



УКРАЇНА  
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

від 13.06.2018

м. Харків

№ 13-0

**Про затвердження Інструкції  
з питань охорони праці**

Відповідно до статті 13 Закону України «Про охорону праці», наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 року № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511,

НАКАЗУЮ

1. Затвердити:
  - 1.1 Правила пожежної безпеки в апараті Харківської районної державної адміністрації (додаються).
  - 1.2 Вступний протипожежний інструктаж (додається).
  - 1.3 Інструкцію з питань охорони праці.
  - 1.4 Призначити Ткачук Олену Олександрівну, головного спеціаліста відділу управління персоналом апарату Харківської райдержадміністрації, відповідальним за охорону праці в апараті районної державної адміністрації
2. Контроль за виконанням залишаю за собою.

**В.о. керівника апарату  
районної державної адміністрації**

**М. В. ЄРОХІНА**

000145

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату  
Харківської районної  
державної адміністрації

13.06.2018 № 13-0

## ПРАВИЛА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

### Апарату Харківської районної державної адміністрації

#### 1. Загальні положення

1.1. Правила пожежної безпеки в апараті Харківської районної державної адміністрації (далі – Правила), розроблені відповідно до Закону України „Про пожежну безпеку” та наказу Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій від 30.12.2014 № 1417 „Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні”, є обов’язковими для виконання всіма працівниками апарату Харківської районної державної адміністрації

1.2. Вимоги цих Правил спрямовані на забезпечення організаційних, технічних та інших заходів попередження пожеж, забезпечення безпеки людей, зниження можливого матеріального збитку та зменшення негативних наслідків у разі їх виникнення, створення умов для успішного гасіння пожежі в апараті.

1.3. Забезпечення пожежної безпеки в апараті покладається на керівника апарату Харківської районної державної адміністрації (далі – відповідальна особа з питань пожежної безпеки).

1.4. Засоби протипожежного призначення, а також засоби, до яких встановлені вимоги пожежної безпеки, повинні мати сертифікат відповідності або свідоцтво про визнання відповідності.

1.5. Працівники апарату Харківської районної державної адміністрації, які винні в порушенні цих Правил, несуть адміністративну, кримінальну та іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

#### 2. Організаційні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки

2.1. Забезпечення пожежної безпеки в апараті є складовою частиною діяльності працівників.

2.2. Відповідно до Закону України „Про пожежну безпеку” забезпечення пожежної безпеки в апараті покладається на керівника апарату Харківської районної державної адміністрації, який своїм наказом призначає відповідальну особу за забезпечення пожежної безпеки в будівлях, спорудах та службових приміщеннях апарату, а також за утримання та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту.

Відповідальність за виконання правил пожежної безпеки працівниками в службових приміщеннях апарату Харківської районної державної адміністрації за місцем їх розташування покладаються на керівника апарату.

2.3. Відповідальна особа з питань пожежної безпеки для забезпечення пожежної безпеки апарату зобов'язана:

2.3.1. Приймати участь у розробленні комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки.

2.3.2. Відповідно до нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти положення, інструкції, інші нормативні акти, які чинні у межах апарату, здійснювати постійний контроль за їх виконанням.

2.3.3. Організовувати навчання працівників апарату правилам пожежної безпеки та заходам для їх забезпечення.

2.3.4. Періодично, не рідше одного разу на місяць, перевіряти стан пожежної безпеки в апараті.

2.3.5. Утримувати в справному стані засоби протипожежного захисту та зв'язку, устаткування та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

2.3.6. Здійснювати заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж.

2.3.7. Своєчасно інформувати пожежну охорону про несправності систем протипожежного захисту, водопостачання.

2.3.8. Організувати вивчення працівниками апарату цих Правил та розроблених на їх основі інструкцій.

2.3.9. Вживати (в межах наданих повноважень) відповідні заходи реагування на факти порушень або невиконання працівниками апарату протипожежного режиму, вимог правил пожежної безпеки та нормативно-правових актів.

2.3.10. Забезпечити дотримання всіма працівниками апарату встановлених вимог пожежної безпеки.

2.3.11. Забезпечувати утримання проходів та підступів до пожежного устаткування, а також евакуаційних виходів та проходів до рятувальних засобів у належному стані.

2.3.12. Забезпечити справне утримання та постійну готовність до дії наявних засобів пожежогасіння, зв'язку і сигналізації, колективних та індивідуальних засобів захисту.

2.3.13. Повідомляти негайно у разі виникнення пожежі або аварійної ситуації підрозділи аварійно-рятувальної служби, одночасно приступати до організації ліквідації пожежі наявними силами та засобами, а також до евакуації людей.

2.4. У разі виникнення пожежі повинен вводиться у дію план евакуації працівників. Відповідальним керівником робіт є відповідальна особа, її розпорядження для всіх осіб та організацій, які беруть участь у ліквідації пожежі, є обов'язковими для виконання.

2.5. В апараті вивішуються на видних місцях плани (схеми) евакуації людей у разі пожежі. Заходами щодо забезпечення безпеки людей у разі пожежі є успішна евакуація людей. У разі пожежі безпека людей досягається продуманим конструктивно-планувальним рішенням шляхів евакуації, утриманням у належному стані коридорів, проходів, виходів, вестибюлів, сходових клітин, справним станом протипожежних пристроїв, наявністю

аварійного освітлення та знаків безпеки, які вказують напрямок до виходу та підготовленістю працівників.

З метою безпечної евакуації людей, у разі пожежі, категорично забороняється:

2.5.1. Замикати двері евакуаційних виходів на замки або запори, що важко відчиняються.

2.5.2. Стіни та стелі на шляхах евакуації покривати горючими матеріалами, а також фарбувати їх нітрофарбою та іншими легкозаймистими речовинами.

2.5.3. Облаштовувати комори під сходовими маршами.

2.5.4. Зберігати на шляхах евакуації та у приміщеннях, що прилягають до них легкозаймисті та горючі рідини та матеріали.

2.6. При зміні планування або функціонального призначення будівель (приміщень, споруд) відповідальна особа зобов'язана забезпечити своєчасне корегування планів евакуації та інструкцій.

2.7. У приміщеннях, на видних місцях, біля телефонів потрібно вивішувати таблички з позначенням номера телефону для виклику пожежної охорони.

2.8. Для працівників охорони апарату повинні бути розроблені інструкції, в яких необхідно визначити: обов'язки працівників охорони з контролю за дотриманням протипожежного режиму, огляду території та приміщень, порядок дії під час виявлення пожежі, спрацювання засобів пожежної сигналізації та автоматичного пожежогасіння, а також зазначити посадових осіб центрального апарату, яких необхідно викликати в нічний час у разі пожежі.

2.9. Відповідальна особа з питань пожежної безпеки до початку виконання своїх обов'язків (один раз на три роки) повинна проходити навчання та перевірку знань в спеціалізованому учбово-методичному центрі з пожежної безпеки.

2.10. У службових приміщеннях апарату паління заборонено. Палити дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.

2.11. У приміщеннях апарату заборонено використовувати несертифіковані електронагрівальні прилади.

### **3. Загальні вимоги пожежної безпеки територій, будівель, приміщень апарату Харківської районної державної адміністрації.**

3. Не допускається:

3.1. Влаштовувати на шляхах евакуації пороги, виступи, турнікети, розсувні, піднімальні, обертові двері та інші пристрої, які перешкоджають вільній евакуації людей.

3.2. Перешкоджати шляхи евакуації (коридори, проходи, сходові марші, вестибюлі, холи, тамбури тощо) меблями, устаткуванням, різними матеріалами, навіть якщо вони не зменшують нормативну ширину.

3.3. Забивати, заварювати, замикати зсередини на підвісні замки, болтові з'єднання та інші запори, що важко відчиняються, зовнішні евакуаційні двері будівель.

#### 4. Загальні вимоги пожежної безпеки до електричного обладнання

4.1. Застосоване в апараті електроустаткування (кабелі) та системи електропостачання за виконанням та ступенем захисту повинні відповідати класу зони згідно з ПУЕ, мати апаратуру захисту від струмів короткого замикання та інших аварійних режимів та під час експлуатації повинні забезпечувати електробезпеку працівників.

4.2. З'єднання, відгалуження та окінцювання жил проводів і кабелів мають здійснюватися за допомогою опресування, зварювання, паяння або затискачів. Вони повинні мати мінімальний перехідний опір, щоб уникнути їх перегрівання і пошкодження ізоляції стиків. Улаштування та експлуатація тимчасових мереж не дозволяється. Переносні світильники повинні бути обладнані захисними скляними ковпаками та сітками.

4.3. Електронагрівальні прилади, телевізори, радіоприймачі та інші побутові прилади та апаратура повинні вмикатись в електромережу тільки за допомогою справних штепсельних з'єднань та електричних розеток.

4.4. Приміщення, де встановлене електроустаткування, слід облаштувати пожежними дверима. Двері приміщень, в яких немає постійного обслуговуючого персоналу, повинні бути зачинені. Біля входу електрощитових повинні бути вивішені знаки „Вхід стороннім заборонений”, а в електрощитовій на видному місці повинні бути прикріплені відповідні попереджувачі плакати.

4.6. На території апарату забороняється:

4.6.1. Експлуатація кабелів і проводів з пошкодженою ізоляцією.

4.6.2. Залишення під напругою кабелів та проводів з неізольованими струмопровідними жилами.

4.6.3. Застосування саморобних подовжувачів, нестандартного електрообладнання.

4.6.4. Користування пошкодженими розетками, вимикачами та іншими електричними приладами.

4.6.5. Використання приладів в умовах, що не відповідають вказівкам підприємств-виробників.

4.7. У разі загрози пожежі в апараті відключається напруга з електрообладнання, силових та контрольних кабелів шляхом вимкнення рубильників в електрощитовій, при цьому електроживлення систем пожежної автоматики, протипожежного водопостачання та аварійного освітлення має бути підключеним.

4.8. Електрощитові кімнати дозволяється ремонтувати тільки особам, які мають відповідну кваліфікацію та право на проведення таких робіт.

4.9. Приміщення апарату повинні бути обладнані системою телефонного зв'язку та протипожежною сигналізацією.

4.10. Електротехнічні випробування електрообладнання та пристроїв заземлення проводити один раз на два роки.

4.11. Відповідальність за справність блискавкозахисних пристроїв покладається на відповідальну особу з питань пожежної безпеки.

## **5. Технічні засоби протипожежного захисту**

5.1. Загальні вимоги.

5.1.1. Приміщення апарату повинні бути забезпечені засобами пожежного захисту, а також первинними і стаціонарними засобами пожежогасіння, які мають відповідати вимогам стандартів або технічним умовам та утримуватися відповідно до ГОСТ 12.4.009-83, ГОСТ 12.4.026-76 в справному стані і постійній готовності до використання.

## **6. Порядок дій працівників апарату Харківської районної державної адміністрації у разі пожежі**

6.1. При виявленні пожежі (ознак горіння) кожен працівник апарату Харківської райдержадміністрації зобов'язаний :

6.1.1. Повідомити про пожежу своєму керівникові, відповідальній особі з питань пожежної безпеки, членам пожежно-технічної комісії та черговому охороннику.

6.1.2. Негайно повідомити про це пожежну частину за телефонним номером 734-92-28, пров. Шاپовалевський 8, м. Харків. При цьому, необхідно назвати адресу (вул. Григорівське шосе, 52), 4-х поверховий адміністративний будинок, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище.

6.1.3. Провести заходи щодо:

оповіщення працівників про пожежу ;

евакуації працівників;

гасінню (локалізації) пожежі первинними засобами пожежогасіння;

збереження матеріальних цінностей, а саме: печатки, штампи, цінні папери, документи з обмеженим доступом, трудові книжки, особові справи тощо.

6.1.4. У разі виникнення пожежі в серверній:

евакуувати людей в термін 30 секунд;

вимкнути кондиціонери;

зачинити вікна і двері;

після гасіння вогню АУП, кімната повинна бути провітрена як можливо швидше, відповідальним за протипожежний стан у приміщенні де встановлена АУП.

6.1.5. При необхідності викликати інші аварійно-рятувні служби (медичну – “103”, газорятувальну – “104” тощо).

6.1.6. Отримавши оповіщення про пожежу, кожен працівник повинен для обмеження циркуляції повітря, яка може пришвидшити горіння:

позачиняти всі вікна і двері;

вимкнути електричні прилади;

вимкнути вентиляцію, якщо вона є в приміщенні;

покинути приміщення дотримуючись плану евакуації, який розміщено на кожному поверсі будівель при виході на сходові клітини.

6.2. Відповідальна особа з питань пожежної безпеки або члени пожежно-технічної комісії (відповідно до того хто прибув першим), прибувши на місце пожежі, зобов'язані:

6.2.1. Перевірити інформацію про виклик пожежної охорони (продублювати повідомлення), повідомити керівництво Харківської районної державної адміністрації та власників будівлі.

6.2.2. Провести, у разі необхідності, відключення електроенергії (за винятком систем протипожежного захисту) і вжити інші заходи для запобігання поширенню пожежі і задимленості приміщень.

6.2.3. Видалити за межі небезпечної зони працівників, які не беруть участь у ліквідації пожежі.

6.2.4. Забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.

6.2.5. У разі травмування або виникнення загрози життю людей, негайно організувати їх евакуацію та надання першої медичної допомоги до прибуття медичної служби, використовуючи для цього наявні сили і засоби;

6.2.6. Одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист матеріальних цінностей, а саме: печатки, штампи, цінні папери, документи з обмеженим доступом, трудові книжки, особові справи тощо.

6.2.7. Після прибуття пожежного підрозділу, відповідальна особа з питань пожежної безпеки або члени пожежно-технічної комісії та технічний персонал зобов'язані брати участь у консультуванні керівника гасіння про конструктивні і технологічні особливості об'єкта, де виникла пожежа, прилеглих будівель та пристроїв, організувати залучення до вжиття необхідних заходів, пов'язаних із ліквідацією пожежі та попередженням її розвитку, сил та засобів.

**В.о. керівника апарату  
райдержадміністрації**



**М.В. Єрохіна**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом керівника апарату  
Харківської районної  
державної адміністрації  
13.06.2018 № 13-0

## ВСТУПНИЙ ПРОТИПОЖЕЖНИЙ ІНСТРУКТАЖ

Під час проведення вступного протипожежного інструктажу осіб, яких приймають на роботу, ознайомлюють з:

**1. Наявністю небезпечних у пожежному відношенні виробництв (дільниць, робіт) та їх загальною характеристикою.**

Робота пов'язана з експлуатацією комп'ютерів та оргтехніки. Після закінчення роботи оргтехніка та комп'ютер повинні бути знеструмлені.

**2. Порядком паління, застосування відкритого вогню, проведення вогневих та інших пожежонебезпечних робіт.**

В приміщеннях апарату Харківської районної державної адміністрації паління заборонено.

Заборонено користування побутовими електроприладами: електророчайниками, електронагрівачами, кип'ятильниками, М/Х печами, кавоварками.

**3. Можливими причинами пожеж та запобіжними заходами щодо них.**

На території апарату забороняється:

- експлуатація кабелів і проводів з пошкодженою ізоляцією;
- залишення під напругою кабелів та проводів з неізольованими струмопровідними жилами;
- застосування саморобних подовжувачів, нестандартного електрообладнання;
- користування пошкодженими розетками, вимикачами та іншими електричними приладами;
- використання приладів в умовах, що не відповідають вказівкам підприємств-виробників;
- замикання дверей евакуаційних виходів на замки або запори, які важко відчиняти;
- захаращувати сторонніми предметами проходи, коридори, сходи;
- стіни та стелі на шляхах евакуації покривати горючими матеріалами, а також фарбувати їх нітрофарбою та іншими легкозаймистими речовинами;
- облаштовувати комори під сходовими маршами;
- зберігати на шляхах евакуації та у приміщеннях, які прилягають до них, легкозаймисті та горючі рідини та матеріали;



- електронагрівальні прилади, телевізори, радіоприймачі та інші побутові прилади та апаратура повинні вмикатись в електромережу тільки за допомогою справних штепсельних з'єднань та електричних розеток;
- улаштування та експлуатація тимчасових мереж не дозволяється;
- переносні світильники повинні бути обладнані захисними скляними ковпаками та сітками.

#### **4. Відповідальність за порушення правил пожежної безпеки.**

Працівники апарату, які винні в порушенні заборонених дій вступного інструктажу, несуть адміністративну, кримінальну та іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

#### **5. Місцезнаходження найближчої пожежної частини: пров. Шаповалевський, 8, тел. 734-92-28, 734-96-96.**

#### **6. Діями у разі виникнення пожежі (порядком виклику пожежної частини, евакуації людей, матеріальних цінностей тощо) працівників апарату Харківської районної державної адміністрації у разі пожежі**

При виявленні пожежі (ознак горіння) кожен працівник апарату Харківської районної державної адміністрації:

- повідомити про пожежу своєму керівникові, відповідальній особі за забезпечення пожежної безпеки, голову пожежно-технічної комісії, членів пожежно-технічної комісії та черговому охороннику;
- негайно повідомити про це пожежну охорону за телефонним номером „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.

Провести заходи щодо:

- оповіщення працівників про пожежу;
- евакуації працівників;
- гасінню (локалізації) пожежі первинними засобами пожежогасіння;
- збереження матеріальних цінностей, а саме : печаток, штампів, цінних паперів, документів з обмеженим доступом, трудових книжок, особових справ тощо.

При необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби (медичну – “103”, газорятувальну – “104” тощо).

Отримавши оповіщення про пожежу, кожний працівник повинен:

- для обмеження циркуляції повітря, яка може пришвидшити горіння, зачиняти всі вікна і двері;
- вимкнути електричні прилади;
- вимкнути вентиляцію, якщо вона є в приміщенні;
- покинути приміщення, дотримуючись плану евакуації, який розміщено на кожному поверсі будівель при виході на сходові клітини.

Відповідальна особа за забезпечення пожежної безпеки або члени пожежно-технічної комісії (відповідно до того хто прибув першим), прибувши на місце пожежі, зобов'язані:

- перевірити інформацію про виклик пожежної охорони (продублювати повідомлення), повідомити керівництво Харківської районної державної адміністрації та власників будівлі;
- провести, у разі необхідності, відключення електроенергії (за винятком систем протипожежного захисту) і вжити інші заходи для запобігання поширенню пожежі і задимленості приміщень;
- видалити за межі небезпечної зони працівників, які не беруть участь у ліквідації пожежі;
- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі;
- у разі травмування або виникнення загрози життю людей, негайно організувати їх евакуацію та надання першої медичної допомоги до прибуття медичної служби, використовуючи для цього наявні сили і засоби;
- одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист матеріальних цінностей, в першу чергу: печаток, штампів, цінних паперів, документів з обмеженим доступом, трудових книжок, особових справ тощо;
- після прибуття пожежного підрозділу відповідальна особа за забезпечення пожежної безпеки або члени пожежно-технічної комісії та технічний персонал зобов'язані взяти участь у консультуванні керівника гасіння про конструктивні і технологічні особливості об'єкта, де виникла пожежа, прилеглих будівель та пристроїв, організувати залучення до вжиття необхідних заходів, пов'язаних із ліквідацією пожежі та попередженням її розвитку, сил та засобів.

**В.о. керівника апарату  
райдержадміністрації**



**М.В. Єрохіна**

**ІНСТРУКЦІЯ №1**  
**вступного інструктажу з питань охорони праці**  
**в Апараті Харківської районної державної адміністрації**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності працівників в процесі виконання посадових обов'язків.
- 1.2. Усі працівники при прийнятті на роботу, а також в процесі роботи проходять вступний інструктаж з охорони праці.

**2. Загальні правила поведінки працівників**

- 2.1. В приміщеннях адміністративних корпусів працівникам забороняється торкатись, в разі виявлення, до оголених електричних проводів, відкривати електрощити, самовільно включати та виключати рубильник та інші пускові пристрої, самому проводити заміну електроламп та інших приладів освітлення.
- 2.2. Забороняється користуватися несправними електронагрівальними пристроями, відкритим вогнем.
- 2.3. Прямуючи на роботу та з роботи, працівникам необхідно виконувати правила дорожнього руху для пішоходів та водіїв, в разі використання власного автомобільного транспорту.

**3. Охорона праці жінок**

- 3.1. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці.
- 3.2. Забороняється також залучення жінок до підймання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.
- 3.3. 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 затверджені Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

**4. Обов'язки керівника апарату з питань охорони праці**

- 4.1. Основні обов'язки керівника апарату :

- 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;
  - розробляє і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці, тощо;
  - забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
  - організовує атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці в порядку і строки, що встановлюються законодавством, вживає за їх підсумками заходи щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я факторів;
  - розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти про охорону праці, що діють у межах апарату Харківської районної державної адміністрації та встановлює правила виконання робіт і поведінки працівників на робочих місцях відповідно до державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці;
  - здійснює постійний контроль за додержанням працівниками правил поведінки з обладнанням та устаткуванням, виконанням робіт відповідно до вимог щодо охорони праці;
  - організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництва з працівниками у галузі охорони праці.
- 4.2. За порушення нормативних актів з охорони праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду з питань охорони праці, керівництво притягається до відповідальності згідно з чинним законодавством.

## **5. Обов'язки працівників щодо виконання вимог по охороні праці**

- 5.1. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з обладнанням та устаткуванням.
- 5.2. Додержувати зобов'язання щодо охорони праці, передбачених трудовим договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку апарату Харківської районної державної адміністрації.
- 5.3. Співпрацювати з керівництвом у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю оточуючих людей та навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.
- 5.4. За порушення правил охорони праці, працівника може бути притягнуто до дисциплінарної, матеріальної та кримінальної відповідальності.

## **6. Санітарно-побутове обслуговування**

- 6.1. Працівники повинні бути забезпечені санітарно-побутовими приміщеннями: умивальниками, туалетами, оздоровчими пунктами.

## 7. Пожежна безпека

- 7.1. Відповідальність за пожежну безпеку в приміщеннях закріплених за апаратом несе керівник апарату.
- 7.2. На території апарату Харківської районної державної адміністрації забороняється:
  - захарашувати проходи та виходи з приміщення;
  - палити в місцях зберігання та використання легкозаймистих, горючих та вогненебезпечних матеріалів та речовин.
- 7.3. В небезпечних, в пожежному відношенні, місцях повинні бути вивішені: попереджувальні написи про заборону паління; плакати на протипожежні теми; інструкції щодо додержання заходів пожежної безпеки.
- 7.4. Кожний працівник у разі виникнення пожежі повинен: негайно повідомити про пожежу керівника, який має вжити заходи по евакуації людей, спасінню матеріальних цінностей та повідомити пожежну частину; приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння; зустріти прибуваючі підрозділи пожежної частини, інформувати їх про місце пожежі та наявність там людей.

## 8. Перша медична допомога

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

8.2. Перша допомога при пораненні.

У першу чергу необхідно призупинити кровотечу, а потім накласти стерильну пов'язку на рану. Зупинка кровотечі на кінцівках проводиться шляхом притиснення артерії (вени) або накладанням джгута вище від місця поранення при піднятій кінцівці.

При накладанні джгута (а в разі його відсутності – паска, мотузки, шматка відірваної сорочки) необхідно в місці його накладання обгорнути кінцівку шматком тканини, щоб уникнути болю.

Слід пам'ятати, що джгут накладається тільки на 1-2 години. У зв'язку з цим, необхідно під накладений джгут покласти записку чи написати чорнилом або хімічним олівцем на кінцівці точний час, коли джгут було накладено. Після зупинки кровотечі шкіру навкруги рани очищають спиртом, змащують йодом або зеленкою, а потім накладають стерильну пов'язку.

8.3. Перша допомога при переломах.

Під час надання допомоги при переломах кісток необхідно бути вкрай обережним, щоб не перетворити закритий перелом у відкритий.

При відкритому переломі в першу чергу необхідно накласти стерильну пов'язку, а потім приступити до приведення кінцівки в нерухомий стан.

Для цього кінцівку вкладають в шину або на дошки, палиці та інші предмети, до яких прибинтовують кінцівку так, щоб шина захопила два найближчі суглоби і робила їх нерухомими.

8.4. Перша допомога при вивихах, ударах і розтягах.

Удари в області голови часто супроводжуються струсом мозку або крововиливом у мозок. Наслідки таких ударів можуть виявитись через декілька днів або годин після травмування. Тому при травмі черепа потерпілого необхідно укласти так, щоб голова була дещо піднятою, покласти на голову холодний компрес (сніг або лід) та направити в лікарню.

При вивихах з'являється відчуття болю та змінюється форма суглоба. Першою допомогою при вивихах є накладання пов'язки з метою забезпечення нерухомості суглоба і негайне направлення до лікаря для вправлення вивиху.

При розтягненні в області суглоба з'являється гострий біль та припухлість. При наданні першої допомоги необхідно накласти пов'язку на пошкоджену ділянку та направити хворого до лікаря.

#### 8.5. Перша допомога при опіках.

За характером дії опіки бувають термічні (від дії вогню, нагрітого металу, води) та хімічні (від дії кислот, лугів).

За ступенем дії опіки бувають 1-го ступеня – при яких з'являється почервоніння; 2-го ступеня – при яких на шкірі утворюються пухири; 3-го ступеня – при яких відбувається руйнування шкіри.

При наданні першої допомоги при опіках в першу чергу необхідно усунути їх причину, після цього надають першу допомогу.

При опіках 1-го ступеня на обпечену поверхню накладають пов'язку, змочену етиловим спиртом.

При опіках 2-го ступеня – накладають пов'язку, змочену 3%-ним розчином марганцівки або 5%-ним розчином таніну.

При опіках 3-го ступеня – накривають стерильною пов'язкою і викликають лікаря.

#### 8.6. Перша медична допомога при обмороженні.

Перші ознаки обмороження спостерігаються на незахищених частинах тіла на руках, на обличчі, носі, вухах. Спочатку відчувається холод, потім уражені ділянки шкіри стають блідими, з'являється поколювання, незначний біль, потім настає оніміння цих ділянок шкіри.

Першою допомогою при обмороженні є розтирання уражених частин руками поки не з'явиться почервоніння та потепління їх. Після цього необхідно помістити кінцівку в теплу воду (36-37°C), накласти стерильну пов'язку та направити потерпілого до лікаря.

Заходи попередження обмороження:

- змастити відкриті частини тіла жиром, який затримує тепло в шкірі;
- закрити, по можливості, відкриті частини тіла;
- одягти теплий просторий одяг, взуття перед виходом на роботу.

Під час великих морозів можливе замерзання. Першими ознаками замерзання є втома, послаблення серцевої діяльності і дихання, сонливість, втрата свідомості, може настати смерть.

При наданні першої допомоги необхідно внести обмороженого в тепле приміщення, обкласти грілками чи посадити в теплу ванну (36-37°C), де проводити штучне дихання, розтирати все тіло, давати гарячий чай, збуджуючі напої – каву, вино.

#### 8.7. Перша допомога при ураженні електричним струмом.

При ураженні електричним струмом потерпілий втрачає свідомість, настає судома, послаблення серцевої діяльності, зупинка дихання, смерть.

У легких випадках на місці дотику електричних дротів виникають опіки.

Перш ніж надавати першу допомогу необхідно звільнити потерпілого від дії струму. Для цього необхідно: надягти діелектричні рукавички, калоші, або обернути руки сухою ганчіркою, сорочкою чи іншим предметом; стати на суху дошку, сухою палицею, гумою, які не проводять електричний струм, або за одяг відтягнути потерпілого і звільнити його від дії струму.

Якщо потерпілий втратив свідомість, не прослуховується пульс чи дихання, йому необхідно проводити штучне дихання кілька разів протягом 3-4-х годин, поки потерпілий не прийде до свідомості.

Штучне дихання можна проводити, якщо відсутні ознаки пошкодження грудини.

Насамперед необхідно зняти краватку, розстібнути комір, пасок, потім очистити рот від їжі, слини та інше. У людей, які знаходяться у несвідомому стані, може западати язик, тому обгорнувши марлею чи хусткою, утримують його руками, рот повинен бути відкритим.

#### 8.8. Способи здійснення штучного дихання:

Спосіб перший – потерпілому надати положення лежачи на животі, руки витягнуті вперед; той хто надає допомогу стає на коліна так, щоб ноги потерпілого знаходились між його колінами. Руками, розташованими по сторонах хребта натискають та відводять руки 16-30 разів на хвилину.

Спосіб другий – потерпілий лежить на спині, на підкладеному валику з одягу. Той, хто надає допомогу, складає свої руки на грудину так, щоб валик і пальці знаходились біля нижнього кінця грудини, і ритмічним здавлюванням грудини 15-20 разів на хвилину.

Спосіб третій – потерпілий лежить на спині на валику. Той, хто надає допомогу бере потерпілого за руки, відводить їх за голову, потім кладе їх на грудину потерпілого і натискає на них.

Для здійснення штучного дихання „з вуст до вуст” або „з вуст до носа” необхідно затиснути пальцями ніс потерпілого, накласти на рот шматок марлі чи іншої чистої тканини та вдувати повітря з своїх вуст у уста (ніс) потерпілого 15-16 раз на хвилину. Штучне дихання проводять до прибуття швидкої допомоги.

В.о. керівника апарату  
районної державної адміністрації



М.В. Єрохіна