Міністерства освіти про результати запровадження курсу.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на Головне управління середньої освіти (Бачев Д. О.).

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ НОРМАТИВІВ
НАПОВНЮВАНOSTІ ГРУП ДОШКІЛЬНИХ
НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ (ЯСЕЛ-САДКІВ)
КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ, КЛАСІВ СПЕЦІАЛЬНИХ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ШКІЛ (ШКІЛ-ІНТЕРНАТІВ),
ГРУП ПОДОВЖЕНОГО ДНЯ І ВИХОВНИХ ГРУП
ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ УСІХ
ТИПІВ ТА ПОРЯДКУ ПОДІЛУ КЛАСІВ НА ГРУПИ ПРИ
ВИВЧЕННІ ОКРЕМИХ ПРЕДМЕТІВ
У ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

*Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України
20.02.2002 р. №128*

*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
6 березня 2002 року за № 229/6517*

На виконання статті 14 Закону України «Про дошкільну освіту» та статті 14 Закону України «Про загальну середню освіту»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Нормативи наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах згідно з додатками 1 та 2.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти України від 10.09.97 № 341 «Про нормативи граничної наповнюваності класів, груп, гуртків і нормативи поділу класів при вивченні окремих предметів у середніх закладах освіти», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.97 за № 453/2257.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступників Державного секретаря Богомолова А.Г. та Науменка Г.Г.

*Додаток 1
до наказу Міністерства освіти і науки
України від 20.02.2002 № 128*

**Нормативи наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів
(ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл
(шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх
навчальних закладів усіх типів**

Показники	Наповнюваність не повинна перевищувати
1. Дошкільні навчальні заклади (ясла-садки) компенсуючого типу: спеціальні групи для дітей:	
глухих, сліпих, із складними дефектами розвитку	6
зі зниженим слухом, з порушенням опорно-рухового апарату, глибоко розумово відсталих	8
з важкими порушеннями мови, затримкою психічного розвитку, косоокістю і амбліопією, зі зниженим зором, розумово відсталих і хворих на сколіоз	10
з фонетико-фонематичним недорозвитком мови	12
санаторні групи для дітей:	
до трьох років	15
від трьох і старше років	20
2. Загальноосвітні школи-інтернати:	
групи для дітей дошкільного віку	
1-12-й класи та виховні групи для дітей шкільного віку	20
3. Навчальні інтернатні заклади для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування:	25
дошкільні групи для дітей одного віку	
дошкільні групи різновікові	20
1-9-й класи та виховні групи	15
10-12-й класи	25
4. Спеціальні загальноосвітні школи (школи-інтернати)*:	20
1-12-й класи та виховні групи для дітей:	
глухих, сліпих	8
зі зниженим слухом, з наслідками поліомієліту і церебральним паралічем, глибоко розумово відсталих	
зі зниженим зором,	10
з важкими порушеннями мови, розумово відсталих,	12
із затримкою психічного розвитку	6
із складними дефектами розвитку	6
5. Школи соціальної реабілітації:	
групи (класи)	18
6. Загальноосвітні санаторні школи (школи-інтернати):	
1-12-й класи та виховні групи	20
7. Групи подовженого дня	30

*Наповнюваність дошкільних груп спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) відповідає наповнюваності груп спеціальних дошкільних закладів для дітей з відповідними вадами розвитку.

Мінімальна наповнюваність груп при проведенні факультативних занять та курсів за вибором у загальноосвітніх навчальних закладах міської місцевості становить 8 чоловік, сільської місцевості – 4 чоловіки.

**Порядок
поділу класів на групи при вивченні окремих предметів
у загальноосвітніх навчальних закладах**

При вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах для посилення індивідуальної роботи з учнями запроваджується поділ класів на групи.

Предмети, при вивченні яких класи підлягають поділу на групи	При кількості учнів у класі
1. При проведенні уроків з трудового навчання (крім загальноосвітніх шкіл-інтернатів, загальноосвітніх шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, санаторних та спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) 5-9-й класи міська місцевість сільська місцевість 10-12-й класи	більше 27 більше 25 більше 27
2. При вивченні державної (незалежно від мови навчання) та інших мов (включаючи іноземну мову), які не є мовами навчання, а вивчаються як предмет	більше 27
3. При вивченні мов національних меншин (наприклад, російської та кримськотатарської, молдавської та угорської, російської та болгарської тощо)	дві групи з кількістю не менше 8 учнів у кожній
4. При вивченні різних іноземних мов	дві групи з кількістю не менше 8 учнів у кожній
5. При проведенні семінарських, лабораторних і практичних занять за лекційною формою навчання з профільних дисциплін у спеціалізованих школах (школах-інтернатах), гімназіях, ліцеях, колегіумах*	більше 27
6. При проведенні уроків з основ здоров'я та фізичної культури у 10-12-му класах (окремо для хлопців і дівчат)	більше 27, але не менше 8 учнів у групі
7. При проведенні практичних занять інформатики з використанням комп'ютерів	клас ділиться на 2 групи, але не менше 8 учнів у групі
8. При поглибленому вивченні іноземної мови з 1-го класу 1-12-й класи	клас ділиться на групи з 8-10 чол. у кожній (не більше 3 груп)

Предмети, при вивченні яких класи підлягають поділу на групи	При кількості учнів у класі
9. При поглибленому вивченні іноземної мови з 7-го класу 7 - 12-й класи	більше 27
10. При проведенні уроків з трудового навчання у 5-12-му класах у спеціальних загальноосвітніх школах (школах-інтернатах) (у допоміжних школах (школах-інтернатах) - у 4-10(11)-му класах)	більше 7
11. При вивченні державної мови та інших мов, що вивчаються як предмет (включаючи іноземну мову), при проведенні уроків з трудового навчання і основ здоров'я та фізичної культури у загальноосвітніх санаторних школах (школах-інтернатах) у загальноосвітніх школах-інтернатах для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування	20
1-9-й класи	25
10-12-й класи	20

* Поділ здійснюється за рішенням педагогічної ради закладу за умови, що гранично-допустиме навчальне навантаження на учня не перевищуватиме загальної кількості годин, передбачених навчальним планом для даного класу з урахуванням поділу.

Заняття з лікувальної фізкультури в загальноосвітніх санаторних школах (школах-інтернатах) проводяться за групами з кількістю учнів не менше 7 чоловік.

Заняття з лікувальної фізкультури в спеціальних загальноосвітніх школах (школах-інтернатах) проводяться за групами та індивідуально. Наповнюваність груп 4-6 чоловік згідно з медичними показаннями учнів.

Наповнюваність груп та поділ їх на підгрупи при організації трудової підготовки учнів у міжшкільному навчально-виробничому ікомбінаті встановлюється в межах коштів, передбачених комбінату загальноосвітніми навчальними закладами на таку підготовку учнів.

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів розповсюджуються і на вечірні (змінні) школи.

ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ ФОРМ ПОСАДОВИХ ІНСТРУКЦІЙ

Лист Міносвіти України від 15.05.95 № 1/9-169

Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти виконкомів обласних, Київської та Севастопольської міських рад народних депутатів, ректорам (директорам) вищих навчальних закладів, керівникам установ освіти, підприємств та організацій, підпорядкованих Міністерству освіти України

Згідно з законами України про охорону праці, пожежну безпеку, дорожній рух, забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, використання ядерної енергії, радіаційний захист та інших законодавчих актів з безпеки життєдіяльності керівники навчально-виховних закладів, підприємств та організацій зобов'язані внести у посадові інструкції працівників конкретні обов'язки, права та відповідальність з безпеки життєдіяльності.

Проте перевірки показують, що у багатьох навчально-виховних закладах, підприємствах та організаціях посадові інструкції відсутні або розроблені за довільною формою, внаслідок чого мають місце суттєві недоліки в управлінні безпекою життєдіяльності.

З метою усунення вказаних недоліків, встановлення єдиного порядку опрацювання організаційно-розпорядчої документації напроваджуємо:

1. Форму посадової інструкції.

Форми погоджені з Державним комітетом із стандартизації, метрології та сертифікації і Головним архівним управлінням при Кабінеті Міністрів України.

Просимо вжити відповідних заходів щодо впровадження направлених форм посадових інструкцій з 01.07.1995 р.

Додаток: форми на 1 арк.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ, УСТАНОВ, ПІДПРИЄМСТВ, ОРГАНІЗАЦІЙ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

I. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації розроблені у відповідності до Законів України «Про освіту», ст. 26, «Про охорону праці», ст. 20, «Про пожежну безпеку», ст. 8, «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», ст. 21, Типового положення про навчання з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 17.02.99 №27, та Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.08.2001 №563, і поширюються на установи, заклади, підприємства, організації освіти і науки (далі – установи і заклади).

1.2. **Мета:** методичне забезпечення проведення навчання і перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека, дії у надзвичайних ситуаціях тощо), що сприятиме поліпшенню профілактичної роботи щодо безпеки навчання і праці, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій під час навчально-виховного процесу, на виробництві та в побуті.

1.3. Навчання з питань безпеки життєдіяльності (далі – БЖД) проводиться для формування рівня знань та умінь з правових, організаційних питань охорони та гігієни праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, дій у разі надзвичайних ситуацій та інших питань БЖД, а також активної позиції щодо реалізації принципу пріоритетності охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

1.4. Навчання і перевірці знань з питань БЖД підлягають усі без винятку працівники установ і закладів з урахуванням умов праці та їх діяльності (педагогічної, громадської тощо).

1.5. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти працівники проходять навчання і перевірку знань з БЖД до виконання своїх обов'язків і періодично – один раз на три роки, якщо це не вимагається додатково (у випадку робіт з небезпечними і шкідливими умовами праці).

1.6. Працівники, які пройшли навчання і перевірку знань з БЖД на базі державного підприємства «Головний навчально-методичний центр Держнаглядохоронпраці» (далі – Головний навчально-методичний центр Держнаглядохоронпраці), Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти, регіональних закладів післядипломної освіти та

районних (міських) методичних кабінетів (служб), є членами комісій з перевірки знань з питань БЖД працівників установ і закладів на місцях.

II. Навчання і перевірка знань з БЖД працівників

2.1. Керівники, їх заступники (на яких покладено обов'язки щодо організації роботи з БЖД), спеціалісти служби охорони праці Міністерства освіти і науки України та викладачі охорони праці вищих навчальних закладів проходять навчання і перевірки у Головному навчально-методичному центрі Держнаглядохоронпраці.

2.2. Керівники, заступники керівників, спеціалісти з охорони праці Міністерства освіти Автономної Республіки Крим, головних управлінь, управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, вищих навчальних закладів, установ, організацій та підприємств, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, проходять навчання з БЖД на базі Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти Академії педагогічних наук України.

2.3. Керівники, заступники керівників районних (міських) органів управління освітою, професійно-технічних та інших навчальних закладів, підпорядкованих регіональним органам управління освітою, а також спеціалісти з БЖД проходять навчання в регіональних навчальних закладах післядипломної педагогічної освіти.

2.4. Навчання керівників загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних навчальних закладів, їх заступників, відповідальних за охорону праці, вчителів, які згідно з Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти повинні проходити навчання з питань БЖД, проводиться на базі районних методичних кабінетів.

2.5. Усі інші працівники закладів і установ проходять навчання та перевірку знань з БЖД безпосередньо в закладах, установах, організаціях і підприємствах (на факультетах, кафедрах, цехах, дільницях тощо) за місцем роботи.

2.6. Перевірку знань з БЖД (охорона праці) працівників освіти і науки проводять комісії, створені за відповідними наказами:

- Держнаглядохоронпраці України – для працівників за п. 2.1;
- Міністерства освіти і науки України – для працівників за п. 2.2;
- регіональних органів управління освітою – для працівників за п. 2.3;
- місцевих органів управління освітою – для працівників за п. 2.4;
- навчального закладу, установи, організації, підприємства – для працівників за п. 2.5.

2.7. Керівники навчальних закладів, їх заступники, інші посадові особи, які пройшли навчання та перевірку знань з БЖД, організують навчання з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, докторантами. Навчання проводиться у вигляді інструктажів з БЖД, які містять питання охорони праці, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

2.8. Працівники, до службових обов'язків яких входить робота підвищеної небезпеки, при прийнятті на роботу проходять спеціальне навчання та перевірку знань з охорони праці стосовно конкретних виробничих умов, періодична перевірка їх знань проводиться в терміни, що зазначені у відповідних нормативно-правових актах, але не рідше одного разу на рік.

III. Програма навчання з питань БЖД

3.1. Працівники, які проходять навчання та перевірку знань з охорони праці в Головному навчально-методичному центрі Держнаглядохоронпраці, керуються Типовим положенням про навчання з питань охорони праці, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 17.02.99 № 27.

3.2. Навчання працівників з питань БЖД на базі Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти АПН України проводиться відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці та Навчального плану і програми навчання працівників закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти з курсу «БЖД», затвердженого наказом ректора Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти Академії педагогічних наук України (Збірник нормативних документів з безпеки життєдіяльності, укладачі Васильчик М.В. та інш., Київ-2000, стор.255).

Програма розрахована на керівників, заступників – 36 год., спеціалістів та викладачів кафедр охорони праці – 72 год., усі інші працівники проходять навчання з БЖД обсягом не менше 20 год.

Форма навчання – з відривом від виробництва, дистанційна та очно-заочна. За очно-заочною формою вивчення курсу проводиться самостійно, з окремих тем читаються лекції та проводяться консультації відповідних фахівців. Перевірка знань може здійснюватися за допомогою творчої роботи (реферату) на одну з тем навчального плану.

3.3. Навчання працівників з БЖД на базі регіональних інститутів післядипломної освіти проводиться відповідно до програм і навчальних планів, затверджених наказом керівника навчального закладу за погодженням з Міністерством освіти і науки України.

3.4. Проведення навчання з БЖД в органах управління освітою на місцях здійснюється з урахуванням методично-програмного забезпечення згідно з планами і навчальними програмами, затвердженими наказами їх керівників за узгодженням з органами управління освітою вищого підпорядкування.

3.5. Навчання працівників в закладах і установах за місцем роботи проводиться відповідно до програми навчання, затвердженої наказами їх керівників.

3.6. Програми обов'язково містять питання охорони праці, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, безпеки поведінки на воді, реагування на надзвичайні ситуації, питання профілактики побутового травматизму тощо.

3.7. Працівники, які пройшли навчання з БЖД, повинні:

1) бути ознайомлені:
 – з нормативно-правовими актами з питань охорони праці та БЖД;
 – з небезпечними факторами, що обумовлюють нещасні випадки, травмування;

2) знати:
 – зміст та основні положення нормативно-правових актів про охорону праці, здоров'я, пожежну, радіаційну безпеку тощо;
 – основні питання організації управління БЖД в навчальному закладі, установі, організації, підприємстві;
 – основні вимоги безпеки під час навчання та виконання відповідних робіт;

– правила поведінки в надзвичайних ситуаціях, шляхи евакуації у разі надзвичайних ситуацій та надання першої допомоги постраждалим від нещасних випадків;

3) уміти:
 – здійснювати контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці в навчальному закладі, установі, організації, підприємстві.

IV. Перевірка знань працівників

4.1. Перевірка знань з БЖД проводиться у вигляді усного опитування (за білетами), тестування за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), за результатами письмового реферату (письмова творча робота).

Результати перевірки знань працівників з БЖД оформлюються протоколом (зразок протоколу – додаток 1).

Особам, які показали незадовільні знання під час перевірки, слід протягом місяця пройти повторне навчання і перевірку знань з БЖД.

4.2. Керівники, їх заступники, спеціалісти з БЖД, які пройшли навчання за п. 2.1, 2.2 і показали задовільні знання під час перевірки, отримують посвідчення (форма посвідчення – додаток 2).

Посвідчення про проведення навчання і перевірку знань повинно завжди знаходитися на робочому місці.

4.3. Перевірка знань усіх інших працівників в закладах і установах оформлюється протоколом і зберігається в службі охорони праці на місцях.

Міністерство освіти і науки України

**Протокол № _____
 засідання постійно діючої комісії з перевірки знань
 з питань безпеки життєдіяльності**

« _____ » _____ 200__ р.

Комісія у складі:

Голови _____
 (прізвище, ініціали, посада)

І членів комісії _____
 (прізвище, ініціали, посада)

створена на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від
 « _____ » _____ № _____.

перевірила знання нормативно-правових актів з охорони праці, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільної оборони, безпеки дорожнього руху, гігієни праці, виробничої санітарії, поведження в надзвичайних ситуаціях тощо.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Місце роботи	№ білета знає/не знає	Примітка

Голова комісії _____
 (підпис)

Члени комісії _____
 (підпис)

Форма посвідчення
про перевірку знань з безпеки життєдіяльності

Обкладинка посвідчення



ПОСВІДЧЕННЯ
Перша сторінка посвідчення
Міністерство освіти і науки України
Посвідчення № _____

Видано _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Посада _____
Місце роботи _____

В тому, що він (вона) показав (показала) знання нормативно-правових актів про охорону праці, здоров'я, пожежну, радіаційну безпеку, безпеку дорожнього руху, гігієну праці, виробничу санітарію, дії у надзвичайних ситуаціях тощо

Підстава:

Протокол від _____ 200 ____ р. № _____

М.П.

Голова комісії _____
(підпис) (прізвище)

Друга сторінка посвідчення

Відомості про повторну перевірку знань

Посада _____

Показав необхідні знання нормативно-правових актів про охорону праці, здоров'я, пожежну, радіаційну безпеку, безпеку дорожнього руху, гігієну праці, виробничу санітарію, дії у надзвичайних ситуаціях тощо.

Підстава:

Протокол від _____ 200 ____ р. № _____

М.П.

Голова комісії _____
(підпис) (прізвище)

ПОПЕРЕДЖЕННЯ СУЇЦИДАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ДІТЕЙ ТА ПІДЛІТКІВ

Методичні рекомендації для педагогів, практичних психологів, соціальних педагогів, батьків

I. Вступ

Сьогодні Україна увійшла до групи країн із високим рівнем суїцидальної активності (більше 20 самогубств на 100 тис. населення). При цьому даний показник збільшився з 19,0 випадків на 100 тис. населення в 1996 р., до 29,6 в 1998 р. (серед дитячих суїцидів відповідно з 5 до 7 випадків).

Актуальність дитячої проблематики в суїцидології визначається нагальністю завдань профілактики самогубств серед учнівської молоді. Згідно з результатами соціально-психологічних досліджень 27,2% дітей віком 10–17 років іноді втрачають бажання жити, 17,8% – вважають, що нікому немає до них справ, 25,5% – не завжди можуть розраховувати на допомогу близької людини, 51,9% – не стримуються в ситуації конфлікту.

Характерним для мотивації підліткових самогубств є превалювання почуттів безнадії та безпорадності, підвищена чутливість до образи власної гідності, максималізм в оцінках подій і людей, невміння передбачати справжні наслідки своїх вчинків. Властива періоду становлення особистості самовпевненість у поєднанні з вищевказаними рисами породжує відчуття безвихідності, фатальності конфлікту, загострює переживання відчаю та самотності. При такому внутрішньому стані навіть незначний стрес може призвести до небезпеки суїциду дитини або підлітка.

Суїцид не можна серйозно вивчати за межами контексту соціального оточення конкретної людини. Обов'язково треба брати до уваги актуальні потреби, цілі і прагнення оточуючих. Важливо зрозуміти не тільки переживання суїцидального індивіда, а й емоційний клімат сім'ї.

II. Фактори, які впливають на суїцидальну поведінку в молодому віці суїцидальна спроба

Якщо в минулому людини була спроба самогубства, то це є ознакою того, що завершений суїцид може статись у майбутньому.

Деякі суїцидальні спроби не сприймаються оточуючими як серйозні, дуже часто люди реагують на них роздратованими зауваженнями на зразок: «Вона просто хотіла привернути до себе увагу». Проте статистика свідчить, що 12% осіб, які здійснили суїцидальну спробу, обов'язково через рік-другий зроблять повторну спробу і досягнуть бажаного. Чотири із п'яти суїцидантів, котрі покінчили з собою, робили такі спроби в минулому хоча б один раз. Після першої «невдачі» багато хто робить висновок: «Я зроблю це наступного разу», і в ситуації психічного стресу чи душевного хаосу згадує про своє рішення.

Суїцидальна загроза

«Популярний» міф про те, що «ті, хто говорять про самогубство, ніколи цього не зроблять», як уже доведено, є небезпечним і хибним. Навпаки, багато людей, які покінчили з собою, напередодні говорять про це, повідомляючи про свої наміри. Спочатку загроза може бути підсвідомим проханням про допомогу, захист і втручання. Пізніше, коли не знаходиться нікого, хто міг би допомогти, людина може призначити час і визначити спосіб самогубства.

Деякі суїциданти досить чітко говорять про свої наміри. Існують прямі твердження: «Я не можу цього витримати. Я не хочу більше жити. Я хочу покінчити з собою». Часто вислови можуть бути замаскованими «Ви не повинні за мене турбуватись. Я не хочу створювати вам проблеми», «Я хочу заснути і ніколи більше не прокинутися», «Скоро, дуже скоро цей біль буде позаду», «Вони дуже пожалкують, коли я їх залишу», «Мені б хотілося знати, де батько ховає рушницю». Якби не були ці небезпечні вислови – у формі відкритих заяв чи вмילו замаскованих натяків, у кожному випадку вони не повинні ігноруватися оточуючими.

Підготовка до самогубства залежить від особливостей людини і зовнішніх обставин. Іноді показники суїцидів можуть бути невербальними. Дуже часто вони зводяться до того, що називається «приведенням до ладу своїх справ». Для одного це може означати оформлення заповіту, для іншого – написання довгих листів, розв'язання суперечок і конфліктів з рідними і близькими. Підліток може сентиментально дарувати цінні особисті речі. Остаточні приготування можуть бути зроблені дуже швидко і потім миттєво наступить суїцид.

Ситуаційні фактори

У кризових обставинах люди особливо схильні до самогубства, вони втрачають всі перспективи і орієнтири. Прогнози на майбутнє здаються безнадійними.

Такі серйозні стресові ситуації як хвороба, економічні негаразди, смерть близьких або сімейні проблеми часто перевищують можливості захисних механізмів людини. В результаті кризи з'являються відчай і безпорадність. Ситуаційні фактори досить часто призводять до суїцидальної реакції.

Аналіз ситуаційних факторів, що сприяють суїциду показує, що:

– ризик суїциду високий у людей з прогресуючими захворюваннями. Фактор прогресуючого захворювання є більш значущим для суїцидального ризику, ніж втрата працездатності;

– економічні негаразди з якими зустрічається людина, стосуються більш широкої сфери, ніж просто матеріальне забезпечення. Безумовно, вони породжують проблеми, пов'язані з харчуванням, одягом, житлом. Але при цьому ставиться під сумнів компетентність і спроможність особи, яка потрапила у фінансову скруту. Вона почуває себе невдахою з невизначеним майбутнім і розглядає самогубство як оптимальне вирішення ситуаційної дилеми;

– після смерті дорогої людини з являється почуття, що життя вже ніколи не стане таким, як було раніше. Руйнується звичайний стереотип сімейного життя. Можливому суїциду, як правило, у часі передує глибоке горе. Протягом багатьох місяців після поховання спостерігається заперечення реальності, соматичні дисфункції, панічні розлади, апатія, вороже ставлення до друзів і родичів, поглиблюється відчуття провини, ідеалізується втрата. В цих умовах суїцид може здатися звільненням від психічного болю або можливістю зустрічі з тим, хто був дорогий і пішов назавжди. Самогубство можна розглядати і як самопокарання за помилки, допущені стосовно людини, яка померла;

– за багатьох обставин розлучення і сімейні конфлікти можуть сприйматися як події важчі, аніж смерть. Особливо ускладнюється ситуація, коли в неї втягнуті діти і виникають проблеми з їх опікою чи вихованням. Тяжка сімейна атмосфера глибоко травмує як батьків, так і дітей. Дослідження показують, що багато людей, які покінчили з собою, виховувались у неповній сім'ї;

– важливе значення мають сімейні фактори. Щоб зрозуміти людей, схильних до суїциду, потрібно добре знати їх сімейне життя, оскільки воно відображає емоційні порушення у членів сім'ї. Від особливостей сімейного оточення залежить вияв потенціалу самознищення. Було встановлено, що батьки багатьох підлітків, які вдалися до суїциду, раніше були пригнічені і також думали про самогубство.

В окремих випадках членів сім'ї може охоплювати гнів і обурення. Щоб звільнитися від негативних емоцій, вони інколи підсвідомо обирають одного з близьких об'єктом колективної агресії. На жаль, той, хто став такою «жертвою», часто не знає, як подолати недоброзичливість, захистити себе і правильно вийти з цієї ситуації. У цьому разі самогубство є просто виявом тих антисоціальних імпульсів, які були притаманні іншим членам сім'ї.

У випадку таких кризових ситуацій, як смерть близьких, розлучення або втрата роботи, сімейна атмосфера стає тривожною. Як правило, хтось повинен відповідати за невдачі. Частіше обирається найвразливіший член сім'ї, найменш агресивний і неспроможний відстояти свою думку або заперечити. Йому неодноразово повідомляють, що саме він являється «поганим» і «відповідальним за всі ці негаразди». Його навіть можуть звинуватити в смерті близької людини, хоч для цього і немає об'єктивних причин. Бувають ситуації, коли люди ідуть із життя, щиро сподіваючись, що лише так вони можуть захистити тих, кого найбільше люблять. Більше того, суїцидогенна сім'я буває впевнена, що таким чином, як самогубство, можна вирішити проблеми інших.

Емоційні порушення

Емоційні переживання є важливими ознаками потенційного суїциду. Будь-який міжособистий конфлікт – завжди серйозне попередження.

Більшість потенційних самогубців страждають від депресії, яка часто починається поступово з тривоги й апатії. Люди можуть не усвідомлювати її початку. Вони тільки помічають, що останнім часом стали пригніченими, засмученими. Майбутнє бачиться тьмяним і здається, що нічого не можна змінити. Часто вони звертаються до думки, що мають онкологічне, психічне чи якесь інше невиліковне захворювання. Перед суїцидом люди починають багато думати про смерть. Їм стає важко виконувати свої обов'язки, прийняти найпростіше рішення. Вони скаржаться на нездужання, втомлюваність, їм не вистачає життєвої енергії.

Ознаками емоційних порушень є такі зміни:

- втрата апетиту або імпульсивне переїдання, безсоння або підвищена сонливість протягом останніх днів;
- скарги на соматичне нездужання (болі в животі, головні болі, постійну кваліть);
- зневажливе ставлення до своєї зовнішності;
- постійне почуття самотності, провини або суму;
- відчуття апатії під час перебування у звичному оточенні або при виконанні роботи, яка раніше приносила задоволення;
- уникання контактів, ізоляція від друзів і сім'ї, перетворення на людину-одинака;
- порушення уваги із зниженням якості виконуваної роботи;
- заглиблення в роздуми про смерть;
- відсутність планів на майбутнє («Чому це мене повинно хвилювати? Адже завтра я можу померти.»);
- різкі вияви гніву, які виникають через дрібниці.

Ознаки суїцидальних намірів різні залежно від віку. У підлітків явним натяком на суїцидальні тенденції є зловживання наркотиками та алкоголем. Приблизно половина молодих людей, які здійснили суїцид, перед цим самостійно приймали ліки. В середньому віці – це неможливість примирення або контролю над ситуацією, часто у випадку психосоматичного захворювання. У людей похилого віку показником суїцидальних думок можуть бути розмови про «відмову» від будь-чого.

Ще один суїцидологічний аспект з'являється у випадку стійких емоційних та психічних розладів. Невротик не втрачає зв'язку з оточуючою дійсністю, але у нього відсутня довіра до світу, через що він стає підозрілим і тривожним, з'являється безпричинний страх, внутрішня напруга. Характерологічні або особисті проблеми можуть виникати і через брак моральних норм, критичного мислення або нормальних стосунків з оточуючими. Психози протікають важче, ніж неврози. Людина, котра страждає на психоз, неадекватно реагує на більшість ситуацій оточуючого життя. До таких розладів відноситься маніакально-депресивний психоз з глибокими змінами настрою від манії до депресії, яка супроводжується суїцидальними думками. Широко розповсюдженим захворюванням є шизофренія, при якій можуть бути марення, голоси і видіння. Для цих хворих

«нічні жахи» стають реальністю. Оточення чудернацько змінює свої форми, а значення, яке надається окремим фактам, не має реальних підстав.

Серед тих, хто страждає на шизофренію і маніакально-депресивний психоз, частота суїцидів досить велика: четверта частина суїцидантів – люди з цього контингенту. Як показують численні дослідження, від 3 до 12 відсотків хворих на шизофренію здійснюють самогубство. Причому ризик суїциду протягом життя коливається від 15 до 20 відсотків. Вони часто здійснюють суїциди від відчаю, коли раптово усвідомлюють неспроможність контролювати свою долю або в силу хвилювань і постійних галюцинацій.

Фактори ризику

Можна визначити такі фактори ризику для тих, у кого спостерігається схильність до суїциду:

- попередні спроби самогубства;
- суїцидальні загрози, прямі та замасковані;
- суїциди в сім'ї чи спроби суїцидів;
- алкоголізм;
- хронічне вживання наркотиків і токсичних препаратів;
- афективні розлади, особливо важкі депресії;
- хронічні або смертельні захворювання, наприклад СНІД;
- тяжкі втрати, наприклад, смерть близької людини, особливо протягом першого року після втрати;
- сімейні проблеми, наприклад, розлучення;
- фінансові проблеми, наприклад, втрата роботи.

III. Допомога при потенційному суїциді

Підбирайте ключі до розгадки суїциду

Суїцидальна превенція полягає не тільки в піклуванні й участі друзів, а й у здатності розпізнати ознаки можливої небезпеки: суїцидальні погрози, які передують спробі самогубства; депресія, значні зміни поведінки чи особистості людини, а також приготування до останнього волевиявлення. Відзначте прояви безпомічності й безнадії та з'ясуйте, чи не є ця людина одинокою та ізолюваною.

Розповідаючи про ці ознаки іншим людям, ви можете зруйнувати міфи і помилкові уявлення, які заважають попередити численні суїциди. Чим більше буде людей, які усвідомлюють ці застереження, тим більшими будуть шанси на те, що самогубство, дійсно, колись зникне із переліку основних причин смерті.

Прийміть суїциданта як особистість

Припустіть, що людина дійсно є суїцидальною особистістю. Не вважайте, що вона не здатна і не зможе наважитися на самогубство. Інколи спокусливо сказати, що ніхто не може утримати людину від суїциду. Саме тому тисячі людей – різного віку, національностей, з різних соціальних груп – здійснюють самогубство. Не дозволяйте іншим вводити вас в оману відносно

несерйозності конкретної ситуації. Якщо ви думаєте, що комусь загрожує небезпека самогубства, дійте у відповідальності зі своїми власними почуттями і переконаннями. Небезпека, що ви перебільшите потенційну загрозу, — ніщо порівняно з тим, що хтось може загинути в результаті вашого невтручання.

Налагодьте турботливі стосунки

Не існує вичерпної відповіді на таке серйозне запитання: як можна попередити самогубство? Але ви можете зробити величезний крок вперед, якщо приймете людину, котра перебуває у відчаї. У цій ситуації є час не для моралізування, а для доброзичливої підтримки, яку потрібно висловлювати не лише словами, але й невербально. В подальшому дуже багато буде залежати від якості ваших стосунків. Для того, хто відчуває, що він не потрібний і не любий, турбота чужої людини є могутнім підбадьорливим засобом. Саме приймаючи таку людину, ви зможете проникнути в її ізольовану душу.

Будьте уважним слухачем

Якщо людина перебуває в депресивному стані, то їй більше потрібно говорити самій, аніж слухати когось. Вона страждає від сильного почуття відчуження і не завжди готова сприймати ваші поради, відгукнутися на ваші думки і потреби. Це може викликати в оточуючих фрустрацію, образу чи гнів, страх знехтування, небажаності, безсилля чи непотрібності. Незважаючи на це, не засуджуйте таку людину, пам'ятайте, що їй важко зосередитися на чомусь, окрім своєї безвиході. Вона хоче позбутися болю, але не може знайти виходу. Спробуйте залишитися спокійним і розуміючим. Ви можете надати безцінну допомогу, вислухавши розповідь про почуття цієї людини, — що б то не було — печаль, провина, страх чи гнів. Інколи, якщо ви просто мовчки посидите з нею, це буде доказом вашої зацікавленості й турботи.

Як психологи, так і неспеціалісти мають розвивати в собі мистецтво «слухати». Це передбачає проникнення в те, що «висловлюється» невербально: поведінкою, апетитом, настроєм і мімікою, рухами, порушенням сну, здатністю до імпульсивних вчинків у гострій кризовій ситуації. Незважаючи на те, що основні передвісники самогубства часто завуальовані, уважний слухач їх може розпізнати.

Не сперечайтесь

Зустрічаючись із суїцидальною загрозою, друзі та родичі часто відповідають: «Подумай, ти живеш набагато краще, аніж інші, ти мав би дякувати долі» або «Ти розумієш, які нещастя і сором чекають твою сім'ю?» Такі відповіді зразу блокують подальше обговорення і викликають у нещасного ще більшу пригніченість. Бажаючи допомоги таким чином, близькі сприяють зворотному ефекту.

Ні в якому разі не виявляйте агресії, якщо ви присутні під час розмови про самогубство, і спробуйте не висловлювати обурення тим, що почули. Вступаючи в дискусію з пригніченою людиною, ви можете не лише програти суперечку, а й втратити людину.

Запитуйте

Якщо ви вдаєтеся до таких непрямих запитань, як «Я сподіваюсь, що ти не вчиниш самогубства?», то в них передбачається відповідь, яку ви б хотіли почути. Якщо близький відповість: «Ні», то важко буде допомогти йому вийти з суїцидальної кризи.

Найкраще запитати прямо: «Ти думаєш про самогубство?». Це не викличе подібної думки, якщо її раніше не було. Але якщо людина думає про самогубство і, накінець, знаходить когось, кому небайдуже її хвилювання і хто згодний обговорити цю заборонену тему, то вона часто відчуває полегшення, одержує можливість зрозуміти свої почуття і досягти катарсису.

Потрібно спокійно і зрозуміло запитати про небезпечну ситуацію, наприклад: «З якого часу ви вважаєте своє життя настільки безнадійним?», «Як ви думаєте, чому у вас з'явилися ці почуття?», «Чи є у вас якісь конкретні міркування про те, яким чином покінчити з собою?», «Якщо ви раніше думали про самогубство, що вас зупинило?». Щоб допомогти суїциданту зрозуміти свої думки, можна інколи перефразувати, повторити найбільш суттєві його відповіді: «Іншими словами, ви говорите...». Ваша згода вислухати і обговорити те, чим хочуть поділитися з вами, буде великим полегшенням для людини, яка замкнулася в собі, яка відчуває страх осуду і готова до того, щоб відійти.

Не пропонуйте невиправданих утіх

Одним із важливих механізмів психологічного захисту є раціоналізація. Після того, як ви почули від когось про суїцидальну загрозу, у вас може з'явитися бажання сказати: «Ні, ви насправді так не думаєте», «Це швидко пройде».

Причина, з якої суїцидант посвячує у свої думки, полягає у бажанні викликати занепокоєність його ситуацією. Якщо ви не виявите зацікавленості та чужості, то депресивна людина може вважати судження типу: «Ви насправді так не думаєте» — проявом зневаги і недовіри, суїциданти з презирством ставляться до зауважень на зразок: «Нічого, нічого, у інших є такі ж проблеми, як у тебе» та до інших подібних кліше, оскільки вони різко контрастують з їхніми стражданнями. Ці фрази лише принижують їх почуття і примушують відчувати себе ще більше непотрібними.

Пропонуйте конструктивні підходи

Одне з найважливіших завдань профілактики суїциду полягає в тому, щоб допомогти суїциданту визначити джерело психічного дискомфорту. Це важко, оскільки «живильним середовищем» самогубства є секретність. Найбільш доцільними запитаннями можуть бути: «Що з вами сталося за останній час?», «Коли ви відчули себе гірше?», «Що відбулося у вашому житті з того часу, як виникли ці зміни?», «Кого із оточуючих вони стосувалися?». Потенційному самогубцю потрібно допомогти ідентифікувати проблему і якомога точніше визначити, що її поглиблює, а також; переконати в тому, що він може говорити про почуття без сорому, навіть про такі негативні емоції, як ненависть чи бажання помсти. Якщо людина

все ж таки не наважується виявляти свої приховані почуття, то можливо, ви зможете отримати відповідь, зауваживши: «Мені здається, ви дуже схвилювані», «Я бачу, вам зараз хочеться плакати». Доцільно сказати: «Все-таки ви схвилювані. Може, якщо ви поділитесь своїми проблемами зі мною, я спробую зрозуміти вас».

Якщо кризова ситуація та емоції названі, то далі потрібно в'яснити, як людина вирішувала схожі ситуації у минулому. Це називається «оцінкою засобів вирішення проблем». Вона передбачає вислуховування опису попереднього досвіду в аналогічній ситуації. Можна запитати: «Чи не було у вас раніше подібних переживань?». Спробуйте спільно розкрити способи виходу з криз у минулому. Це може допомогти у вирішенні наявного конфлікту.

З'ясуйте, що залишається позитивно значущим для людини? Що вона ще цінить? Відзначте ознаки емоційного погравлення, коли мова буде вестися про «найкращий» час у житті, особливо слідкуйте за її очима. Хто ці люди, котрі продовжують хвилювати? Чи не виникло якихось альтернатив після аналізу життєвої ситуації? Чи не з'явилася надія?

Вселяйте надію

Психотерапевти давно зробили висновок, що дуже цінним є зосередження на тому, що говорять чи почувають схильні до саморуїнування люди. Коли травматичні приховані думки виходять на поверхню, біда здається менш фатальною. У тривожної людини може з'явитися думка: «Я так і не знаю, як вирішити цю ситуацію. Але тепер, коли бачу свої труднощі, я думаю, що, можливо, ще є якась надія».

Надія допомагає людині вийти із полону думок про самогубство. У недавній історії прикладом цього може бути поведінка євреїв під час Холокосту, коли Гітлер намагався їх повністю винищити. Перед 1940 роком середньомісячне число самогубств складало 71,2. В травні того ж року, зразу після вторгнення нацистів, воно зросло до 371. Люди йшли на самогубство через страх потрапити у концентраційні табори. Євреї спочатку зберігали віру у звільнення чи возз'єднання сімей, серед них було порівняно мало суїцидів. Коли війна стала здаватися безкінечною і почали доходити чутки про розправи нацистів над мільйонами людей, то суїциди серед в'язнів таборів набрали форму епідемії. Ще одна хвиля самогубств спостерігалася в кінці війни, коли вони дізнавалися про смерть своїх близьких чи повною мірою прониклися жахом смертників, яких утримують у таборі.

Записки, залишені самогубцями, відображають стан, коли людина втрачає останню краплю оптимізму, а їхні близькі якимось підтверджують марність надій. Хтось із цього приводу влучно відзначив: «Ми сміємося з людей, котрі сподіваються, відправляємо у лікарні тих, хто втрачає надію». Як би то не було, надія має впливати із реальності. Немає сенсу говорити: «Не хвилюйся, все буде добре», — коли все добре бути НЕ може. Надія не може будуватися на порожніх фразах,

Надії виникають не з відірваних від реалій фантазій, а з існуючої здатності хотіти і досягти. Померла близька людина не може повернутися, як не сподівайся. Але близькі померлого можуть відкрити для себе нове розуміння життя. Надія має бути обгрунтована: коли корабель розбивається об каміння, є різниця між надією допливти до найближчої землі чи досягнути протилежного берега океану. Коли люди повністю втрачають надію на гідне майбутнє, їм потрібно запропонувати альтернативу: «До кого ви могли б звернутися за допомогою?», «Як можна було б змінити ситуацію?», «Якому зовнішньому втручанню ви могли б протистояти?».

Важливо допомогти суїцидальним особам зрозуміти, що не потрібно зупинятися на одному полюсі емоцій. Людина може любити і в той же час інколи відчувати відверту ненависть: сенс життя не зникає, навіть якщо воно приносить душевне страждання. Темрява і світло, радість і печаль, щастя і страждання є нероздільно переплетеними нитками у тканині людського існування. Таким чином, основи для реалістичної надії мають бути подані чесно, переконливо і м'яко. Дуже важливо, якщо ви підкреслите людські можливості й силу, а також те, що кризові стани, звичайно, минають, а самогубство безповоротне.

Оцініть міру ризику самогубства

Спробуйте визначити серйозність можливого суїциду. Адже наміри бувають різні — починаючи від скороминучих, нечітких думок про таку можливість і закінчуючи чітко розробленим планом самогубства певним способом: отруєння, стрибок з висоти, використання вогнепальної зброї чи мотузки. Важливо з'ясувати й інші негативні фактори: алкоголізм, вживання наркотиків, міру емоційних розладів і дезорганізації поведінки, почуття безнадії і безпомічності. Незаперечним фактором є те, що чим детальніше розроблений план самогубства, тим вищий його потенціальний ризик.

Не залишайте людину одну у випадку ситуації високого суїцидального ризику

Залишайтеся з нею якомога довше чи попросіть когось побути поруч, доки не пройде криза чи не з'явиться допомога. Можливо, доведеться зателефонувати на станцію швидкої допомоги або звернутися до спеціаліста. Пам'ятайте, що підтримка вимагає від вас певної відповідальності.

Для того, щоб показати людині, що оточення турбується про неї, і створити почуття життєвої перспективи, ви можете укласти з нею так званий суїцидальний контакт. Тобто попросити зв'язатися з вами перед тим, як людина наважиться на суїцидальні дії для того, щоб ви ще раз могли обговорити можливі альтернативи. Як не дивно, але така згода може виявитися досить ефективною.

Зверніться за допомогою до спеціаліста

У суїцидантів звужене поле зору, своєрідна тунельна свідомість. Вони не можуть самостійно вирішувати складні проблеми. Перше їх прохання — це часто прохання про допомогу. Друзі, без сумніву, можуть мати ширі

наміри, але їм може не вистачати вміння і досвіду, крім того, вони бувають схильні до надмірної емоційності.

Для тих, хто має суїцидальні тенденції, хорошим помічником може бути священник. Серед священнослужителів є багато розуміючих, чуйних і достойних людей. Але є серед них і такі, що не підготовлені до кризового втручання. Моралізуванням і банальним повчанням вони можуть підштовхнути суїциданта до більшої ізоляції і самозвинувачень.

Надійним джерелом допомоги є сімейні лікарі. Вони, як правило, добре інформовані, можуть правильно оцінити серйозні ситуації і направити людину до компетентного спеціаліста. Спочатку, доки пацієнт не отримав кваліфікованої допомоги, сімейний лікар може призначити йому ліки, щоб знизити інтенсивність депресивних переживань.

Ні в якому разі при загрозі суїциду не можна недооцінювати допомогу психіатрів чи кваліфікованих психологів. Завдяки спеціальним знанням та вмінням ці спеціалісти можуть зрозуміти приховані почуття, потреби і сподівання людини.

Якщо депресивна людина не схильна до співробітництва і не бажає зустрічатися зі спеціалістами, то ще однією формою допомоги є сімейна терапія. Усі члени сім'ї надають підтримку, висловлюють турботу, конструктивно визначають більш комфортний стиль спільного життя.

Інколи єдиною альтернативою допомоги суїциденту, якщо ситуація виявляється безнадійною, є госпіталізація у психіатричну лікарню. Зволікання в цьому може бути небезпечним; крім того, госпіталізація може принести полегшення як хворому, так і сім'ї.

Важливість збереження турботи і підтримки

Якщо критична ситуація і пройшла, то спеціалісти чи сім'я не повинні дозволити собі розслаблення. Найгірше може бути попереду. За покращання часто приймають підвищення психічної активності хворого. Буває так, що напередодні самогубства депресивні люди кидаються у вир діяльності. Вони покайно просять вибачення у всіх, кого образили. Оточуючі відчувають полегкість і послабляють пильність. Але така поведінка може свідчити про рішення розрахуватися зі всіма боргами і зобов'язаннями, після чого можна покінчити з собою. І дійсно, половина суїцидентів здійснює самогубство протягом трьох місяців після початку психологічної кризи.

Інколи у клопотах оточуючі забувають про людей, котрі робили суїцидальні спроби. Багато хто ставиться до них, як до невмілих і невдах. Часто вони зустрічаються з подвійним презирством: з одного боку, вони «ненормальні», тому що хочуть померти, а з іншого — настільки «некомпетентні», що і цього не можуть зробити якісно. Емоційні проблеми, які призводять до суїциду, рідко вирішуються повністю, навіть коли здається, що гірше в минулому.

Ніколи не потрібно обіцяти повної конфіденційності. Надання допомоги не значить дотримуватися повного мовчання. Як правило, подаючи сигнали

можливого самогубства, людина, яка у відчай, просить про допомогу. І без сумніву, ситуація не вирішиться до того часу, доки суїцидальна людина не адаптується в соціумі.

IV. Програма корекційної та профілактичної роботи із школярами з «групи ризику»

1. Виявлення дітей, котрі мають труднощі у навчанні, проблеми в поведінці й ознаки емоційних розладів як можливої «групи ризику», включає:

- бесіди з класоводами, класними керівниками та вчителями-предметниками;
- спостереження в класах;
- тестування, соціометричні дослідження, аналіз анкет школярів;
- бесіди і консультації для батьків, діти яких мають труднощі у навчанні, проблеми в поведінці й ознаки емоційних розладів.

2. Визначення причин труднощів учнів «групи ризику» можливе через:

- індивідуальні обстеження дітей «групи ризику» (тестування, бесіди, інтерв'ю);

- функціональний аналіз проблем дитини, виявлення головних причин, які обумовлюють труднощі;

3. Можливі шляхи подолання труднощів:

- переадресування до спеціалістів — дитячого психоневролога, психотерапевта, в соціальні служби;

- індивідуальна чи групова психолого-педагогічна корекція;
- робота психолога з сім'єю: рекомендації щодо перебудови сімейних стосунків, зміни стилю виховання;

- рекомендації учителям про вибір індивідуального педагогічного стилю спілкування з певною дитиною;
- зниження вимог до виконання навчальної програми;
- тимчасовий перехід на індивідуальну («домашню») форму навчання;
- зміна дитячого колективу;
- переведення до іншого вчителя;
- заохочення до позашкільної діяльності, створення «ситуації успіху»;
- допомога сім'ї з боку вихователів, соціальних педагогів, служб охорони дитинства. У крайньому разі клопотання про позбавлення батьківських прав.

4. Психологічна просвіта учителів та батьків влючає:

- психолого-педагогічні семінари: «Емоційні розлади у дітей»;

- «Фактори, які впливають на суїцидальну поведінку в молодому віці», «Шлях допомоги при потенційному суїциді»;
- виступи на батьківських зборах, «батьківських університетах», і в узагальненому вигляді повідомляються дані, отримані в результа

психологічних досліджень, пропонуються рекомендації для поліпшення емоційного клімату в сім'ї, запобігання та корекції емоційних дитячих розладів, шляхи профілактики суїциду. На індивідуальні консультації запрошуються батьки дітей, умовно віднесених до «групи ризику».

5. Робота з педагогічним колективом:

— психолого-педагогічний консиліум чи спеціальна педрада, присвячена профілактиці суїцидів. Під час підготовки до педради проводиться вивчення психологічного клімату в учнівських колективах, розподілу ролей, виявлення учнів, які займають статус лідерів чи відкинутих. Виявлення «груп ризику» і складання списків;

— індивідуальні бесіди та консультації з педагогами за результатами тестувань, спостережень; рекомендації з вибору адекватних методів педагогічного впливу стосовно класу в цілому і окремих учнів;

— педагогічні консиліуми з приводу проблем окремих учнів «групи ризику»;

— участь у розробці заходів з надання допомоги дітям із соціально неблагополучних сімей.

6. Корекційні заходи з учнями:

— групи психологічної корекції, тренінгові групи із залученням дітей, які виявили схильність до емоційних розладів;

— групові та індивідуальні консультації з учнями;

— окремі елементи соціально-психологічного тренінгу з групою учнів чи класом;

— розбір кризових ситуацій в колективі класу.

7. Робота з батьками:

— виступи на батьківських зборах;

— зустрічі з сім'єю;

— індивідуальне консультування: рекомендації з налагодження дитячо-батьківських стосунків, зміни, у разі необхідності, стилю виховання; переадресування до інших спеціалістів.

ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ГРИБАМИ

Методичні рекомендації

Українського інституту громадського здоров'я

З сивої давнини гриби вважалися улюбленою їжею людини. Їх полюбляв не тільки простий люд, а й навіть можновладці: римські кесарі, французькі королі, російські царі тощо. Перші згадування про їх вживання зустрічаються у Гіппократа і відносяться до V ст. до н. е. Слов'янські племена, які мешкали на території сучасної України, здавна знали їстівні гриби. З прийняттям Київською Руссю християнства гриби стали надзвичайно популярними, тому що під час постів ними люди заміняли скоромну їжу.

На території України знайдено майже 2000 видів шапинкових грибів, до 500 з них вважаються їстівними.

Гриби — цінні продукти харчування, мають добрі смакові властивості. За поживними якостями вони близькі до овочів. Гриби багаті на білки (значно більше, ніж в овочах), до того ж вони містять всі незамінні амінокислоти (за винятком цистину). Тому їх ще називають «лісним м'ясом». Так, у 100 г їстівної частини білих грибів міститься 3,7 г білків, підберезовиків — відповідно 2,3 г, опеньок — 2,2 г, лисичок — 1,6 г, маслюків — 0,7 г тощо. Жири грибів добре засвоюються (до 95%), у їх складі є такі важливі та необхідні для організму компоненти, як фосфоліпіди, зокрема лецитин. Подібно до рослин гриби містять вітаміни А, В₁, В₂, РР, С, Д тощо. Спектр мінеральних речовин грибів надзвичайно різноманітний. За їх вмістом вони не поступаються не тільки овочам, а навіть багатьом фруктам. Гриби містять калій, натрій, мідь, цинк, залізо, йод, марганець та інші необхідні для життєдіяльності людини елементи. Так, 10 г опеньків задовольняють добову потребу організму людини в цинку та міді, які відіграють важливу роль у кровотворенні. Фосфору і кальцію в грибах майже стільки, скільки в рибі. Гриби — цінні продуценти (утворювачі) антибіотиків. Такі речовини виділені у майже 500 видів грибів. Чемпіонами серед них є козляк, мокруха, лисичка тощо.

Найбільш корисною частиною гриба є шапинка, особливо її верхня частина. Ніжка та нижня частина шапки містять менше поживних речовин. Харчова цінність молодих грибів вища, ніж старих та перестояних. Гриби смачні у будь-якому вигляді: смажені, солені, мариновані, квашені тощо. Наявність у них екстрактивних, ароматичних речовин та приємного на смак м'якуша дає змогу виготовляти з грибів дуже смачні страви, незрівнянно смачніші й поживніші, ніж виготовлені з будь-яких овочів. Гриби мають низьку калорійність (в 100 г сушених грибів міститься в середньому 250 ккал) однак з'їдені в невеликій кількості вони викликають відчуття ситості. Особливо тому гриби використовують для різних розвантажувальних дієт.

Гриби у будь-якому вигляді збагачують та урізноманітнюють меню здорової людини. В той же час треба враховувати й той факт, що вони погані

перетравлюються. Тому вживати їх рекомендується лише людям із здоровою травною системою. При захворюваннях шлунково-кишкового тракту, а також людям похилого віку і дітям доцільно утримуватися від вживання грибів.

Про отруйні властивості грибів люди знали з сивої давнини. Оповіді про жахи грибних отруень передавалися з покоління в покоління. Це призвело до того, що в деяких країнах Західної Європи виникла упередженість проти грибів взагалі.

Вже в I ст. н. е. римський вчений Пліній Старший зробив спробу розділити гриби на їстівні та отруйні. Історія зберегла імена відомих людей, які загинули в результаті отруєння грибами. Римський імператор Клавдій (41–54 рр.), якимось гуляючи парком, побачив під кущем магнолії кілька екземплярів блідої поганки. Останні пахли так смачно й незвичайно, що Клавдій повелів приготувати з них печеню. Ніхто зі слуг не наважився йому перечити. Захоплений ніжним, солодким смаком цих грибів, імператор видав наказ, щоб віднині до його столу подавали тільки бліді поганки. На наступний день Клавдій помер, однак він встиг видати ще один наказ, який скасовував попередній. Начальник особистої охорони імператора Нерона Анній Северин (I ст. н. е.) став жертвою своєї пристрасті куштувати невідомі та маловідомі гриби. Від отруєння грибами загинула дружина та діти відомого грецького драматурга Евріпіда. Жертвами блідої поганки свого часу також стали римський папа Клімент VII, французький король Карл VI та інші історичні особи.

В нашій країні отруєння грибами мали місце, однак українці люблять гриби та вміли відрізнити їстівні від отруєних.

У країні виявлено 80 потенційно отруйних грибів, з них 10 видів – смертельно отруйних. Найчастіше нещасні випадки пов'язані із вживанням 20–25 видів. В плодових тілах цих грибів на всіх стадіях розвитку містяться отруйні речовини типу токсинів (тобто з'єднання будь-якого походження – бактеріального, рослинного або тваринного, які здатні при попаданні в організм людини або тварини викликати захворювання) та алкалоїдів (азотисті циклічні сполуки, багато з яких токсичні). Так, отруйність мухоморів (червоного, пантерового, порфірового тощо), волоконниці Патуйяра (іноцибе Патуйяра) та інших пов'язані з мускарином, мускаридином, мікоатропіном, іботеновою кислотою тощо; блідої поганки, опеньків сірчано-жовтого та цегляно-оранжевого несправжніх – з фалоїдином, фалоцидином, аманітином, аманитогемолізином тощо. Смертельно отруйні та отруйні гриби зустрічаються переважно серед пластинчастих грибів, серед болетальних (трубчастих) – відсутні смертельно отруйні, лише один з видів – боровик чортів (чортів гриб) – відомий як отруйний.

Період вегетації отруйних грибів в Україні досить тривалий: від травня до листопада, тобто складає майже 6 місяців. Однак, враховуючи той факт, що різні методи обробки грибів (маринування, засолка, сушка, теплова кулінарна обробка тощо) в більшості випадків не руйнують їхніх отрут, нещасні випадки від споживання грибів можуть реєструватися протягом цілого року. Найбільше отруйних грибів розвивається в осінній період (серпень–жовтень), а в умовах теплої затяжної осені – навіть до середини листопада. На них можна натрапити не тільки в лісі, а й у парку, саду, полі, на луках, у садибі.

Майже всі тяжкі та смертельні випадки отруєння грибами є результатом однієї помилки – збирання та вживання в їжу блідої поганки, замість схожих на неї їстівних грибів. Розрізняють у неї 3 види: зелену, жовту і білу. На Україні вони ростуть повсюди з липня до жовтня у листяних та змішаних лісах (особливо з домішками дубу, берези, буку). Усі частини блідої поганки надзвичайно отруйні: шапинка, ніжка, шкірка. Навіть її спори не є винятком: вони також дуже небезпечні для здоров'я. Спори з вітром можуть потрапити на рослини та гриби, що ростуть поблизу. Тому слід завжди дотримуватись правила: не збирати ягоди, гриби та інше, які ростуть поряд чи неподалік від поганки. Жоден вид кулінарної обробки не звільняє її від отруйних речовин. Тривалість зберігання теж не руйнує токсинів блідої поганки. Особливо отруйні сирі гриби. Пояснюється це тим, що вони, крім термостабільних токсинів, містять термолабільні (наприклад, аманитогемолізін), активність яких, при звичайній термічній кулінарній обробці грибів, значно знижується. Такий випадок мав місце в 1996 р.: на Волині 12-річна дівчинка «додумалась» поласувати сирим грибом. В результаті вона була доставлена у відділення реанімації. Про безпеку для людини, яку спричиняє бліда поганка, свідчить той факт, що для отруєння достатньо з'їсти половину або навіть третину тіла гриба, а для дитини навіть того менше. Підступність цього гриба ще й у тому, що він містить отрути уповільненої дії. Симптоми отруєння з'являються через тривалий час після вживання блідої поганки (6–48 годин). За цей час токсини мають можливість потрапити до головного мозку і викликати необоротні зміни. У зв'язку з цим медична допомога часто стає запізною і неефективною. Тому не дивно, що отруєння, викликані блідою поганкою, найбільш тяжкі й набагато частіше закінчуються смертю, ніж від отруєнь іншими видами грибів летальність від неї може досягти до 90% серед постраждалих.

Отруєння блідою поганкою головним чином пов'язані з тим, що її помилково плутають з сиріожкою, печерицею, зеленушкою тощо. Від них вона відрізняється кількома ознаками:

№ з/п	Ознаки	Гриби					
		бліда поганка	печериця польова	сиріожка	зелнушка (рядовка зелена)	ковпак тьмянний	поплавоч сирій
1.	Пластинки	білі	блідо-рожеві, потім темно-бурі	білі	сірчано-жовті	брудно-жовтуваті, буроваті	білі
2.	М'якуш	білий	жовтуватий, рожевуватий, червонуватий	білий	білий або ясно-жовтий	білий	білий
3.	Ніжка	з кільцем та піхвою	з кільцем без піхви	без кільця і піхви	без кільця і піхви	з жовтуватим кільцем без піхви	без кільця з піхвою

Значну небезпеку для здоров'я представляє свинушка (товста або тонка), яку до цього часу багато людей вважають за їстівний гриб. Давно відомо, що цей гриб містить деякі токсини, зокрема гемолізін і гемаглютинин. Оскільки вони інактивуються при тепловій кулінарній обробці, гриб вважався умовно-їстівним, придатним, правда, тільки після відварювання. Нещодавно було встановлено, що свинушка здатна утворювати ще одну отруйну речовину типу мускарину, яка не руйнується при тепловій обробці. У неї також знайдена специфічна речовина, накопичення якої в організмі людини призводить до тяжкого захворювання крові. Крім цього, свинушці більшою мірою, ніж іншим грибам, притаманна властивість вбирати в себе токсичні сполуки важких металів, зокрема свинцю, ртуті, кадмію тощо, що містяться у вихлопних газах автотранспорту, відходах багатьох виробництв, які забруднюють навколишнє середовище. Токсичність гриба доведена й тим, що вже зареєстровано багато випадків, коли часті (не епізодичні) вживання свинушок призводили до отруєнь, іноді зі смертельним кінцем. При цьому отруєння може наступити через невизначений час (від декількох годин до 2–5 років). Таким чином, цей гриб зараз віднесений до отруйних.

Слід пам'ятати, що іноді навіть їстівні гриби можуть стати причиною отруєння. По-перше, це буває у тих випадках, коли збирають та вживають гриби старі, перезрілі або після тривалого зберігання. Гриби відносяться до швидкопсувних продуктів (містять від 84 до 94% води, в середньому 89%), тому їх необхідно переробляти в день збору. Особливо швидко псуються гриби, які зібрані в сиру погоду. Максимальний строк зберігання грибів не повинен перевищувати 24 год при температурі не вище 10°C. Пов'язано це з тим, що зрілі гриби стають чудовим поживним середовищем для різноманітних мікроорганізмів, зокрема хвороботворних. Крім того, внаслідок біохімічних реакцій (розпад білків) в грибах утворюються отруйні речовини (птомаїни). Подібний процес відбувається у несвіжому м'ясі або рибі. По-друге, дослідженнями за кордоном встановлено, що в деяких видах їстівних грибів (білих, опеньках, лисичках, сирійжках тощо) містяться отруйні нетермостійкі речовини, які при варінні розрізаного м'якуша руйнуються. Ось чому вживання недоварених або недосмажених їстівних грибів може викликати розлади діяльності кишково-шлункового тракту. Далі, нещодавно були одержані нові дані про наявність та особливість отруйних речовин у їстівних грибах. Деякі гриби, зокрема зеленуха, гнояк, дубовик-синяк, містять отруйні речовини, які в шлунково-кишковому тракті не розчиняються під дією шлункового та кишкового соків. Отож, ці гриби їдять не боячись сумних наслідків. Однак ці речовини легко розчиняються алкоголем, тому при вживанні грибних страв разом з алкоголем може виникати отруєння, нерідко з тяжкими наслідками.

Збирати можна лише ті гриби, які людина дуже добре знає «в обличчя». Тим більше, що досі не існує надійних, швидких та простих способів визначення отруйності чи їстівності грибів. Ось чому ні в якому разі не можна довіряти існуючим небезпечним забобонам щодо них, зокрема:

1. «Всі їстівні гриби мають приємний смак». Твердження невірне і може призвести до трагічних наслідків. Так, бліда поганка має добрий присмак без будь-яких неприємних особливостей. Те ж саме характерно й для мухомора червоного.

2. «Отруйні гриби обов'язково повинні мати неприємний запах, а їстівні – приємний». Смертельно отруйна бліда поганка та червоний мухомор, особливо молоді екземпляри, мають досить приємний запах. Більш того, запах блідої поганки нагадує запах печериць. Лише деяким отруйним грибам (мухомор білий вонючий) властивий неприємний запах.

3. «Всі гриби у молодому віці їстівні». Бліда поганка однаковою мірою смертельно отруйна як у молодому, так і в зрілому віці.

4. «Личинки комах і слимаки не їдять отруйних грибів. Тому червиві гриби можна вживати в їжу без побоювання». Насправді, як слимаки, так і личинки комах їдять навіть сильно отруйні гриби.

5. «Якщо гриб отруйний, то в його відварі стають чорними срібні предмети, бурими – цибуля або часник». Потемніння срібних предметів залежить від хімічної дії на срібло амінокислот, які містять сірку, в результаті цього утворюється сірчисте срібло чорного кольору. Такі амінокислоти є як в їстівних, так і в отруйних грибах.

Щоб запобігти отруєнню грибами, при їх збиранні необхідно дотримуватися таких правил:

– не збирати невідомих, зовсім незнаних грибів. Збирати тільки ті гриби, про які точно відомо, що вони їстівні;

– якщо немає впевненості в доброякісності зібраних грибів, їх необхідно перевірити за допомогою більш досвідчених осіб (батьків, сусідів тощо). Однак при цьому слід враховувати, що в кошику, особливо якщо замість нього використовується торбинка, гриби мнуть, шапинки можуть відокремлюватися від ніжок. Таким чином, втрачається можливість правильно визначити приналежність грибів;

– у підозрілих та малознайомих грибах слід звертати увагу на колір шапинки, пластинок, м'якуша, наявність кільця на ніжці та піхви біля її основи, а також на запах гриба;

– ніколи не збирати гриби, які в основі ніжки мають бульбовидне потовщення, а її кінець обгорнутий яйцеподібною піхвою, що є характерними ознаками блідої поганки;

– при збиранні печериць та сирійжок гриби слід обов'язково виривати, а не зрізати, щоб мати можливість візуально оцінити все плодове тіло гриба, особливо нижній кінець ніжки. Хоча при вириванні їстівного гриба руйнується його відтворювальна частина – грибниця, однак цінність гриба та людського життя чи здоров'я – речі непорівнянні. При вириванні печериць нижній кінець ніжки буде закруглений, із залишками ґрунту. У сирійжці нижній кінець ніжки буде закругленим, як колодочка ножа, гладеньким чистим, з невеликим місцем відриву в центрі;

– при збиранні печериць слід також звертати увагу на колір пластинок

які знаходяться на нижній поверхні шапинки. Не можна вживати в їжу печериці, що мають пластинки білого кольору, бо в блідій поганки вони тільки такого кольору. У справжніх печериць пластинки швидко рожевіють, а потім темніють;

– наявність обідка вінчика не є обов'язковою відмінною ознакою блідій поганки. Посушливого літа, наприклад, в таких умовах у неї може зникати ця характерна для неї ознака. Тоді за зовнішнім виглядом (колір шапинки та пластинок) вона дуже схожа на сирійжку зелену, зеленкувату тощо.

Поряд з цим гриби необхідно збирати в екологічно чистих місцях. Вони – «чистильники лісу», бо всмоктують в себе вологу (всякий гриб – це майже 90% води), а разом з нею і весь набір екологічних нечистот та шкідливих речовин, які містяться в ґрунті лісу. В першу чергу це стосується важких металів – свинцю, ртуті, міді, кадмія, радіонуклідів. Ось чому доцільно напередодні «грибного полювання» ознайомитися з картою радіаційного стану місцевості та визначити на ній можливість збирання грибів в намічених місцях. Крім того, навіть у тих районах, де забрудненість радіонуклідами визнана незначною та збір дарів ліру не заборонено, придатність зібраних грибів до споживання доцільно кожного разу піддавати радіаційному контролю.

Отруєння грибами наносить державі дуже значну економічну шкоду. Бо курс лікування одного пацієнта, котрий отруївся, наприклад блідією поганкою, коштує більше 10 тис. доларів.

Отруєння грибами проявляється по-різному в залежності від того, який гриб спричинив захворювання. Наслідки отруєння залежать, крім виду гриба, також від стану здоров'я постраждалого, кількості з'їдених грибів. Найбільш тяжко переносять грибні отруєння діти, тому серед них найчастіше спостерігаються випадки зі смертельним кінцем.

По характеру дії на людину отруйні гриби поділяються на три групи: переважної дії на шлунково-кишковий тракт (печериця отруйна, опеньки сірчано-жовтий та цегляно-оранжевий несправжні), нервову систему (мухомори червоний та пантеровий, іноцибе Патуйяра) та печінку і нирки (блїда поганка та її різновиди, павутинок оранжево-червоний, гриб зонтик цегляно-сіро-червоний).

Гриби переважної дії на кишково-шлунковий тракт здебільшого викликають легкі форми отруєння, які проявляються через 0,5–2 години після їх споживання: нудотою, блюванням, болями у животі, проносом, іноді непритомністю. Одужання настає через 1–2 дні від початку захворювання. Гриби, які переважно діють на нервову систему, викликають більш тяжкі отруєння. Симптоми захворювання з'являються через 0,5–4 години після вживання грибів: сильна нудота, блювання, пронос, втрата свідомості, галюцинації, сильна слино- та сльозотеча, запаморочення, порушення свідомості, марення. Зіниці розширені, хода п'яної людини. Переважно потерпілі одужують через 1–3 дні. Смертельні випадки трапляються рідко: до 2,5% від постраждалих. Найбільш тяжкі випадки

отруєння пов'язані з грибами, які переважно діють на печінку та нирки. Симптоми отруєння спотерігаються через 6–48 годин (2–17 днів – при павутинику оранжево-червоному) після вживання грибів в їжу і дуже схожі на захворювання холерою: нудота, блювання, сильні болі в животі, пронос холероподібного типу. Випорожнення спочатку жовтого або глинисто-зеленого кольору, потім стають слизоводянистими, без запаху. Відмічається слабкість, спрага, падіння кров'яного тиску, судоми, знепритомнення, марення, можлива поява жовтяниці тощо. Якщо хворий одужає, то не раніше як через 3–4 тижні й навіть кілька місяців. До цього у постраждалих часто розвиваються хронічні захворювання печінки (хронічний гепатит) та нирок (хронічний нефрит).

Врятування життя постраждалих багато в чому залежить від своєчасного надання їм долікарської допомоги. Що треба робити при появі перших ознак отруєння грибами? В такому випадку необхідно негайно звернутися до лікаря або викликати «Швидку медичну допомогу». Одночасно, не чекаючи їх прибуття, хворого слід покласти в ліжку та промити йому шлунок: дати випити 4–5 стаканів перевареної води кімнатної температури або содового розчину (1 чайна ложка соди на 1 стакан води), або слабкого марганцевого розчину (блїдо-рожевого кольору). Після цього викликати блювоту введенням у рот зворотного кінця ложки (або пальця) на корінь язика. Процедуру слід повторювати до тих пір, поки промивні води не стануть чистими. Після цього доцільно постраждалого напоїти прохолодним міцним чаєм, кавою або молоком. Приймати будь-які ліки та їжу, а більше того алкогольні напої забороняється, бо це може прискорити всмоктування токсинів грибів у кишечнику.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ОЗЕЛЕНЕННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ШКІЛ ТА ПОЗАШКІЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Основним завданням цих рекомендацій є надання допомоги освітнім установам, керівникам гуртків, юнацьких секцій, шкільних лісниць в організації роботи з озеленення територій, одним з аспектів якої є виховний. Учні повинні проникнутись усвідомленням того, що підвищення особистої відповідальності за збереження природи сприяє уникненню екологічних бід. У них потрібно пробуджувати почуття дбайливого господаря рідного дому, школи, села (міста).

Учням під силу взяти участь у впорядкуванні садиб установ, підприємств дитячих садків, адміністративно-культурних центрів.

Добре розпланована, озеленена й впорядкована садиба школи є прикладом для озеленення міста і села, сприяє естетичному вихованню учнів

Робота із озеленення повинна бути спрямована насамперед на:

- закладання квітників;
- зовнішнє озеленення школи;
- використання закритого ґрунту для озеленення шкіл і позашкільних закладів;
- озеленення інтер'єра шкіл і позашкільних закладів.

I. Закладання квітників

Квітник — це лабораторія, де юннати проводять цікаві досліди і спостереження, розширюють і закріплюють знання, одержані на уроках біології.

Робота з розбивки квітника має ряд основних моментів. Насамперед, складається план ділянки, на якій передбачають розмістити квітник.

Перед складанням плану квітника важливо визначити ту лінію, по відношенню до якої буде розміщуватися квітник. Цією основною лінією може бути, наприклад, фасад шкільного приміщення, огорожа, що відділяє квітник від вулиці і т.п.

Після цього на плані позначають головну доріжку, яка веде до входу в приміщення школи, а також дерева, кущі та інші предмети, розміщені всередині майданчика. В перший же сонячний день на плані визначають місця, де будуть висаджуватися світлолюбні, а де — тіневиносливі рослини. До складання проектів необхідно залучити всіх учнів школи. Можна організувати конкурс на кращий проект квітника.

Коли виконана така робота, визначають місце центральної клумби, а навколо неї розміщують інші клумби і рабатки, основну прикрасу шкільного квітника.

Рабатки — це довгі грядки, їх влаштовують уздовж доріжок шириною від 50 до 150 см.

Складних малюнків на клумбах робити не варто, тому що їх буде важко виконати. Краще за все влаштувати клумби простих форм: круглі, овальні, чотирикутні. Такі клумби найбільш зручні для оформлення і догляду. Не варто також робити великі клумби. Діаметр їх повинен бути від 1 до 3 метрів.

Коли на план нанесено клумби і рабатки, позначено місце кущів і дерев, знайдено місце для фонтану, бесідок, трельяжів, приступають до цікавої роботи — складання проектів оформлення квітника рослинами.

Для оформлення клумб работок використовують багаторічні, дворічні й однорічні трав'янисті квітково-декоративні рослини, газонні трави, квітучі та ті, що в'ються, рослини та квітучі кущі. Для шкільних клумб варто вибрати яскраві, красиві, цікаві з біологічної точки зору рослини.

Під час складання проектів оформлення клумб, работок і газонів необхідно врахувати квітвання, а також вимоги рослини до світла, ґрунтів, вологи. При цьому треба пам'ятати, що на одній клумбі чи рабатці будуть добре рости тільки квіти, яким потрібні однакові умови.

Найвищі рослини висаджують у центрі клумби, ближче до країв розміщують рослини середньої висоти, і на краю клумби — найнижчі, бордюрні. На рабатках, ближче до доріжки, висаджують бордюрні рослини, у другому ряду — рослини середньої висоти, і в останньому — найвищі рослини.

Чим краще підібрані квіти за кольором віночків, тим красивіший загальний вигляд квітника. Дуже добре поєднуються такі кольори: блакитний із жовтогарячим, фіолетовий із жовтим, блакитний із рожевим, червоний із рожевим і білим, фіолетовий з жовтогарячим, червоний із зеленим. Білі квіти надають квітнику особливу свіжість. Треба уникати таких поєднань: червоний із фіолетовим, червоний із жовтогарячим, жовтогарячий із жовтим.

Якщо є можливість, у навчальному закладі можна спробувати будувати партери — складні архітектурні композиції, до складу яких входять газон, клумби, рабатки, деякі архітектурні елементи (фонтан, басейни, скульптура, вази тощо), а також садові форми дерев і кущів. Довжина партера може дорівнювати довжині фасаду школи чи позашкільного закладу, а ширина має бути в 4 рази менша. Якщо територія установи велика, обов'язково влаштовується міксбордер (змішаний бордюр) — широка, від 2 до 5 м, засаджена різними квітами смуга. Контури міксбордеру бувають різні — з паралельними краями або хвилястою лінією з обох боків. Роблять міксбордер вздовж доріжок, а на газоні — біля кущів.

Для ранньовесняного цвітіння можна саджати арабіс, примули, тюльпани, нарциси, віолу, незабудки, маргаритки, флокс ранньовесняний, крокуси.

Після цвітіння ранньовесняних рослин на ці ж клумби можна висадити розсаду літніх квітів.

Вербена, петунія, флокс однолітній, цінія, лобелія (для бордюру й суцільної посадки) і алісум (для бордюру) квітнуть протягом усього літа — з кінця червня до осені.

Для оформлення рабток і газонних майданчиків варто використовувати, в основному, багаторічні квіти.

Дуже гарний квітник можна створити з ротиків садових, айстр, бальзамів, флоксів, королиця, чорнобривців, петуній, вербен.

Килимові квіти – це альтернатива, седелер, ахірантес, ірезинс, ехелерія, лілея, цинерарія та ін. Маточники цих рослин вирощують в теплиці.

Рокарій, або кам'янистий сад – цікавий вид квіткового оформлення. Рокарій можна помістити на ділянках, непридатних для інших видів квітників – на схилах, терасах, сходах. У рокаріях між камінням висаджують низькорослі багаторічники. На південному схилі – світлолюбні і посухостійкі види, на північному – тіньовитривалі й вологолюбні рослини. Якщо на території шкільної садиби немає пагорбка, то можна створити штучну гірку – насипати шар ґрунту висотою до 30–40 см, зробити схил на південний схід або на південний захід, щоб ґрунт не так швидко пересихав. Площа рокарію може бути 6–15 м² або більшою.

Доглядати за кам'янистою гіркою необхідно ретельно: своєчасно виполювати бур'яни, зрізати квітки та суцвіття, що відцвіли, вчасно поливати.

II. Зовнішнє озеленення школи

Здійснюючи зелене насадження на території шкільної садиби, варто враховувати те, що вона закладається на досить тривалий час.

Успіх озеленення шкільної садиби залежить від підготовки території, планування розміщення рослин та їх угруповань, догляду за насадженнями, охорона їх від шкідників, хвороб та різних пошкоджень.

Зелені насадження повинні займати 45–50% території ділянки, поліпшувати її санітарно-гігієнічні умови, бути місцем відпочинку, базою для практичних занять.

Підготовку до озеленення шкільної садиби необхідно розпочинати з планування території, перекопування та підживлення ґрунту, добору рослин відповідно до певної кліматичної зони.

Озеленення фасадної частини шкільної садиби повинно архітектурно прикрашати школу. Де б не була розміщена школа, фасад має бути відкритим. Якщо будинок школи розташований у глибині садиби, то треба закласти алею, яка б вела від головного входу садиби до будинку. Щоб із часом алея не перетворилася на темний вузький коридор, дерева висаджують на значній відстані одне від одного (5–8 м для середньорослих порід, 7–8 м для високорослих).

Найкрасивіші для створення алеї види дерев – горобина, липа, клени, гіркокаштан, туя. Під деревами бажано висаджувати декоративні кущі, які цвітуть навесні або восени, тобто на початку і в кінці навчального року: форзицію, спірею, вангута, сніжноягідник, жимолость, кизильник блискучий, барбарис, керію тощо.

Перед школою обов'язково залишають відкриту ділянку (для проведення лінійок, зустрічей учнів тощо), яку можна прикрасити квітами. Композиції з квітів мають бути яскравими й різноманітними, привабливими, особливо восени і навесні, коли в школі йдуть заняття.

Біля входу до школи привабливо виглядають вази: навесні з дворічними (віолою, стокротками), влітку – з однорічними (петунією, бегонією, настурцією, сальвією тощо) квітами.

Навколо школи або позашкільної установи насаджують невеликі дерева та кущі: горобину, черемху – на відстані 5 м від вікон, а великі – липу, ясен, клен – на відстані 7–10 м, щоб не затіняти навчальні приміщення.

Спортивний майданчик і господарська частина території потребують ізоляції, тому їх обсаджують «зеленим парканом» із дерев і кущів, які підлягають формуванню крони. Для цього використовують спіреї, бірючину звичайну, терен, сніжноягідник, жимолость, кизильник блискучий тощо.

Майданчик для відпочинку залишають відкритим, розділяючи його на ділянки відповідно до віку дітей.

III. Використання закритого ґрунту для озеленення шкіл і позашкільних установ

Наявність при школі та позашкільній установі парканів і теплиць дає можливість успішно розв'язувати завдання як внутрішнього, так і зовнішнього їх озеленення. Вирощувати розсаду можна і в приміщеннях. Цим самим оберігаємо рослини від шкідливих кліматичних умов (холод, заморозки) і створюємо необхідні умови (тепло, світло, вологу і поживу) для привального росту і дальшого розвитку рослин.

Найпоширеніші квіти, які застосовують для озеленення – примула, цикламен, цинерарій, клівія, фукція, різні види бегоній, гортензія, фіалка узумбарська та ін. Частина свого розвитку проводять в теплиці жоржини, кали, сальвія, гвоздика та деякі інші однорічні та багаторічні квіти.

IV. Озеленення інтер'єра шкіл і позашкільних установ

Приміщеннями для озеленення в школі можуть бути коридори, класи, учительська, кабінет директора, актовий зал.

При розташуванні рослин у приміщенні варто враховувати їхні біологічні особливості й вимоги до зовнішніх умов.

Найкраще освітлене місце будь-якого приміщення – підвіконня, але тримати на ньому квіти не бажано, тому що гаряче і сухе повітря від опалення негативно впливає на рослини. Серед кімнатних квітів багато тіньовитривалих, які можна розмістити при будь-якому освітленні на підставках, підвісних полицях, у вазах, на шкільних меблях, контейнерах з дерева, заліза, бетону, пластичних матеріалів, кераміки, бамбука або кошиках.

По відношенню до освітлення рослини поділяються на тіневитривалі й світлолюбні.

Тіневитривалі рослини: аспідістра, хлорофітум, бегонія, антуриум, монстера, папороті, сансев'єра, традесканція, більбергія, офіопогон, руслія, сциндаптус, хоя, драцена гібіскус, клівія. Світлолюбні: агава, алое, колеус, кактуси, пеларгонія, пальми тощо.

Враховуючи біологічні особливості кімнатних рослин, для теплих приміщень рекомендують такі:

а) квітучі: антуриум, більбергія, гемантус, жасмін, клівія, камелія, офіопогон, сенполія;

б) декоративно-листяні: агава, бегонія, колеус, папороті, циперус, миранта, кротони.

Для холодних приміщень:

а) квітучі: кали, клен кімнатний, кринум, філокактус, фуксія, пеларгонія, азалія, аспарагус, традесканція, ломикамінь, драцена;

б) декоративно-листяні: аспідістра, аукуба, плющ, сансев'єра, хоя, сциндаптус, хлорофітум.

Кімнатні рослини потребують чистого й свіжого повітря, тому приміщення треба систематично провітрювати.

Негативно впливає на рослини надто сухе повітря. Для його зволоження в приміщенні ставлять посуд з водою. Рослини також обприскують, особливо влітку. Це зменшує випарування.

Необхідною умовою для нормального розвитку рослин є вологість ґрунту. Потреби рослин в різні пори року до зволоження ґрунту різні: у весняно-літній період рослини поливають частіше. Поливання проводять ввечері, оскільки вночі вода менше випаровується. В зимовий період ріст рослин уповільнюється, окремі види переходять в стан спокою, їх поливають менше, бажано вранці. Воду для поливання кімнатних рослин краще використовувати снігову або дощову, бо вона не засолює ґрунт.

Для успішного вирішення озеленення шкіл і позашкільних установ варто встановити творчі контакти з ботанічними садами, квітково-декоративними господарствами, трестами зеленого будівництва, станціями юних натуралістів.

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ З ПИТАНЬ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Документи з питань БЖД (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека, безпека дорожнього руху тощо) для установ та закладів освіти:

- Наказ про розподіл (розмежування) функціональних обов'язків між керівником та його заступниками;
- Персональні посадові інструкції працівників з відповідним розподілом питань БЖД, затверджені наказом установи;
- Розділ у колективному договорі (угоді) з питань БЖД;
- Журнали реєстрації інструктажів згідно з нормативними актами (для вихованців, учнів, студентів, працівників);
- Журнали реєстрації нещасних випадків на виробництві;
- Журнали реєстрації нещасних випадків з вихованцями, учнями, студентами;
- Копії звітів з питань БЖД;
- Акти про випробування котлів і систем опалення тощо;
- Протоколи перевірки захисного заземлення, опору ізоляції, випробування засобів індивідуального захисту;
- Плани евакуації учасників навчально-виховного процесу на випадок пожежі та інших надзвичайних подій;
- Положення про організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху тощо;
- Комплексні заходи (плани);
- Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах та закладах освіти;
- Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах;
- Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;
- Інструкції на робочих місцях;
- Законодавчі, нормативні та інструктивні матеріали;
- Приписи органів контролю з питань БЖД і відповідні документи реагування;
- Протоколи про навчання і перевірку знань працівників з питань БЖД;
- Акт прийому готовності навчального закладу до нового навчального року;
- Інструкції з охорони праці, безпеки діяльності для кабінетів (лабораторій) хімії, біології, фізики, інформатики, обслуговуючої праці, майстерень, спортзалів, котелень, їдалень тощо;
- Наказ про призначення відповідальних осіб за охорону праці, безпеку життєдіяльності в кабінетах, лабораторіях за експлуатацію електрогосподарства, газового господарства тощо;

- Програма проведення вступного інструктажу з питань охорони праці, БЖД;
- Програма проведення первинного інструктажу з питань охорони праці, БЖД;
- Журнали реєстрації оперативного адміністративно-громадського контролю стану роботи з охорони праці;
- Протокол загальних зборів трудового колективу про вибори уповноваженого з питань охорони праці;
- Журнал обліку та терміну носіння працівниками спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

ЗВІТНІСТЬ З ПИТАНЬ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Лист Міністерства освіти України від 03.10.2000 № 1/9-414

Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, ректорам (директорам) вищих навчальних закладів, керівникам підприємств та організацій

Міністерство освіти і науки України просить своєчасно надіслати звіти з питань безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, безпека дорожнього руху, побутовий травматизм):

- форма №7-ТНВ «Звіт про травматизм на виробництві та його матеріальні наслідки»;
 - ✓ – додаток №6 до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах;
 - ✓ – звіт про травматизм в побуті зі смертельним наслідком серед вихованців, учнів, студентів (вказати обставини, причину);
 - ✓ – звіт про пожежі (додаток);
 - ✓ – звіт про дорожньо-транспортні пригоди з вини водіїв підвідомчого транспорту (форма 1997 р.).

Звіт
про пожежі та наслідки від них на об'єктах,
підпорядкованих Міністерству освіти і науки України
за 200 ____ рік

Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, ректорам (директорам) вищих навчальних закладів, керівникам підприємств та організацій

I. Загальні відомості про пожежі:

№ з/п	Назва показників	Показники
1.	Кількість пожеж – всього	
2.	Збитки (тис. грн.) – всього	
3.	Сума прямих збитків (тис. грн.)	
4.	Сума всіх побічних збитків (тис. грн.)	
5.	Загинуло чоловік: всього, в т. ч. дітей віком до 14 років	
6.	Травмовано чоловік	
7.	Знищено та пошкодження будівель (од.)	
8.	Знищено та пошкодження транспорту (од.)	
9.	Знищено лісових масивів (га)	

II. Об'єкти пожеж та причин їх виникнення:

№ з/п	Назва показників	Всього	
		пожеж	прямі збитки
	Об'єкти пожеж		
1.	Навчальні приміщення		
2.	Допоміжні приміщення		
	Причини виникнення пожеж		
1.	Несправність устаткування		
2.	Порушення правил експлуатації електроприладів		
3.	Підпали		
4.	Необережне поводження з вогнем		
5.	Пустощі дітей з вогнем		
6.	Невстановлені		

« ____ » _____ 200 ____ р.

М. П.

Керівник _____
(підпис)

Виконавець _____ роб. тел. _____

Згідно доручення Президента України від 27.11.2003 р. № 1-1/1553 та відповідної постанови Кабінету Міністрів України від 26.12.2003 р. № 2030 щодо протипожежного захисту об'єктів освіти і науки прошу забезпечити:

1. Термінове повідомлення міністерства про випадки пожеж (тел./факс: 246-54-63, тел. 246-54-41).

2. Щомісячне інформування до 6 числа, що настає за звітним періодом, про випадки пожеж та їх наслідки згідно форми (додається).

Крім того, в міністерстві проаналізовано виконання навчальними закладами протипожежних заходів і, особливо, протипожежного захисту гуртожитків та встановлено, що в більшості гуртожитків електрообладнання підлягає ремонту або заміні, частина будівель не обладнана автоматичною пожежною сигналізацією, а наявна сигналізація знаходиться в несправному стані. Виявлені численні порушення щодо утримання шляхів евакуації, майже 50 відсотків гуртожитків не забезпечені первинними засобами пожежогасіння.

З метою усунення згаданих недоліків необхідно передбачити у кошторисах навчальних закладів видатки на зазначені цілі по спеціальному фонду по КЕКВ-1139 «Оплата інших послуг та інші видатки».

Беручи до уваги велику соціальну важливість цієї роботи, просимо активізувати виконання заходів щодо пожежної безпеки об'єктів навчальних закладів освіти і науки та щоквартально інформувати з цих питань міністерство для своєчасної підготовки матеріалів Адміністрації Президента України.

Інформація
про пожежі та наслідки від них на об'єктах освіти і науки за 2004 року

№ з/п	Дата, час виникнення пожежі	Назва об'єкта пожежі	Адреса об'єкта пожежі	Місце виникнення пожежі			Причини пожежі	Збитки (тис. грн.)	Загинуло (чол.)		Травмовано (чол.)	
				навчальні	вннєшні	допоміжні			інші	прямі	побічні	всього

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ ПІДПРИЄМСТВА

Затверджено постановою президії ФП України від 20.09.94 № 11-15-3

І. Загальні положення

1.1. Комісія з питань охорони праці профспілкового комітету (далі – комісія) створюється на строк повноважень профкому в об'єднанні, установі, на підприємстві, в колективному господарстві, організації незалежно від форм власності та видів їх діяльності (далі – підприємстві) з метою здійснення громадського контролю за додержанням власником законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпеченням їх засобами колективного та індивідуального захисту на виробництві.

1.2. Кількість та склад комісії визначається і затверджується профспілковим комітетом залежно від кількості працюючих на підприємстві, а також специфіки виробництва.

1.3. Головою комісії, як правило, обирається член профкому, який не входить до складу адміністративного персоналу. Одночасно він є старшим громадським інспектором підприємства та представником профспілки з питань охорони праці.

При чисельності працюючих на підприємстві понад 15 тис. чоловік бажано, щоб головою комісії був звільнений член профкому.

До складу комісії можуть обиратися громадські інспектори з охорони праці. 1.4. За угодою між адміністрацією та трудовим колективом відповідним рішенням загальних зборів (конференцій) трудового колективу комісія з питань охорони праці профспілкового комітету одночасно може бути визнана комісією з питань охорони праці підприємства.

1.5. Комісія у своїй роботі керується Законом України «Про охорону праці», статутом відповідного профспілкового органу, Положенням про представників профспілок з питань охорони праці, Положенням про громадського інспектора з охорони праці, іншими нормативними документами з питань охорони праці та цим Положенням.

1.6. Комісія працює під керівництвом профспілкового комітету за планом роботи, що ним затверджується.

1.7. Засідання комісії проводяться за необхідністю, але не менш як один раз на квартал.

1.8. Засідання комісії вважається правочинним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів.

1.9. Рішення комісії оформляються протоколами довільної форми.

1.10. Члени комісії взаємодіють з представниками профспілок і уповноваженими трудового колективу з питань охорони праці, а також відповідними службами та посадовими особами підприємства.

1.11. Про свою роботу комісія періодично, але не менше одного разу на півріччя, звітує на засіданні профспілкового комітету.

1.12. Власник разом з профспілковим комітетом забезпечує проведення необхідного навчання членів комісії, а також відповідну оплату як за час навчання, так і за виконання громадських доручень.

II. Зміст роботи комісії

Комісія з питань охорони праці сприяє профспілковому комітету підприємства у виконанні його повноважень згідно з Законом України «Про охорону праці» та статутом галузевої профспілки.

З цією метою комісія:

2.1. Перевіряє стан умов і безпеки праці, виробничого побуту, забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, милом, газованою водою тощо. Домагається від власника усунення недоліків з цих питань.

2.2. Бере участь у формуванні розділу «Охорона праці» колективного договору, а також в опрацюванні власником комплексних заходів щодо підвищення рівня безпеки праці, поліпшення умов, гігієни праці та виробничого середовища. Проводить перевірки їх виконання.

2.3. Готує для профспілкового комітету пропозиції щодо визначення розмірів одноразової допомоги потерпілим або членам сімей загиблих на виробництві працівників, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, а також встановлення додаткових (порівняно з чинним законодавством) пільг, компенсацій за роботу з шкідливими і важкими умовами праці, які разом з власником вносить на затвердження трудового колективу.

2.4. Протидіє безпідставному звинуваченню потерпілих, а також відмові власника скласти акт за формою Н-1 або внести до його змісту необхідні зміни тощо.

Домагається усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань, визначених комісіями по їх розслідуванню.

2.5. На основі аналізу причин виробничого травматизму і професійних захворювань виробляє і вносить власнику або профспілковому комітету відповідні пропозиції.

2.6. Контролює додержання власником законодавства про робочий час і час відпочинку, охорону праці жінок та підлітків.

2.7. Бере участь у роботі по атестації робочих місць за умовами праці.

2.8. Контролює наявність та повноту інструкцій з техніки безпеки, ведення відповідної документації (журналів інструктажу працюючих

з техніки безпеки, періодичних оглядів обладнання на відповідність його вимогам нормативних документів, засобів підвищеної небезпеки тощо).

III. Права комісії з питань охорони праці

Комісія має право:

3.1. Безперешкодно перевіряти стан умов і безпеки праці, санітарно-побутового обслуговування і забезпечення працюючих засобами колективного та індивідуального захисту, а також лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, газованою водою, милом і т. ін.

3.2. Вносити власнику подання з будь-якого питання охорони праці та одержувати від нього аргументовану відповідь.

3.3. Заслуховувати і обговорювати звіти відповідних представників власника з питань охорони праці.

3.4. Отримувати від власника або уповноваженого ним органу необхідну інформацію (дані) з усіх питань, які входять до компетенції комісії.

За створення перешкод для діяльності комісії винні працівники притягаються до відповідальності згідно з законодавством.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКОГО ІНСПЕКТОРА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Затверджено постановою президії ФП України від 20.09.94 №11-15-3

I. Загальні положення

1.1. Громадський інспектор з охорони праці виконує громадський контроль за умовами праці та побуту, додержанням правил і норм охорони праці на робочих місцях, виконанням власником.

1.2. Громадський інспектор з охорони праці обирається відкритим голосуванням на загальних зборах профспілкової групи з числа активних членів профспілки на строк дії її повноважень.

1.3. Нарівні цехових профспілкових комітетів і профкому підприємства обираються відповідно старші громадські інспектори з охорони праці.

1.4. Громадським інспектором з охорони праці не може бути працівник, який безпосередньо відповідає за організацію безпечних умов праці на виробництві.

1.5. Громадський (старший громадський) інспектор з охорони праці виконує свою роботу відповідно під керівництвом профгрупорга, голови цехкому, профкому в контакт з керівниками і спеціалістами дільниць, цехів і служб підприємства. Періодично звітує про виконання своїх громадських обов'язків на загальних зборах.

1.6. Громадський (старший громадський) інспектор одночасно може бути представником профспілки з питань охорони праці та уповноваженим трудового колективу з цих питань.

1.7. У своїй роботі громадський інспектор керується законодавством про працю, статутами профспілок, нормативними актами про охорону праці, положенням про представників профспілок з питань охорони праці, про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці та цим Положенням.

1.8. Після обрання громадські інспектори проходять навчання з питань охорони праці, забезпечуються відповідними нормативними документами та відповідними матеріалами з охорони праці.

1.9. Витрати на навчання, придбання нормативних документів з питань охорони праці, матеріальне заохочування громадських інспекторів праці, а також оплата за час їх навчання і виконання громадських обов'язків здійснюються за рахунок власника на умовах, передбачених колективним договором.

II. Зміст роботи громадського інспектора з охорони праці

Громадський інспектор з охорони праці:

2.1. Перевіряє стан умов, безпеки праці і виробничої санітарії на робочих

місцях, додержання працівниками інструкцій з техніки безпеки та інших нормативних актів з питань охорони праці.

2.2. Контролює наявність та повноту інструкцій з техніки безпеки, своєчасність і якість проведення інструктажів з безпеки праці, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, правильне їх використання, своєчасне проведення хімчистки, прання, ремонту, сушіння, дезінфекції, дезактивації та інше.

2.3. Перевіряє стан санітарно-побутових приміщень, забезпечення ними працівників відповідно до встановлених норм, а також використання цих приміщень за призначенням.

2.4. негайно інформує бригадира, майстра або іншого керівника дільниці, цеху, підприємства про кожний нещасний випадок, що стався з працівником на виробництві, вживає заходів щодо надання допомоги потерпілим.

2.5. Бере участь в обстеженні дільниці (цеху) службою охорони праці підприємства, органами державного нагляду та представниками профспілкових органів.

2.6. Бере участь у розслідуванні обставин та причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві, вносить відповідним комісіям свої зауваження та пропозиції щодо своєчасного і об'єктивного оформлення актів форми Н-1, контролює виконання заходів по усуненню причин нещасних випадків.

2.7. Контролює виконання власником законодавства про робочий час та час відпочинку працівників, про охорону праці жінок і підлітків.

2.8. Бере участь у розгляді конфліктів з питань охорони праці, відстоює інтереси членів профспілки при розгляді питань щодо наявності вини потерпілого при нещасних випадках і професійних захворюваннях.

III. Гарантії прав громадських інспекторів з охорони праці

3.1. Громадський інспектор з охорони праці має право:

- безперешкодно перевіряти стан умов і безпеки праці на виробництві;
- вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, які порушують вимоги з питань охорони праці, а також про моральне та матеріальне заохочення працюючих, які сприяють створенню нешкідливих та безпечних умов праці.

3.2. Звільнення власником громадського інспектора з охорони праці або накладання на нього дисциплінарних стягнень повинно погоджуватись з відповідною профспілковою організацією (підприємства, цеху, дільниці, зміни тощо).

* * *

Власник і посадові особи, які перешкоджають діяльності громадського інспектора з охорони праці, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕДСТАВНИКІВ ПРОФСПІЛОК З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Затверджено постановою Президії Ради ФПУ від 02.06.2000 № П-27-9

I. Загальні положення

1.1. Відповідно до законів України «Про охорону праці» та «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілки в особі своїх виборних органів і представників здійснюють громадський контроль за додержанням власником законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального й колективного захисту, захищають права та інтереси членів профспілок з усіх питань охорони праці в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

1.2. Головним завданням представників профспілок є захист прав та інтересів членів своїх профспілок у сфері охорони праці, надання їм практичної допомоги у вирішенні цих питань.

1.3. Представниками профспілок з питань охорони праці (далі – представники профспілок) можуть бути:

– члени президій Ради ФПУ, центральних, обласних, міських, районних та інших органів галузевих профспілок і територіальних профоб'єднань;

– технічні (головні технічні) інспектори праці профспілок або інші відповідні спеціалісти з питань охорони праці виконавчого апарату Ради ФПУ, галузевих всеукраїнських апаратів органів галузевих профспілок та територіальних профоб'єднань;

– експерти, інші спеціалісти, які залучаються відповідним профспілковим органом для визначення експертної оцінки з цільових питань охорони праці або навколишнього середовища для подальшого відповідного реагування.

1.4. На підприємствах, в організаціях представниками профспілок можуть бути члени профспілкового комітету, члени комісії з охорони праці профкому, громадські інспектори з охорони праці, уповноважені трудового колективу з питань охорони праці, інші особи, компетентні в питаннях охорони праці.

1.5. Повноваження представників профспілок підтверджуються постановами президій відповідних профспілкових органів, профспілкових комітетів первинних профспілкових організацій, а у випадках залучення експертів до вивчення окремих питань на визначений термін розпорядженнями уповноважених посадових осіб профспілкових органів.

1.6. Працівники міністерств, відомств, об'єднань, підприємств та організацій, які згідно з посадовими обов'язками відповідають за організацію роботи щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, не можуть бути представниками профспілок з питань охорони праці на підпорядкованих підприємствах, дільницях, у цехах.

1.7. Повноваження представників профспілок поширюються на всі підприємства, установи, кооперативні та інші організації, колективні, фермерські господарства незалежно від форм власності, видів господарської діяльності та відомчої належності, де працюють члени відповідної профспілки, або які належать до відповідного територіального профоб'єднання.

1.8. Повноваження представника профспілки зберігаються на строк дії виборного профспілкового органу.

1.9. У своїй роботі представники профспілок керуються законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а також іншими нормативно-правовими актами з питань охорони праці, статутами профспілок та територіальних профоб'єднань, Положенням про технічну інспекцію праці профспілок та цим Положенням.

1.10. Керівництво і контроль за роботою представників профспілок здійснюють відповідні колегіальні органи профспілок, територіальних профоб'єднань та Федерації профспілок України або за їх дорученням – керівники відділів, секторів чи інших структурних підрозділів з охорони праці.

На підприємствах і в організаціях безпосереднє керівництво і контроль за роботою представників профспілок здійснюють профспілкові комітети.

1.11. Профспілковий орган, який призначив представника профспілки, може відкликати його висновки, подання, якщо вони суперечать нормативно-правовим актам з охорони праці або не відповідають вимогам захисту прав та інтересів працівників.

1.12. Представники профспілок взаємодіють з профкомами, відповідними комісіями, службами та посадовими особами підприємств, організацій, а також з державними органами управління органами й нагляду за охороною праці та з відповідними структурами Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

II. Обов'язки представників профспілок з питань охорони праці

Представники профспілок зобов'язані:

2.1. Забезпечувати практичну реалізацію повноважень, наданих профспілкам законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а також іншими нормативно-правовими актами з питань охорони праці.

2.2. Здійснювати представництво й захист членів профспілок у сфері охорони праці та докідля в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

2.3. Перевіряти стан умов і безпеки праці, охорони навколишнього середовища на виробництві, виконання відповідних програм, зобов'язань колективних договорів (угод), забезпечення працівників належними санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального й колективного захисту, милом, газованою водою, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком тощо та домагатися від власника усунення наявних недоліків.

2.4. Вносити пропозиції (при опрацюванні Національної, галузевих та регіональних програм) з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, відповідних угод з цих питань, а також колективних договорів.

2.5. Брати участь:

— в опрацюванні власником комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці, а також у розробці нових та перегляді діючих державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці;

— у підтвердженні факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника, людей, які його оточують, або навколишнього середовища та обґрунтованості відмови працівника від роботи з цих причин (на рівні первинної профорганізації, а при конфліктах — на рівні представника вищих профорганів);

— у підготовці разом з власником подання про визначення й затвердження трудовим колективом розмірів і порядку надання одноразової допомоги працівникам, які потерпіли на виробництві, а також про порядок зменшення цієї допомоги за наявності вини працівника у нещасному випадку;

— в організації соціального страхування від нещасних випадків і професійних захворювань у порядку й на умовах, що визначаються законодавством і колективним договором (угодою, трудовим договором).

2.6. Аналізувати стан умов і причини виробничого травматизму й професійної захворюваності, домагатися від власника вжиття ефективних заходів щодо поліпшення умов і підвищення рівня безпеки праці, здійснювати контроль за додержанням Положення про розслідування та облік нещасних випадків на виробництві.

2.7. Брати участь у роботі комісій:

— з розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань;

— з перевірки знань посадовими особами нормативно-правових актів з питань охорони праці;

— з прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення на відповідність їх вимогам охорони праці;

— з проведення органами державного нагляду за охороною праці комплексного обстеження підприємств на їх відповідність вимогам нормативно-правових актів з питань охорони праці та виробничої санітарії.

2.8. Сприяти потерпілим, членам сімей загиблих на виробництві, а також особам, які захищають їхні інтереси, в ознайомленні з матеріалами розслідування нещасних випадків і профзахворювань, своєчасному одержанні акта форми Н-1, у розгляді власником заяв у випадку незгоди з його змістом, вирішенні питань відшкодування шкоди, надання одноразової допомоги тощо.

III. Права представників профспілок з питань охорони праці

Представники профспілок мають право:

3.1. Безперешкодно і в будь-який час відвідувати підконтрольні підприємства, установи й організації (по пред'явленню Посвідчення встановленого зразка) з метою проведення перевірки або участі в роботі комісії з питань, що входять до компетенції представників профспілок з охорони праці.

3.2. Одержувати від власників та інших службових осіб, а також працівників необхідні документи і пояснення з питань охорони праці.

3.3. Вносити власникам, державним органам управління й нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

3.4. Подавати свої висновки про обставини й причини нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також про відповідальність службових осіб, винних у їх скоєнні.

3.5. Вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах чи на підприємстві в цілому у разі загрози життю або здоров'ю працівників;

3.6. Організовувати та проводити незалежну експертизу умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з питань охорони праці.

3.7. Організовувати та проводити громадські екологічні експертизи, вести іншу, не заборонену законом діяльність у цій сфері.

3.8. Брати участь:

— у розгляді трудових спорів (конфліктів) з питань охорони праці в комісіях з трудових спорів, у прокуратурі, суді тощо.

— у визначенні та здійсненні державної політики в галузі охорони праці, трудових відносин і соціального захисту.

— у розгляді органами виконавчої влади й місцевого самоврядування, а також роботодавцями їх об'єднаннями та іншими об'єднаннями громадян своїх пропозицій з питань охорони праці.

3.9. Безоплатно одержувати від органів статистики дані з питань охорони праці, виробничого й невиробничого травматизму та професійної захворюваності.

Представники профспілок з питань охорони праці всеукраїнських профспілок та територіальних профоб'єднань щорічно надають інформацію про свою роботу Федерації профспілок України в терміни та за формою звіту технічного (головного технічного) інспектора праці профспілок.

Додаток 1

до Типового положення про представників профспілок з питань охорони праці
Форма № ПП-1
Посвідчення представника профспілки з питань охорони праці
3 лиця

ПОСВІДЧЕННЯ
представника профспілки з питань охорони праці

З середини
Ліва частина

Федерація професійних спілок України

_____ (найменування всеукраїнської профспілки або територіального профоб'єднання)

ПОСВІДЧЕННЯ № _____

Фото _____ (прізвище ім'я та по батькові)
є представником профспілки об'єднання профспілок з питань охорони праці _____
(найменування обласного, міського, районного органу

_____ всеукраїнської профспілки або територіального профоб'єднання)

Печатка _____

Голова _____
(найменування профоргану)

_____ (підпис прізвище ініціали)

Права частина

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представники профспілок мають право:
— безперешкодно і в будь-який час відвідувати і перевіряти підконтрольні підприємства з питань охорони праці,

— вимагати від роботодавців негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому у разі загрози життю або здоров'ю працюючих, вносити їм подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

Це посвідчення дійсне на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності та видів їх діяльності, які входять до сфери діяльності _____

_____ (назва всеукраїнської профспілки або територіального профоб'єднання)

Додаток 2

до Типового положення про представників профспілок з питань охорони праці
Форма № ПП-2
висновку або подання представника профспілки з питань охорони праці

Федерація професійних спілок України

_____ (найменування всеукраїнської профспілки або територіального профоб'єднання)

Представник профспілки з питань охорони праці

_____ (найменування відповідної профспілки)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, поштова адреса, службовий телефон)

« _____ » _____ року № _____ (посада, прізвище та пішчали, кому надається висновок або подання)

Відповідно до статей 46 та 48 Закону України «Про охорону праці» та статті 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надаю висновок (подання).

ВИСНОВОК

про _____ (викладається суть питання про причини нещасного випадку

_____ про невідповідність умов праці у конкретному виробництві
_____ вимогам нормативних актів, про наявність виробничої
_____ ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівників тощо)

ПОДАННЯ

про _____ (викладається суть питання про притягнення

_____ до дисциплінарної відповідальності відсторонення
_____ від роботи працівника або звільнення із займаної посади
_____ службової особи за порушення вимог охорони праці,
_____ невиконання колективного угоди, рішень власника,
_____ державних органів управління та нагляду з цих питань тощо)

Далі викладається повний текст висновку або подання.

Представник профспілки (об'єднання профспілок)
з питань охорони праці _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

ЗМІСТ

ЧАСТИНА 1. ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Конституція України (витяг)	4
Закон України «Про освіту» (витяг)	4
Кодекс законів про працю України (витяг)	4
Основи законодавства України про охорону здоров'я (витяг)	18
Закон України «Про охорону праці»	23
Закон України «Про пожежну безпеку»(витяг)	46
Закон України «Про дорожній рух» (витяг)	54
Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (витяг)	64
Закон України «Про цивільну оборону України» (витяг)	69
Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку»(витяг)	74
Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (витяг)	79
Закон України «Про колективні договори і угоди»	82
Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»	89
Кодекс Законів України про адміністративні правопорушення (витяг)	126
Кримінальний кодекс України (витяг)	128

ЧАСТИНА 2. ЗАГАЛЬНІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

Типове положення про службу охорони праці (витяг)	130
Типове положення про навчання з питань охорони праці	142
Навчальний план і програма навчання працівників установ, закладів, організацій і підприємств освіти і науки України з безпеки життєдіяльності	179
Положення про розробку інструкцій з охорони праці	187
Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти	203
Порядок розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру	225
Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві	241
Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах	314
Положення про медичний огляд працівників певних категорій (витяг)	335
Зміни, що вносяться до переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам	346
Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх (витяг)	348

Положення про порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки	353
Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства	361
Типове положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці	364
Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми	368
Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці	370
Типове положення про службу пожежної безпеки	372
Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України	378
Проложення про цивільну оборону (витяг)	433
Положення про службу безпеки дорожнього руху міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, підприємств, їх об'єднань, установ і організацій	435
Типове положення про кабінет охорони праці	438
Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу	444
Примірне положення про оздоровчий табір (містечко, комплекс) для дітей, підлітків та учнівської молоді	448
Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту	453
Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим сквозных профессий и должностей всех отраслей народного хозяйства и отдельных производств	463
Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим высших учебных заведений	485
Списки виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи (витяг)	497
Рекомендації щодо порядку надання працівникам за ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці	512
Порядок застосування списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку	515
Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам	520
Умови, тривалість, порядок надання, та оплати творчих відпусток	525
Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата	526

Правила надання послуг пасажирського автомобільного транспорту (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 29.01.2003 р. № 141) ...	537
Порядок взаємодії з питань забезпечення перевезення організованих груп дітей на оздоровлення в табори відпочинку та інші оздоровчі заклади, а також проведення туристичних та екскурсійних подорожей (поїздок)	566
Правила проведення туристських походів, експедицій та екскурсій з учнівською і студентською молоддю України	570

ЧАСТИНА 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ ДЛЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу	580
Державні санітарні правила та норми «Влаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп'ютерах» (витяг)	623
Про використання шкільних меблів	639
Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів	649
Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів	662
Правила безпеки під час роботи з біології у загальноосвітніх навчальних закладах	692
Правила безпеки під час трудового навчання й літніх практичних робіт учнів 10–11 класів загальноосвітніх навчальних закладів у сільськогосподарському виробництві	707
Правила безпеки під час проведення занять з допризовної підготовки в загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах і вищих навчальних закладах першого та другого рівнів акредитації	722
Правила безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах (витяг)	731
Правила з охорони праці для навчальних закладів, у яких проводяться профільне навчання і професійна підготовка учнів з автосправи	748
Правила безпеки під час навчання в кабінетах інформатики навчальних закладів системи загальної середньої освіти	761
Правила обліку дорожньо-транспортних пригод	770
Правила дотримання техніки безпеки та поведінки на воді при навчанні дітей плавання	771
Примірна інструкція з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу	779
Інструкція з безпеки для кабінету (лабораторії) хімії загальноосвітнього навчального закладу	790
Примірна інструкція з безпеки під час роботи в кабінеті біології, куточку живої природи, на навчально-дослідній ділянці, у теплиці,	

під час екскурсій з біології та природознавства в загальноосвітньому навчальному закладі	794
Примірна інструкція з безпеки для кабінету (лабораторії) фізики навчального закладу системи загальної середньої освіти	799
Примірна інструкція з охорони праці під час виконання токарних робіт для учнів професійно-технічних навчальних закладів	802
Примірний акт прийому готовності навчального закладу до нового навчального року	809
Інструкція про порядок організації туристсько-екскурсійних перевезень учнів автобусами	813

ЧАСТИНА 4. ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ ДОКУМЕНТИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

«Про вдосконалення навчання з охорони праці й безпеки життєдіяльності у вищих закладах освіти України» (наказ Міністерства освіти України від 02.12.98 р. № 420)	817
«Про запровадження курсу «Основи безпеки життєдіяльності» (наказ Міністерства освіти України від 18.08.99 р. № 300)	819
«Про затвердження нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах» (наказ МОН України від 20.02.2002 р. № 128)	820
«Про впровадження форм посадових інструкцій» (лист Міносвіти України від 15.05.95 р. № 1/9-169)	824
Методичні рекомендації щодо проведення навчання і перевірки знань з безпеки життєдіяльності працівників закладів, установ, підприємств, організацій освіти і науки України	825
Попередження суїцидальної поведінки дітей та підлітків	831
Профілактика отруєнь грибами	843
Рекомендації щодо організації роботи з озеленення загальноосвітніх шкіл та позашкільних навчальних закладів	850
Примірний перелік документів з питань безпеки життєдіяльності	855
Звітність з питань безпеки життєдіяльності (Лист Міністерства освіти України від 03.10.2000 р. № 1/9-414)	857
Про пожежі та їх облік (Лист Міністерства освіти України від 15.03.04 р. № 1/9-118)	859
Положення про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету підприємства	861
Положення про громадського інспектора з охорони праці	864
Типове положення про представників профспілок з питань охорони праці	866

Д о в і д к о в е в и д а н н я

**ЗБІРНИК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ
З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

Відповідальний за випуск:
Васильчук Микола Васильович

Упорядник:
Васильчук Микола Васильович
Дуброва Наталія Йосипівна

Комп'ютерне верстання СПД *Зелінська В. М.*

Підписано до друку 31.08.2004 р.
Формат 60x84/16. Папір офсетний № 1.
Гарнітура Times. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 51,15. Обл.-вид. арк. 59,04.
Тираж 5000 пр. Зам. № 4-7.

Видавництво ТОВ «Основа»
Свідоцтво про внесення
до Державного реєстру видавців
ДК № 2 від 10.02.2000 р.

01032, м. Київ-32, вул. Жилинська, 87/30.
Тел.: (044) 239-38-97, тел./факс: 239-38-96, 239-38-95.

Видруковано СПД *Бойко О. І.*