

МИНИСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ПРОГРАМА
ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

м. Харків

2023 р.

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного
торговельно-економічного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. директора
ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»

«08» лютого 2023р № 19-К

**Програма вступного інструктажу
з питань охорони праці**

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Відокремлений структурний підрозділ «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (дали ВСП «ХТЕФК ДТЕУ») — є структурним підрозділом Державного торговельно-економічного університету, що розташований у м. Київ.

Відлік своєї історії ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» розпочинає у 1939 році, коли засновано Харківський технікум радянської торгівлі (згодом Харківський комерційний технікум).

У 1962 р. було створено заклад подібного профілю – Харківський технікум громадського харчування.

У 1992 році Харківський технікумом громадського харчування був об'єднаний з Харківським технікумом радянської торгівлі та з 1994 року став називатися Харківським бізнес-коледжем. На базі бізнес-коледжу було створено технікум економіки та бізнесу, який з 2005 року отримав назву Харківський торговельно-економічний коледж КНТЕУ.

З 01.02.2022 року Харківський торговельно-економічний коледж КНТЕУ був перейменований у Відокремлений структурний підрозділ «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» і розпочав новий етап у подальшому розвитку освітнього процесу із орієнтацією на більш якісні параметри роботи, підготовку кваліфікованих фахівців та виховання відповідальних патріотів своєї країни і справи.

В. о. директора коледжу призначена Заслужений працівник освіти України, кандидат економічних наук, доцент Гурова Капіталіна Дмитрівна.

Сьогодні ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» – це сучасний заклад фахової передвищої освіти. Основними структурними підрозділами є 2 відділення:

- економіки та бізнесу;

- харчових технологій та ресторанного бізнесу.

Є обслуговуючі відділи: бухгалтерія, відділ кадрів, господарчий відділ, бібліотека з читальним залом, гуртожиток, спортивна площадка.

**ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ СПІВРОБІТНИКІВ І СТУДЕНТІВ НА
ТЕРИТОРІЇ ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» ТА ПОЗА ЇЇ**

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 (ст. 14, розділ перший, Закону України «Про Охорону праці»).

Забороняється торкатися оголеного дроту (при його виявленні необхідно доповісти керівнику), відкривати електрощити, вмикати та вимикати самовільно рубильники та інші пускові пристрої, торкатися арматури загального освітлення.

Не дозволяється користуватися несправними електронагрівальними пристроями, користуватися відкритим вогнем.

ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ "ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ", КОДЕКСУ ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ ТА ІНШИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ

Закон України "Про охорону праці" поширюється на усі організації, підприємства та установи незалежно від Форми власності.

Закон передбачає, що при укладанні трудового договору працівник має бути поінформований під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я. За період простою з цих причин за працівником зберігається середній заробіток.

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

Працівники, зайняті на роботах з шкідливими умовами праці, безкоштовно забезпечуються засобами індивідуального захисту, мають право на додаткову оплачувану відпустку та інші пільги та компенсації, що надаються згідно з чинним законодавством.

Власник може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою) пільги і компенсації, не передбачені чинним законодавством.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата.

Час перебування на інвалідності, у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком.

Адміністрація зобов'язана створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР, РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Між працівником та адміністрацією ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» укладається трудовий договір, згідно з яким працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим договором, дотримуючись правил внутрішнього трудового розпорядку, а адміністрація зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі і матеріальна), умови матеріального забезпечення та організація праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі достроково, можуть встановлюватися угодою сторін.

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі.

До початку роботи власник повинен роз'яснити працівникові його права і обов'язки, умови праці, ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку, визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами, проінструктувати працівника з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони. Працівник повинен особисто виконувати доручену йому роботу і не має права передоручати її іншому працівникові.

Роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Переведення на іншу роботу допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків виробничої необхідності - строком до одного місяця.

Підставами припинення договору є:

- угода сторін;
- закінчення строку;

- призів або вступ працівника на військову службу;
- розірвання трудового договору з ініціативи працівника. адміністрації;
- переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство;
- відмова працівника від переведення на іншу роботу;
- набрання законної сили вироком суду;
- підстави, передбачені контрактом.

Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації може бути у випадках:

- змін в організації: виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, перепрофілювання організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором;
- прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- відсутності на роботі більш як чотири місяців внаслідок тимчасової непрацездатності;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- яви на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна організації.

Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу.

У день звільнення працівника, адміністрація повинна видати йому трудову книжку і провести повний розрахунок.

Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Адміністрація, при укладанні трудового договору, може встановити меншу норму тривалості робочого часу. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, - не більше 36 годин на тиждень.

За угодою між працівником і адміністрацією може встановлюватись неповний робочий день.

Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Всім працівникам надається щорічна основна відпустка із збереженням місця роботи (посади) і середнього заробітку тривалістю не менш як 24 календарні дні.

ОХОРОНА ПРАЦІ ЖІНОК

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах.

Забороняється також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми – 5 кг.

ОСНОВНІ ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

Робота працівників у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку, мета яких - зміцнення трудової дисципліни, організації раціонального використання робочого часу.

Працівник повинен:

- працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати вказівки роботодавця, використовувати робочий час для продуктивної праці;
- підвищувати продуктивність праці, виконувати роботу згідно із завданням;
- виконувати вимоги охорони праці, виробничої дисципліни, працювати в спецодязі, користуватися засобами індивідуального захисту;
- утримувати своє робоче місце, устаткування, інструмент, пристосування в належному стані;

Роботодавець повинен:

- правильно організувати працю працівників, щоб кожний з них працював за спеціальністю та кваліфікацією;
- своєчасно доводити до підрозділів завдання, забезпечувати їх виконання з мінімальними витратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів;

- забезпечувати правильне застосування діючих умов оплати праці, видавати заробітну плату в установлені строки;
- забезпечувати трудову і виробничу дисципліну;
- неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне оснащення усіх робочих місць та створювати а них умови праці, які відповідають правилам охорони праці;
- постійно контролювати знання та додержання працівниками усіх вимог інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;
- забезпечувати систематичне підвищення ділової кваліфікації працівників;
- своєчасно розглядати критичні зауваження працівників та повідомляти про вжиті заходи, уважно ставитись до потреб і запитів працівників.

Початок роботи 9-00 закінчення 17-15

Перерва на обід з 12-45 до 13-00

Працівник, який з'явився на роботу в нетверезому стані, не допускається до роботи. Черговість надання щорічних відпусток установлюється адміністрацією узгодженням з профспілковою організацією.

За сумлінне виконання службових обов'язків до працівників застосовуються заходи заохочення: оголошення подяки, виплата премії, нагородження цінним подарунком.

За порушення трудової дисципліни роботодавець може застосувати стягнення: догану, звільнення з роботи. До застосування стягнення від порушника необхідно одержати пояснення в письмовій формі. Відмова працівника дати пояснення не є перешкодою для застосування стягнення.

Роботодавець має право замість застосування стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

СИСТЕМА УПР АВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

Адміністрація ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» зобов'язана створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

Для забезпечення організаційно-профілактичної роботи з охорони праці у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» створена служба охорони праці, яка підпорядковується безпосередньо директору або в. о. директора.

Спеціаліст з охорони праці має право видавати керівникам структурних підрозділів приписи, щодо усунення недоліків з охорони праці, які обов'язкові для виконання і скасувати які може тільки керівник підприємства.

Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації підприємства. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють:

- трудові колективи через обраних ними уповноважених;
- професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Усі працівники ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» при прийнятті на роботу в коледж і в процесі роботи проходять інструктажі з питань охорони праці, правила поведінки при виникненні аварії.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці **забороняється**.

Відповідальність за організацію навчання та перевірку знань з охорони праці покладається на директора або в. о. директора ВСП «ХТЕФК ДТЕУ».

Контроль за навчанням та періодичністю перевірки знань з охорони праці виконує спеціаліст з охорони праці.

Повторна перевірка знань з охорони праці проводиться не рідше одного разу на три роки.

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

Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з:

- усіма працівниками, які щойно прийняті на роботу (постійну або тимчасову) незалежно від їх освіти, стажу роботи за цією професією або посади;
- працівниками, які перебувають у відрядженні у коледжу;
- студентами перед початком трудового і професійного навчання. За умови чисельності студентів понад 200, вступний інструктаж у коледжу проводиться вчителями, вихователями.

Вступний інструктаж проводить інженер з охорони праці за програмою, затвердженою директором.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в спеціальному журналі.

Первинний інструктаж проводиться на робочому місці до початку роботи з:

- працівником, новоприйнятим (постійно чи тимчасово) у коледж;
- працівником, який переводиться з однією кафедри на другу;
- працівником, який буде виконувати нову для нього роботу;
- відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у навчальному процесі у коледжі.
- студентами в учбових лабораторіях, класах, майстернях;
- під час проведення позашкільного навчання в гуртках та секціях тощо.

Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб спільного фаху.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці з усіма працівниками: на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на квартал, на інших роботах - 1 раз на півріччя.

Повторний інструктаж проводиться індивідуально або з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за програмою первинного інструктажу в повному обсязі.

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 порушенні працівником, студентом нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травми, аварій чи отруєння;
- на вимогу працівників органу державного нагляду за охороною праці, вищої господарської організації або державної виконавчої влади у випадку, якщо виявлено незнання працівником, студентом безпечних методів, прийомів праці чи нормативних актів про охорону праці;
- при перерві в роботі виконавця робіт більше ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - більше 60 днів.

Обсяг і зміст інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили необхідність його проведення.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками при:

- виконанні разових робіт, що не пов'язані з безпосередніми обов'язками за фахом (навантаження, розвантаження, разові роботи за межами підприємства тощо);
- ліквідації аварії, стихійного лиха;
- проведенні робіт, на які оформляються наряд-допуск, дозвіл та інші документи;
- екскурсіях на підприємстві;
- організації масових заходів з учнями та вихованцями (екскурсії, походи, спортивні заходи тощо).

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередньо керівник структурного підрозділу коледжу або робіт.

Первинний, повторний, цільовий та позаплановий інструктажі завершуються перевіркою знань усним опитуванням, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж. Про проведення первинного, повторного, позапланового інструктажа, стажування та допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, робить запис у журналі. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував.

Журнали інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Власник зобов'язаний видати робітникові примірник інструкції з охорони праці за його професією або вивісити її на його робочому місці.

ОСНОВНІ НЕБЕЗПЕЧНІ ТА ШКІДЛИВІ ВИРОБНИЧІ ФАКТОРИ

Основними небезпечними та шкідливими факторами є:

- ураження електрострумом;
- падіння з висоти;
- нервово – психічні перевантаження;

Для запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням з основних виробничих факторів необхідно виконувати вимоги інструкцій з охорони праці і вимагати її виконання від своїх товаришів по роботі.

РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ОБЛІК НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ ТА АВАРІЙ

Усі нещасні випадки, які сталися на виробництві, підлягають розслідуванню згідно з "Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві" Постанова КМУ від 17 квітня 2019 р. № 337.

Порядок поширюється на підприємства, установи та організації незалежно від форми власності.

Обставини, за яких нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) визнаються пов'язаними з виробництвом, є:

1) виконання потерпілим трудових (посадових) обов'язків згідно з внутрішнім трудовим розпорядком коледжу, у тому числі у відрядженні (згідно з внутрішнім трудовим розпорядком підприємства (установи, організації), на яке він відряджений);

2) перебування потерпілого на робочому місці, на території коледжу або в іншому місці під час виконання трудових (посадових) обов'язків чи завдань роботодавця з моменту прибуття на підприємство (в установу, організацію) до відбуття з нього, що фіксується відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації), у тому числі в робочий і надурочний час;

3) підготовка до роботи та приведення в порядок після закінчення роботи знарядь виробництва, засобів захисту, одягу, а також здійснення заходів щодо особистої гігієни, пересування працівника з цією метою по території коледжу перед початком роботи та після її закінчення;

4) виконання завдань за письмовим розпорядженням роботодавця в неробочий час, під час відпустки, у вихідні, святкові та неробочі дні;

5) виконання потерпілим дій в інтересах коледжу, що не належать до його трудових (посадових) обов'язків;

6) раптова смерть внаслідок гострої серцево-судинної недостатності, ішемічного інсульту, серцево-судинної недостатності або порушення мозкового кровообігу під час перебування на території коледжу з даною ознакою, що підтверджено медичним висновком;

7) раптове погіршення стану здоров'я потерпілого, одержання травм або його смерть під час виконання трудових (посадових) обов'язків внаслідок впливу шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу, що підтверджено медичним висновком, або у разі, коли потерпілий не пройшов обов'язкового медичного огляду відповідно до законодавства, а робота, що виконувалася, протипоказана потерпілому відповідно до медичного висновку;

8) проїзд на роботу чи з роботи на транспортному засобі, що належить коледжу, або на іншому транспортному засобі, наданому роботодавцем відповідно до укладеного договору з іншим підприємством (установою, організацією);

9) проїзд згідно з установленим завданням і маршрутом до місця чи з місця відрядження на транспортному засобі (громадському, власному чи службовому тощо, в тому числі наданому іншим підприємством (установою, організацією) на підставі письмової угоди з роботодавцем про надання послуг з перевезення), що підтверджується документально та відшкодовується роботодавцем;

10) використання власного транспортного засобу в інтересах коледжу з дозволу або за письмовим дорученням роботодавця (безпосереднього керівника робіт);

11) прямування до об'єкта (між об'єктами) обслуговування за затвердженим маршрутом або до будь-якого об'єкта за дорученням роботодавця;

12) перебування на території коледжу або в іншому визначеному роботодавцем місці у зв'язку з проведенням виробничої наради, одержанням заробітної плати, проходженням обов'язкового медичного огляду, навчання тощо або проведенням з дозволу чи за ініціативою роботодавця професійних і кваліфікаційних конкурсів, спортивних заходів, передбачених колективним договором, за наявності відповідного рішення (наказу, розпорядження тощо) роботодавця;

13) надання коледжем благодійної допомоги іншим підприємствам (установам, організаціям) за наявності відповідного рішення (наказу, розпорядження тощо) роботодавця;

14) однократний вплив на працівника шкідливих чи небезпечних виробничих факторів, внаслідок яких у нього виникло гостре професійне захворювання (отруєння), за наявності висновку закладу охорони здоров'я;

15) вплив небезпечних, шкідливих або інших виробничих факторів під час технологічної перерви або перерви для відпочинку чи харчування на території коледжу згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, що підтверджено висновком закладу охорони здоров'я або експертної комісії;

16) заподіяння потерпілому тілесних ушкоджень іншою особою або його вбивство під час виконання чи у зв'язку з виконанням трудових (посадових) обов'язків або дій в інтересах коледжу незалежно від початку досудового розслідування, крім випадків з'ясування з іншою особою особистих стосунків невиробничого характеру, що встановлено комісією з розслідування та/або підтверджено висновком компетентних органів;

17) погіршення стану здоров'я внаслідок отруєння алкоголем, наркотичними засобами, токсичними чи отруйними речовинами, а також їх дії (асфіксія, зупинка серця тощо), що підтверджено медичним висновком, якщо це пов'язано із застосуванням таких речовин у виробничому процесі чи порушенням вимог щодо їх зберігання та транспортування;

18) ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій на виробничих об'єктах і транспортних засобах, що використовуються коледжем;

19) оголошення працівника померлим внаслідок зникнення під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків (відповідно до ухваленого рішення суду);

20) одержання травм під час використання транспортних засобів, устаткування, інструментів, матеріалів тощо, що належать і використовуються коледжем у разі їх несправності, що підтверджено відповідними висновками;

21) одержання травм або смерть потерпілого під час виконання трудових (посадових) обов'язків у разі перебування його у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, підтвердженого відповідним медичним висновком, за наявності технічних або організаційних причин настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) або у разі, коли потерпілий не був відсторонений від виконання робіт відповідно до вимог правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації) або колективного договору;

22) виконання робіт особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом;

23) виконання робіт особою, яка фактично допущена до роботи без оформлення трудового договору (контракту), у разі підтвердження факту перебування потерпілого у трудових відносинах з роботодавцем;

Нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) визнаються не пов'язаними з виробництвом у разі вчинення потерпілим кримінального правопорушення, що встановлено обвинувальним вироком суду або постановою (ухвалою) про закриття кримінального провадження за не реабілітуючими підставами; смерті працівника від загального захворювання або самогубства, що підтверджено висновками судово-медичної експертизи та/або відповідною постановою про закриття кримінального провадження.

Кожний нещасний випадок підлягає розслідуванню комісією під головуванням інженера охорони праці, яка протягом п'яти робочих днів з дня утворення комісії повинна розслідувати причини та обставини нещасного випадку.

Матеріали розслідування оформлюються актом розслідування за формою Н-1 у кількості, визначеній рішенням комісії (спеціальної комісії); у разі настання групових нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) скласти акти за формою Н-1 на кожного потерпілого;

Директор протягом двох робочих днів після закінчення розслідування затверджує акти за формою Н-1. Один примірник надсилається потерпілому.

Про кожний нещасний випадок свідок, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні терміново повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу, і вжити заходів для надання необхідної допомоги.

Згідно Постанови КМУ від 22 березня 2001 р. N 270

Не беруться на облік і не складаються акти за формою Н-1, а складається акт НТ на нещасні випадки, що сталися з працівниками:

- під час прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, якій не належить коледжу;

- за місцем постійного проживання;

- під час використання ними в особистих цілях транспортних засобів коледжу без дозволу адміністрації, а також устаткування, механізмів, інструментів;

- внаслідок отруєння алкоголем, наркотичними або іншими отруйними речовинами, а також внаслідок її дії (асфіксія, інсульт, зупинення серця тощо) за наявності медичного висновку, якщо це не викликано застосуванням цих речовин у виробничих процесах 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;

- 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, що підтверджено висновками відповідних органів.

Групові (одночасно з двома і більше працівниками) нещасні випадки, випадки із смертельним наслідком, випадки смерті на підприємстві підлягають спеціальному розслідуванню комісією під головуванням працівника відповідного органу державного нагляду за охороною праці.

ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

Правила пожежної безпеки регламентуються «Правилами пожежної безпеки в Україні».

Відповідальність за пожежну безпеку коледжу, своєчасне виконання протипожежних заходів, організацію пожежної охорони, забезпечення засобами пожежогасіння та справність засобів пожежегасіння, роботу добровільних пожежних дружин несе директор або особа, яка його заміщає.

Відповідальність за пожежну безпеку окремих підрозділів коледжу, своєчасне виконання протипожежних заходів несуть керівники структурних підрозділів коледжу.

Відповідальність за пожежну безпеку побутових та допоміжних підсобних приміщень несуть посадові особи, в розпорядженні яких знаходяться ці приміщення.

На підприємстві забороняється:

- захащувати проїзди, проходи та виходи в будівлях;
- складувати матеріали поблизу пожежних щитів та захащувати підходи до них;
- палити в місцях зберігання та використання легкозаймистих, горючих та вогнебезпечних матеріалів та речовин.

Кожний працівник у разі виникнення пожежі повинен:

- повідомити пожежну частину – номер 101;
- негайно повідомити про пожежу керівника коледжу;
- приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння;
- вжити заходів щодо евакуації людей, рятування матеріальних цінностей;
- зустріти прибуваючі пожежні підрозділи, інформувати їх про місце пожежі та наявність там людей.

Дії під час сигналу «Повітряна тривога»:

Працівники коледжу зобов'язані забезпечити негайне оповіщення працівників та відвідувачів про повітряну тривогу та інші надзвичайні ситуації.

За наявності небезпеки (вибухи, пожежа внаслідок обстрілу):

- повідомити про надзвичайну ситуацію відповідні служби (ДСНС, поліція, медична допомога), керівника коледжу;
- організувати евакуацію працівників та відвідувачів затвердженим маршрутом евакуації, повідомити відвідувачів про найближче укриття;
- організувати зустріч підрозділів рятувальних служб;
- надати домедичну допомогу постраждалим.

НАДАННЯ ПЕРШОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ

Перша медична допомога - це комплекс заходів, спрямованих на поновлення або збереження життя та здоров'я потерпілого, що здійснюється особою, яка знаходиться

поряд з потерпілим (взаємодопомога) або самим потерпілим (самодопомога) до прибуття медичних працівників. Від того, наскільки вміло і швидко надана перша допомога, залежить життя потерпілого та успіх наступного лікування.

- Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження. У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно приступити до проведення штучного дихання та зовнішнього масажу серця, негайно викликати за телефоном 103 швидку медичну допомогу.

Дії при ураженні електричним струмом:

- необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електрообладнання від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмопровідних частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал;

- при відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно зробити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення починати необхідно негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу (103).

Дії при пораненні:

- для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет і накласти стерильний перев'язувальний матеріал;

- якщо індивідуального пакета не буде, то для перев'язки необхідно використати чисту тканину (носову хустинку тощо). На те місце тканини, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель розчину йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти тканину на рану. Особливо важливо застосовувати розчин йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:

- при переломах і вивихах необхідно пошкоджену кінцівку закріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба;

- при передбачуваному переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом, снігом чи холодною водою) або зробити холодний компрес;

- при підозрі перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався, з метою уникнення пошкодження спинного мозку;

- при переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлі, чханні, рухах, необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

Дії при теплових опіках:

- при опіках вогнем, парою, гарячими предметами в жодному разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;

- при опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом;

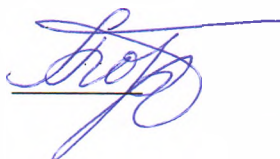
- при опіках другого ступеня (пухирі), при опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

Дії при кровотечі:

- для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку вгору, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом, складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4-5 хв; якщо кровотеча зупинилася, то, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи шматок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);

- при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок у суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

Провідній інженер
з охорони праці



Олександр БОРИСЕНКО