



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від " 13 " березня 2025 року

№ 52

**Про внесення змін
до розпорядження селищного голови
від 01 червня 2021 року № 118**

З метою належного функціонування системи управління охороною праці, відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Державного комітету України по нагляду за охороною праці «Про Порядок опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві» від 21.12.1993 № 132, наказу комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Положення про розробку інструкцій з охорони праці» від 29.01.1998 № 9, згідно зі штатним розписом та Класифікатором професій, керуючись п. 20 ч. 4 ст. 42, ч. 8 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **з о б о в' я з у ю:**

внести зміни до розпорядження селищного голови від 01 червня 2021 року № 118 «Про затвердження Інструкцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки, електробезпеки за видами робіт в Краснокутській селищній раді» такі зміни:

1. Викласти у новій редакції Інструкцію щодо виконання вимог техногенної безпеки та порядку дій персоналу апарату Краснокутської селищної ради в разі виникнення аварійних ситуацій.

2. Викласти у новій редакції Інструкцію про заходи пожежної безпеки в приміщеннях та на території структурних підрозділів апарату Краснокутської селищної ради.

3. Викласти у новій редакції Інструкцію з охорони праці для працівників і спеціалістів відділів апарату Краснокутської селищної ради на робочому місці.

4. Провідному спеціалісту з охорони праці апарату селищної ради (Вікторії ДИКУН), ознайомити працівників апарату селищної ради із змінами та доповненнями до інструкцій.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Краснокутський селищний голова



Ірина КАРАБУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови
від 13.03. 2025 року № 52

Інструкція
щодо виконання вимог техногенної безпеки № 2
порядку дій персоналу апарату Краснокутської селищної ради
в разі виникнення аварійних ситуацій

1. Загальні положення

Ця Інструкція обумовлює дії керівного складу, працівників та відвідувачів у випадку виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, встановлює основні вимоги у галузі цивільного захисту та техногенної безпеки.

Інструкція є обов'язковою для вивчення та виконання всіма працівниками Краснокутської селищної ради.

Усі працівники при прийнятті на роботу і за місцем роботи повинні проходити інструктаж з питань цивільного захисту та техногенної безпеки про що у журналі реєстрації з питань техногенної безпеки робляться відповідні записи.

1. Характеристика можливої обстановки в Краснокутській селищній раді при виникненні аварійної ситуації (аварії)

В приміщеннях селищної ради ймовірно травмування людей та руйнування будівельних конструкцій викликане пожежами та іншими факторами в наслідок порушення правил експлуатації будівель з масовим перебуванням людей.

2. Порядок оповіщення персоналу установи про загрозу виникнення аварійної ситуації (аварії)

Оповіщення персоналу установи щодо аварійної ситуації (аварії) проводиться відповідно до Порядку оповіщення при загрозі або виникненні надзвичайної події, ситуації природного або техногенного характеру. Кожний працівник закладу повинен знати сигнали оповіщення цивільного захисту та вміти правильно діяти в умовах загрози та виникнення аварійної ситуації (аварії).

3. Основні заходи захисту працівників селищної ради в умовах надзвичайних подій і ситуацій

Для захисту життя і здоров'я працівників селищної ради в умовах надзвичайних подій і ситуацій необхідно вживати наступні основні заходи цивільного захисту:

- організована евакуація працівників із зон впливу можливих надзвичайних подій і ситуацій;
- використання первинних засобів пожежогасіння (вогнегасники за кількістю і розміщенням згідно норм належності);
- проведення заходів з надання долікарської медичної допомоги (при необхідності) потерпілим;
- проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в зонах надзвичайних подій і ситуацій.

4. Рекомендації щодо дій персоналу у надзвичайних ситуаціях

4.1. Дії при виникненні пожежі:

При виникненні пожежі слід викликати пожежно-рятувальну службу за номером 101.

При пожежі слід запобігти паніці працюючого персоналу. Необхідно остерігатися високої температури, задимленості, обвалу конструкцій приміщень та споруд, вибухів оргтехніки що у використанні персоналом. Входячи в будь-яке приміщення необхідно запам'ятовувати свій шлях, звертаючи увагу на розташування основних та запасних виходів.

При виникненні пожежі необхідно зорієнтуватися щодо наявної небезпеки та звідки вона надходить.

У початковій стадії розвитку пожежі необхідно використовувати всі наявні засоби пожежогасіння (вогнегасники). Необхідно пам'ятати, що електроприлади не можна гасити водою. Попередньо треба відключити напругу. Якщо вогонь поширився на велику площу, потрібно терміново залишити приміщення згідно плану евакуації на випадок пожежі та інших надзвичайних ситуацій. Евакуацію необхідно проводити в сторону протилежну пожежі, по не задимленій сходовій клітці до виходу. Спускатися треба по одному, підстраховуючи одне одного. Подібний самопорятунок пов'язаний з ризиком для життя й припустимий лише тоді, коли немає іншого виходу. Не можна стрибати з вікон (з балконів) верхніх поверхів будинку.

4.2. Дії при виникненні завалів внаслідок землетрусу:

- необхідно запам'ятати, що головне захиститися від уламків скла, важких предметів у приміщеннях;
- діяти необхідно негайно, як тільки стануть відчутними коливання ґрунту або споруди, при цьому зберігати абсолютний спокій і уникати паніки. При перебуванні на першому поверсі, потрібно негайно залишити будинок, на другому слід зайняти безпечне місце всередині приміщення між перемичками дверних проходів та несучих стін;
- під час землетрусу 2-5 метрова зона навколо будинку стає вкрай небезпечною. Зверху можуть падати уламки будівельних матеріалів, цегли тощо;
- ні в якому разі не можна вибігати на балкон, якщо з нього не можна стрибнути на землю;

- не створювати штовханину біля дверей;
- при перебуванні поза приміщеннями необхідно вийти на відкритий простір, подалі від будівлі та ліній електромереж.

4.2.1. По закінченню землетрусу необхідно виконати наступні дії:

- надати першу медичну допомогу потерпілим і вивільнити людей, які опинилися у невеликих завалах;
- перевірити водогін та електромережу. Якщо є ушкодження, перекрити або вимкнути відповідну лінію.

4.3. Дії при розливі ртуті

- зберігати спокій, уникати паніки;
- вивести з приміщення всіх людей;
- відчинити навстіж усі вікна;
- ізолювати максимально забруднене приміщення, щільно зачинити всі двері;
- негайно викликати фахівців через пожежно-рятувальну службу за номером 101.

4.4. Дії при загрозі ураження небезпечною хімічною речовиною

- провести оповіщення персоналу установи;
- вимкнути-вентиляційні-установки та кондиціонери, закрити вікна, двері, квартирки, провести герметизацію приміщення;
- вжити заходів для видачі засобів індивідуального захисту;
- при отриманні команди залишити заражену територію, рухаючись в напрямку перпендикулярному напрямку вітру.

4.5. Дії при загрозі радіоактивного забруднення території установи

Усі працівники повинні уважно слідкувати за повідомленням органів Державної служби України з надзвичайних ситуацій, яке передається за допомогою радіо і телебачення після попереджувального сигналу «Увага всім!».

5. Само і взаємодопомога при ураженнях і травмах

Для надання допомоги ураженим необхідно викликати швидку допомогу за телефоном 103.

Необхідно знати місце близько розташованої аптеки та медичного закладу.

До прибуття карети швидкої допомоги для надання допомоги потерпілій людині можна використовувати наступні прийоми - для зупинки кровотечі необхідно притиснути пальцями артерію до кості вище рани, потім поверх одягу (або підклавши м'яку підкладку вище рани і ближче до неї) накладіть скрутень або закрутку. Не закривайте скрутень бинтом. Час накладання скрутня (закрутки) укажіть в записці, яку треба закріпити на пов'язці або іншому видному місці; перев'язати рану за допомогою перев'язувального пакету, бинту або інших засобів. Пов'язка захистить рану від додаткових травм, забруднення і зараження; накласти шину при травматичних пошкодженнях кісток і суглобів для забезпечення їх нерухомості. Шину (палицю, смужку фанери і т.д.) прибинтуйте так, щоб вона захопила два

суміжних суглоби вище і нижче місця перелому. При накладанні шини, зламаний кінцівці надайте найбільш вигідне положення, а при вивихах зафіксуйте той стан, при якому кінцівка опинилася після травми. В місцях виступів кісток між тілом і шиною підкладіть прокладки з м'якої тканини. Якщо нема шини, пошкоджену ногу прибинтуйте до здорової, а руку до тулуба.

При наданні першої допомоги потерпілому необхідно терміново вжити заходи, щоб припинити дію шкідливого фактору.

При опіках скиньте з потерпілого одяг, що горить, погасіть вогонь водою або щільною тканиною. Добре вимийте водою шкіру і очі при попаданні на них кислот, лугів та інших агресивних рідин. На обпалену ділянку тіла покладіть пов'язку. Неможна віддирати від обпалених ділянок шкіри залишки одягу, що поприлипали до тіла, розкривати пухирі; при обмороженні доставте потерпілого в приміщення, дайте йому теплого пиття, розітріть спиртом і обережно промасажуйте м'язи чисто вимитими руками. Бажано помістити потерпілого в ванну з температурою води 25-35 °С. Неможна розтирати снігом обморожені місця.

При ураженні електричним струмом не торкайтесь ураженого, так як він знаходиться під напругою і є провідником струму. Вимкніть головний вимикач, при неможливості цього зробити, відкиньте провід від потерпілого за допомогою сухої палиці або іншого предмету, що не проводить струм.

У випадку зупинки дихання і серця негайно приступити до проведення штучного дихання методом "із рота в рот" і непрямого масажу серця. Для проведення штучного дихання покладіть потерпілого на спину, голову максимально відкинути назад, підложити йому під лопатки валик з одягу висуньте нижню щелепу вперед і, натискуючи на підборіддя, розкрийте рот потерпілому; на відкритий рот покладіть пов'язку або носову хусточку; затисніть потерпілому ніс, зробіть глибокий вдих, щільно приставте свої губи до губ потерпілого і видихніть йому весь об'єм повітря в легені. Повітря вдувати 16-18 раз за хвилину до відновлення природного дихання. При правильному проведенні штучного дихання грудна клітка потерпілого піднімається. Для проведення непрямого масажу серця потерпілого покладіть на спину на тверде ложе, встаньте з лівої сторони від нього і покладіть долоні рук одна на іншу на нижню частину грудної клітки. Пальцями рук при цьому не торкайтесь грудної клітки. Різкими рухами подібними на поштовхи надавлюйте на грудну клітку 50-60 разів за хвилину. Грудна клітина повинна зміщатися за напрямком до хребта на 4-5 см. При одночасному проведенні штучного дихання і непрямого масажу серця чергуйте чотири-п'ять надавлювань на грудну клітку з одним вдиханням повітря в легені. Після відновлення дихання і серцевої діяльності потерпілого тепло накрийте, напоїть чаєм і направте в лікувальний заклад.

6. Обов'язки керівного складу цивільного захисту населення селищної ради

- знати сигнали оповіщення цивільного захисту; після отримання інформації про виникнення надзвичайної ситуації вжити заходів для

проведення оповіщення працівників об'єкту (селищної ради);

- довести до працівників інформацію про обставини, що склалися;
- вжити заходів щодо попередження паніки серед працівників;
- у разі загрози життю працівників негайно провести їх організовану евакуацію - вивести за межі небезпечної зони всіх працівників, які не беруть участь у ліквідації надзвичайної події або ситуації на території селищної ради;
- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у ліквідації надзвичайної події або ситуації;
- зупинити робочий процес, вимкнути всю техніку та електроприлади;
- організувати зустріч підрозділів аварійно-рятувальних служб, надати їм допомогу у локалізації та ліквідації надзвичайної події або ситуації.

**Провідний спеціаліст з охорони праці
апарату селищної ради**



Вікторія ДИКУН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови
від 13.03, 2025 року № 52

Інструкція
про заходи пожежної безпеки № 3
в приміщеннях та на території структурних підрозділів
апарату Краснокутської селищної ради

1. Область застосування

Ця Інструкція поширюється на службові приміщення та прилеглу територію й визначає вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки в них. Інструкція є обов'язковою для вивчення й виконання всіма працівниками, які перебувають у службових приміщеннях.

2. Вимоги пожежної безпеки

Будь-які перепланування, зміни функціонального призначення приміщень здійснювати тільки за наявності проєктної документації, яка пройшла попередню експертизу на відповідність нормативним актам з питань пожежної безпеки з позитивним результатом в органах державного пожежного нагляду.

Меблі та устаткування мають розміщатися так, щоб забезпечити вільний евакуаційний прохід до виходу з приміщення (завширшки не менше 1,0 м). Евакуаційні шляхи та виходи слід завжди утримувати вільними, нічим не зашарашеними. В міру накопичення горючих відходів (використаного паперу тощо), а також після закінчення роботи їх слід прибирати у спеціально відведені сміттєзбірники.

Електромережі, електроприлади та апаратура повинні експлуатуватися тільки у справному стані з урахуванням вказівок і рекомендацій заводів-виробників. У разі пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток та інших електроприладів слід негайно вимкнути їх і вжити необхідних заходів щодо приведення до пожежобезпечного стану.

Документи, папір та інші горючі матеріали слід зберігати на відстані, не менше: 1,0 м — від електрощитів, електрокабелів, проводів: 0,5 м — від світильників: 0,25 м — від приладів опалення.

Шляхи евакуації, що не мають природного освітлення, у разі наявності людей повинні постійно освітлюватись електричним світлом. Електрощити, групові електрощитки повинні бути оснащені схемами підключення споживачів з пояснювальними написами і вказаним значенням номінального струму апарата захисту (плавкої вставки). Встановлення на горючі основи (конструкції) електророзеток,

вимикачів, перемикачів та інших подібних апаратів допускається тільки з підкладанням під них суцільного негорючого матеріалу, що виступає за габарити апарата не менш ніж на 0,01 м.

Засоби протипожежного захисту слід утримувати у справному стані. Всі працівники в офісі зобов'язані вміти користуватися наявними вогнегасниками, іншими первинними засобами пожежогасіння та внутрішніми пожежними кранами, знати місця їх розташування. Відстань від найвіддаленішого місця офісу до найближчого вогнегасника не повинна перевищувати 20 м.

Пожежні сповіщувачі повинні функціонувати цілодобово і постійно утримуватися в чистоті. До них має бути забезпечений вільний доступ. Відстань від складованих матеріалів і устаткування до сповіщувачів повинна бути не менше 0,6 м.

У всіх, незалежно від призначення, приміщеннях, які після закінчення роботи замикаються і не контролюються черговим персоналом, з усіх електроустановок та електроприладів, а також з мереж їх живлення повинна бути відключена напруга (за винятком чергового освітлення, протипожежних та охоронних установок, а також електроустановок, що за вимогами технології працюють цілодобово).

У службових приміщеннях (офісах) забороняється:

- використовувати вимикачі та штепсельні розетки для розвішування на них одягу або інших предметів, обгортати електролампи й світильники папером, заклеювати ділянки електропроводки горючою тканиною, папером;
- користуватися електрочайниками, мікрохвильовими печами та ін. (окрім спеціально відведених та обладнаних місць), залишати без нагляду ввімкнені в електромережу кондиціонери, комп'ютери, інше електроустаткування тощо, порушувати правила експлуатації електроприладів;
- захищати підходи до засобів пожежогасіння, використовувати пожежні кран-комплекти і пожежний інвентар не за призначенням;
- використовувати для зберігання документів, різних матеріалів, предметів та інвентарю шафи (ніші) інженерних комунікацій;
- курити (крім спеціально відведених місць, позначених написом "Місце для куріння" та обладнаних урною або попільничками з негорючого матеріалу), проводити зварювальні та інші вогневі роботи без оформлення відповідного дозволу (наряду-допуску), застосовувати ЛЗР.

Відповідальний за пожежну безпеку після закінчення роботи зобов'язаний:

- ретельно оглянути всі службові приміщення, пересвідчитись у тому, що нема порушень, які можуть призвести до виникнення пожежі;
- вимкнути освітлення, знеструмити прилади та устаткування (за винятком електроустаткування, яке відповідно до вимог технології має працювати цілодобово).

3. Обов'язки та дії працівників у разі виникнення пожежі

У разі виявлення пожежі (ознак горіння) кожен працівник зобов'язаний:

- негайно повідомити про це пожежну охорону (номер телефону для виклику - 101). При цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;
 - повідомити про пожежу відповідальну особу та керівника підрозділу (дільниці);
 - у разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо);
 - вжити (по можливості) заходів до евакуації людей та збереження матеріальних цінностей, гасіння пожежі з використанням вогнегасників та інших наявних засобів пожежогасіння.
- Посадова особа об'єкта, що прибула на місце пожежі, зобов'язана:
- перевірити, чи викликана пожежна охорона (продублювати повідомлення);
 - у разі загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію), а також захист матеріальних цінностей;
 - видалити за межі небезпечної зони всіх працівників, не пов'язаних з ліквідацією пожежі;
 - припинити роботи в будівлі, крім робіт, пов'язаних із заходами щодо ліквідації пожежі;
 - здійснити (за необхідності) відключення електроенергії (за винятком систем протипожежного захисту), зупинення систем вентиляції (за винятком пристроїв проти димного захисту);
 - забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі;
 - організувати зустріч підрозділів пожежної охорони, забезпечити безперешкодний доступ їх до місця виникнення пожежі та надати їм допомогу під час локалізації та ліквідації пожежі.

**Провідний спеціаліст з охорони праці
апарату селищної ради**



Вікторія ДИКУН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови
від 13.03. 2025 року № 52

Інструкція з охорони праці № 5
для працівників і спеціалістів відділів апарату
Краснокутської селищної ради на робочому місці

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці (далі - Інструкція) для працівників відділів та секторів апарату Краснокутської селищної ради (далі по тексту - працівники) є нормативним актом з охорони праці.

1.2. Інструкція спрямована на забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці на робочих місцях відділу або сектору, встановлює правила поведінки працівників у виробничих приміщеннях і на робочих місцях. Робота працівників відділу (сектору) пов'язана з забезпеченням доступу всім категоріям користувачів до ресурсів правової інформації, налагодження ефективної науково-консультаційної діяльності, в тому числі з використанням науково-інформаційних, суспільно-значущих ресурсів Інтернет.

1.3. До самостійної роботи допускаються особи, які пройшли вступні та первинні інструктажі з питань охорони праці на робочому місці, пожежної та техногенної безпеки.

1.4. У подальшому працівники проходять повторні інструктажі з питань охорони праці на робочому місці, пожежної та техногенної безпеки

1.5. Про ведення інструктажів на робочому місці реєструється у журналі реєстрації інструктажів з обов'язковими підписами тих, хто проводив інструктаж і тих, кого інструктували.

1.6. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці: при введенні в дію нових або переглянутих нормативно правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них; при порушенні працівниками вимог нормативно-правових актів, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

1.7. Кожен працівник відділу (сектору) повинен знати розташування приміщень адмінбудівлі, основних і запасних виходів, звертати увагу на попереджувальні знаки та знаки заборони, основних і запасних виходів, дотримуватись виробничої санітарії та особистої гігієни.

1.8. Кожен працівник повинен володіти методикою і практичними навичками надання першої долікарської допомоги колегам по роботі, знати місце розташування аптечки і призначення медикаментів у ній.

1.9. Основними небезпечними виробничими факторами в роботі працівника відділу (сектору) є:

- значна кількість освітлювальних приладів, комп'ютерів та іншого електрообладнання напругою 220 В;
- неіонізуючі електромагнітні поля і випромінювання: електростатичні поля, постійні магнітні поля, електричні і магнітні поля промислової частоти (50 Гц), електромагнітні випромінювання радіочастотного діапазону;
- фізичні та нервово-психічні перевантаження (розумове й емоційне перенапруження, монотонність праці);
- прямі та відбиті блики від екранів і несприятливий розподіл яскравості в полі зору;
- падіння людей в приміщеннях через нерівності підлоги та при використанні приступок;
- травмування гострими предметами;
- ураження електричним струмом;
- підвищений рівень шуму (від вентиляторів; аудіо плат тощо);
- підвищений рівень запиленості та аерофонів у повітрі робочої зони.

1.10. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась небезпечна для його життя ситуація, або для людей, які його оточують, і навколишнього середовища. На робочому місці необхідно підтримувати чистоту і порядок. Під час виконання роботи працівники зобов'язані:

- виконувати вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату селищної ради;
- виконувати вимоги режиму праці і відпочинку;
- виконувати вимоги правил безпечної експлуатації приладів;
- виконувати вимоги правил охорони праці під час експлуатації ПЕОМ;
- дотримуватись правил пожежної безпеки;
- дотримуватись правил дорожнього руху, перебуваючи у місцевих відрядженнях та по дорозі на роботу і з роботи.

1.11. Службові документи потрібно зберігати в шафах або на полицях стелажів. Різальні інструменти слід тримати у безпечному місці.

1.12. Відлучатися зі свого робочого місця на тривалий час дозволяється лише з дозволу начальника відділу (сектору).

1.13. У разі нещасного випадку, свідок, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні негайно повідомити начальника відділу (сектору) і вжити заходів до надання необхідної допомоги.

1.14. Начальник відділу або завідувач сектору зобов'язаний терміново організувати надання медичної допомоги потерпілому і, в разі необхідності, доставити потерпілого до лікувального закладу.

1.15. Невиконання вимог Інструкції є порушенням виробничої дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату селищної ради. Працівник(и) відділу (сектору), який(і) порушив(ли)

вимоги Інструкції з охорони праці, несе(уть) відповідальність згідно з чинним законодавством України.

1.16. Відповідальність за виконання Інструкції з охорони праці, у відділі або сектору, покладається на селищного голову.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи працівник відділу (сектору) повинен оглянути і підготувати робоче місце відповідно до вимог безпеки:

- прибрати сторонні предмети та перевірити розташування на столі апаратури (якщо така є). ПЕОМ (відео-термінал і процесорний блок) повинні стояти не на краю стола, положення клавіатури та відео-терміналу й кути їх нахилу мають відповідати побажанням користувача; візуально перевірити стан апаратури, справність електропроводки, з'єднувальних шнурів, штепсельних вилок, розеток; усі кабелі, що з'єднують процесорний блок з іншими пристроями, слід вставляти та виймати тільки при вимкненому комп'ютері та інших його пристроях. Засоби праці на робочому місці розташовують згідно з послідовністю робіт, що виконуються;

- перевірити освітленість робочих місць і підходів до них;

- провітрити приміщення, дотримуючись при цьому безпеки при відкриванні вікон, фіксуючи віконні рами. При необхідності потрібно встановити часи провітрювання приміщень.

2.2. Працівники повинні дотримуватись вимог інструкції з охорони праці при роботі на комп'ютерах.

2.3. Про всі пошкодження та несправності обладнання працівник відділу (сектору) зобов'язаний негайно повідомити начальника відділу або завідувача (сектору) і не розпочинати роботи до усунення несправності.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Для запобігання нещасним випадкам на робочих місцях забороняється:

- працювати без належного освітлення робочого місця;
- допускати на робоче місце осіб, які не мають відношення до роботи;

- користуватись електрообладнанням і електроприладами, які мають пошкоджений дріт або кабель, пошкодженими розетками, вимикачами та електрообладнанням, яке не передбачене технологічним процесом;

- працювати біля незагороджених струмопровідних частин, торкатися до не заізолюваного електрообладнання та електропроводів, арматури, освітлення;

- залишати рами відкритих вікон, що не закріплені гачками;

- залишати без нагляду ввімкнене обладнання, електричні прилади; захаращувати проходи, проїзди та робочі місця матеріалами, тарою, стосами книжок;

- використовувати саморобні електроприлади для обігріву приміщень і приготування їжі;
 - зберігати та використовувати легкозаймисті речовини;
 - палити і розпивати спиртні напої на робочому місці та перебувати у нетверезому стані;
 - перебувати у приміщеннях відділу після закінчення робочого часу.
- 3.2. Працівники відділу (сектору) зобов'язані припинити роботу, вимкнути обладнання від електромережі та повідомити начальника відділу або завідувача сектору:
- відчувши дію електричного струму при дотику до металевих частин обладнання;
 - при відсутності напруги в електромережі;
 - при відчутті запаху газу, диму, іскрінні;
 - при нагріванні електропроводів та електроапаратури понад норму;
 - при появі вібрації або нехарактерних шумів.
- 3.3. При виявленні несправностей офісної техніки, забороняється ремонтувати її самостійно.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Після закінчення роботи кожний працівник відділу зобов'язаний:
- вимкнути з електромережі обладнання та ПЕОМ;
 - прибрати робочий інвентар та обладнання і навести порядок на своєму робочому місці;
 - оглянути робоче приміщення, зачинити вікна, вимкнути освітлення;
 - зачинити приміщення.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Ознаками можливих аварійних ситуацій є:
- запах гарі, диму, газу, візуальна поява диму;
 - загоряння технологічного (комп'ютерного) устаткування;
 - непередбачене вимкнення електропостачання, коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання та ін.
- 5.2. У випадку виникнення аварійної ситуації необхідно:
- негайно повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника;
 - вимкнути електропостачання;
 - вивести із приміщення людей;
 - приступити, у випадку пожежі, до її ліквідації, використовуючи первинні засоби пожежогасіння та діючи у відповідності з вимогами інструкції з пожежної безпеки відділу (сектору).
- 5.3. При наявності потерпілих вжити заходів (до прибуття швидкої медич

ної допомоги) щодо наданім їм першої долікарської допомоги. Конкретні дії щодо надання першої допомоги потерпілому при різноманітних ураженнях викладені в інструкції з надання першої (долікарської) допомоги, що діє в відділі або секторі, та вивчається при проходженні навчання та інструктажів з питань охорони праці.

5.4. У разі несправності електромережі необхідно вимкнути всі електроприлади та повідомити начальника відділу.

5.5. У випадку виникнення пожежі діяти за інструкцією про заходи протипожежної безпеки у відділі (секторі) і планом евакуації.

5.6. У випадку аварії в системі водопостачання та/або опалення необхідно повідомити спеціаліста господарчої групи.

5.7. У випадку травмування вміти надати першу долікарську допомогу, викликати, при необхідності, швидку медичну допомогу і повідомити керівника відділу (сектору).

**Провідний спеціаліст з охорони праці
апарату селищної ради**



Вікторія ДИКУН