ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

23 грудня 2024 року № 381

**ІНСТРУКЦІЯ**

**вступного інструктажу з питань охорони праці в**

**Управлінні капітального будівництва Чернігівської обласної**

**державної адміністрації**

**І. Загальні відомості про Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації та його характерні особливості**

Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Чернігівської обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах області забезпечує державну політику у галузі будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території області. Управління підзвітне та підконтрольне Міністерству розвитку громад та територій України.

 Територіально Управління знаходиться за адресою вул. Єлецька буд.11, м. Чернігів.

Штат Управління налічує 46 працівників та складається зі структурних підрозділів та окремих працівників:

* відділ економічного аналізу та договорів;
* відділ фінансового забезпечення;
* відділ юридичного забезпечення;
* відділ з питань управління персоналом;
* відділ забезпечення будівництва технічною документацією;
* відділ адміністративно – господарської роботи;
* відділ організації будівництва та технічного нагляду;
* відділ організації діловодства та контролю;
* головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;
* провідний інженер з питань мобілізаційної роботи.

**ІІ. Загальні правила поведінки на території адміністративної будівлі**

**та поза нею**

На території та на робочому місці необхідно дотримуватися чистоти і виконувати вимоги особистої гігієни. Приступати до роботи без проходження інструктажу з охорони праці на робочому місці забороняється.

Робоче місце повинно постійно підтримуватися в чистоті та порядку.

Не дозволяється завалювати місця і проходи матеріалами, відходами та іншими предметами.

Перед початком роботи необхідно перевіряти:

* справність устаткування, інструменту, приладів;
* наявність надійного заземлення металевих частин устаткування, приладів, а також коробів, у які взята електропроводка;
* наявність нормального освітлення робочого місця як природним, так і штучним світлом.

Забороняється торкатися до оголеного дроту (при його виявленні необхідно доповісти до безпосереднього керівника), відкривати електрощити, включати та виключати самовільно рубильники, самостійно проводити заміну лампочок та інших приладів освітлення.

Не дозволяється користуватися власними та несправними електронагрівальними приладами та відкритим вогнем.

Після закінчення роботи необхідно прибрати своє робоче місце і повідомити керівника про всі несправності, які не були усунуті під час роботи.

Під час пересування по території Управління та прилеглої до нього території треба бути уважним, не наступати на кришки люків, різні перекриття ям, канав та котлованів, щоб не впасти в них.

Прямуючи на роботу, працівникові необхідно виконувати правила дорожнього руху.

У першу чергу необхідно пам’ятати, що проїзна частина призначена для руху транспорту і лише у виняткових випадках (відсутні тротуари, обочини, пішохідні доріжки) пішоходам дозволяється йти по краю проїзної частини в один ряд, причому поза населеними пунктами рухатись необхідно назустріч транспортному потоку - по лівій стороні дороги.

При необхідності перейти проїзну частину, найбільш безпечними місцями є підземні або наземні переходи, позначені розміткою «зебра» або знаком «пішохідний перехід».

У всіх випадках необхідно зупинитися на краю тротуару або узбіччя подивитись уважно вліво, а потім вправо, впевнитись у відсутності транспортних засобів.

У місцях, де рух регулюється, пішоходам необхідно керуватися сигналами світлофора або регулювальника.

Чекати автобус чи тролейбус дозволяється тільки на спеціальних посадкових майданчиках, а де їх немає – на тротуарах або узбіччях.

Посадка та висадка мають проводитися тільки після повної зупинки транспорту.

Стоячий автобус, тролейбус та інший нерейковий транспорт необхідно обходити позаду.

**ІІІ. Основні положення Закону України «Про охорону праці»,**

**Кодексу законів про працю України та інших нормативних актів**

Закон України «Про охорону праці» поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих.

Керівництво Управління зобов’язане створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо працівників у галузі охорони праці.

Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров’я.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці.

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

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов’язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби.

У разі передчасного зносу цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов’язаний замінити їх за свій рахунок.

За працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

**ІV. Трудовий договір, робочий час та час відпочинку**

Між працівником та роботодавцем укладається трудовий договір, згідно з яким працівник зобов’язується виконувати роботу, визначену цим договором, з дотриманням внутрішнього трудового порядку, а роботодавець зобов’язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю та колективним договором.

При укладанні трудового договору може бути обумовлене випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли 18 років; молодих робітників після закінчення професійних училищ; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб звільнених у запас з військової чи альтернативної невійськової служби; направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи, інвалідів.

Строк випробування не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з профспілками – шести місяців.

До початку роботи роботодавець 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 і протипожежної охорони.

 Підставами припинення трудового договору є:

 1) угода сторін;

2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23 КЗпП), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;

3) призов або вступ працівника або роботодавця - фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частини третьої статті 119 КЗпП;

4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 КЗпП), з ініціативи роботодавця (статті 40, 41 КЗпП) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45 КЗпП);

5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;

6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

71) укладення трудового договору (контракту), всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції», встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення;

72) з підстав, передбачених Законом України «Про очищення влади»;

73) набрання законної сили рішенням суду про визнання необґрунтованими активів та їх стягнення в дохід держави стосовно особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках;

8) підстави, передбачені трудовим договором з нефіксованим робочим часом, контрактом;

81) смерть роботодавця – фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання такої фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою;

82) смерть працівника, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим;

83) відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці поспіль;

9) підстави, передбачені іншими законами.

При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у [пункті 6 статті 36](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n211) та [пунктах 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n233), [2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n235) і [6 статті 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n239)*,*[пункті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n1728) частини першої статті 41 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу ([пункт 3 статті 36](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n208) КЗпП) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення ([статті 38](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n218) і [39](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n223) КЗпП) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у [пункті 5 частини першої статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n1459) КЗпП, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

 Роботодавець зобов’язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення, письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні та провести з ним розрахунок у строки, визначені статтею 116 Кодексу законів про працю, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

 Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Роботодавець при укладанні трудового договору може встановити меншу норму тривалості робочого часу.

 Для працівників віком від 16 до 18 років тривалість робочого часу встановлюється 36 годин на тиждень.

 Відповідно до наказу начальника Управління від 30.09.2022 № 59-аг «Про режим роботи» встановлено такий режим роботи для працівників Управління: п’ятиденний робочий тиждень із тривалістю роботи з понеділка по п’ятницю по 8 годин, початок робочого дня о 09:00, кінець робочого дня о 17:30. З перервою на обід з 13:00 до 13:30. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

 У випадку коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

 Робота у вихідні дні забороняється.

 Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом роботодавця з дозволу профспілкового комітету.

 Робота у вихідний день може компенсуватися за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

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

Водіям автотранспортних засобів також надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці тривалістю 6 календарних днів.

Відповідно до Закону України «Про державну службу» державним службовцям надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати.

За кожний рік державної служби після досягнення п’ятирічного стажу державної служби державному службовцю надається один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як 15 календарних днів.

 Працівникам молодше вісімнадцяти років щорічна основна відпустка надається тривалістю 31 календарний день.

**V. Охорона праці жінок**

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах крім деяких підземних робіт (нефізичних). Забороняється також залучення жінок до підіймання і переміщення речей маса яких перевищує встановлені для них граничні норми:

підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) – 10 кг;

підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни – 7 кг;

Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:

з робочої поверхні - 350 кг;

з підлоги - 175 кг.

Жінкам надається оплачувана відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами тривалістю сімдесят календарних днів до пологів і п’ятдесят шість (у разі ускладнених пологів або народження двох чи більше дітей-сімдесят) календарних днів після пологів. За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов’язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років, або дитини-інваліда.

Звільнення вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи роботодавця не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, коли допускається звільнення з обов’язковим працевлаштуванням.

**VІ. Охорона праці молоді**

Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років, як виняток можуть прийматись на роботу особи, які досягли п’ятнадцяти років, за згодою одного з батьків, або особи, що його замінює.

Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

Забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому до досягнення 21 року, щороку підлягають обов’язковому медичному оглядові.

Звільнення осіб молодше 18 років з ініціативи роботодавця допускається тільки за згодою комісії в справах неповнолітніх.

**VІІ. Колективний договір (угода)**

Одним з найголовніших документів по захисту прав працівників є колективний договір (угода), який укладається між профспілковим комітетом (у разі його обрання) або уповноваженим представником трудового колективу від імені трудового колективу з роботодавцем.

Затверджується колективний договір на загальних зборах терміном на п’ять років.

Роботодавець та профспілковий комітет (у разі його обрання) або уповноважений представник трудового колективу звітують перед трудовим колективом про його виконання.

У колективному договорі сторони передбачають працівникам:

* соціальні гарантії в галузі охорони праці на рівні, не нижчому передбачених законодавством;
* їх обов’язки, а також комплексні заходи по досягненню встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
* підвищення наявного рівня охорони праці;
* запобігання виробничого травматизму, професіональних захворювань і аварій.

Передбачаються також компенсації та пільги за роботу на шкідливих роботах та на роботах з тяжкою фізичною працею, скорочений робочий день, додаткові відпустки, забезпечення лікувально-профілактичним харчуванням та інше.

**Працівник повинен:**

* 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;
* виконувати встановлений порядок зберігання матеріалів, цінностей, документів.

**Керівництво Управління зобов’язане:**

* забезпечувати правильне застосування діючих умов оплати праці, видавати заробітну плату в установлені строки;
* забезпечувати трудову і виробничу дисципліну;
* неухильно додержуватись законодавства про працю, поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне оснащення всіх робочих місць та створювати на них умови праці, які відповідають правилам охорони праці;
* вживати необхідні заходи по профілактиці виробничого травматизму, професійних захворювань працівників, своєчасно надавати пільги і компенсації у зв’язку зі шкідливими умовами праці;
* постійно контролювати додержання працівниками вимог інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки.

Працівник, який з’явився на роботу в нетверезому стані не допускається до роботи.

У робочий час забороняється:

* відволікати працівників від їх безпосередньої роботи;
* скликати збори, засідання та наради з громадських справ.

Забороняється порушувати черговість надання щорічних відпусток, яка встановлена роботодавцем.

За сумлінну працю, зразкове виконання трудових обов’язків та інші досягнення в роботі до працівників застосовуються такі форми матеріального і морального заохочення:

оголошення Подяки начальника Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації;

нагородження Почесною грамотою Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації.

Заохочення оголошується наказом начальника Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації.

За особливі трудові заслуги працівники Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації можуть бути представленими до державних нагород, відомчих заохочувальних відзнак, відзнак обласної державної адміністрації, обласної ради.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких стягнень: догана, звільнення з роботи.

До застосування стягнення від порушника необхідно одержати пояснення в письмовій формі. Відмова працівника дати пояснення не є перешкодою для застосування стягнення.

**VІІІ. Система охорони праці**

Роботодавець зобов’язаний 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.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Державне управління охороною праці в Україні здійснюють:

* Кабінет Міністрів України;
* центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці;
* міністерства та інші центральні органи державної виконавчої влади;
* Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

Кожний з цих органів має свою компетенцію в галузі охорони праці.

Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно - правових актів про охорони праці здійснюють:

* центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці;
* центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері ядерної та радіаційної безпеки;
* центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки;
* центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють:

* уповноважена найманими працівниками особа;
* професійні спілки, їх об’єднання в особі своїх виборних органів і представників.

**Обов’язки роботодавця з охорони праці:**

* створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов’язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій;
* розробляє за участю профспілок і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, 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 проведення лабораторних досліджень умов праці, 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 виробничих факторів; розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, та встановлює правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці;
* здійснює постійний контроль за використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконання робіт відповідно до вимог з охорони праці;
* організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.

За порушення нормативних актів з охорони праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду з охорони праці роботодавець притягається до відповідальності згідно з законодавством.

**Обов’язки працівників з охорони праці:**

* знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, засобами колективного та індивідуального захисту;
* додержувати зобов’язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку;
* співпрацювати з роботодавцем у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров’ю або оточуючих його людей та навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;
* за порушення правил охорони праці працівника може бути притягнуто до дисциплінарної, матеріальної та кримінальної відповідальності.

**ІХ. Навчання з питань охорони праці**

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

Перед перевіркою знань з питань охорони праці в Управлінні організовуються навчання, лекції, семінари, консультації.

Не допускаються до роботи працівники, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці в Управлінні здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці, склад якої затверджується наказом начальника Управління.

Контроль за навчанням та періодичністю перевірки знань з охорони праці здійснює особа, на яка виконує функції служби охорони праці.

Кожний працівник, перш ніж приступити до роботи, повинен пройти інструктажі з охорони праці.

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

Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться:

* з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
* з працівниками інших організацій, які прибули до підприємства і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

* новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до підприємства;
* який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;
* який виконуватиме нову для нього роботу.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за чинними в Управлінні інструкціями з охорони праці відповідно до робіт, які будуть виконуватися.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше ніж 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться:

* при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
* при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
* при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
* при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

 Про проведення первинного, повторного та позапланового інструктажів та їх допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, робить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

**Х. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори**

Основними шкідливими та небезпечними факторами є:

* протяги;
* підвищена температура обладнання;
* підвищені шум, вібрація на робочому місці;
* незахищені струмоведучі частини електрообладнання;
* знижена або підвищена вологість повітря робочої зони;
* знижена або підвищена рухливість повітря робочої зони;
* підвищений або знижений рівень освітленості;
* напруга зору, уваги, тривалі статичні навантаження.

Для запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням необхідно виконувати вимоги інструкцій з охорони праці і вимагати їх виконання від своїх колег по роботі.

**ХІ. Санітарно-побутове обслуговування**

Працівники повинні бути забезпечені санітарно-побутовим приміщеннями.

Санітарно-побутові приміщення входять до комплексу допоміжних приміщень підприємств. Санітарно-гігієнічні вимоги до них диктуються санітарними нормами та правилами.

До загальних і спеціальних побутових приміщень належать умивальники, кімнати особистої гігієни.

Забороняється використання побутових приміщень не за призначенням. Усі побутові приміщення на видному місці повинні мати укомплектовані аптечки, дезінфекцію побутових приміщень необхідно робити не рідше 1 разу на місяць.

Паління в приміщеннях Управління відповідно до чинного законодавства забороняється.

Для чоловіків і жінок повинні бути облаштовані окремі туалети або забезпечено роздільне користування ними, для жінок - облаштовані кімнати гігієни жінки або створені умови для проведення гігієнічних заходів.

**ХІІ. Розслідування та облік нещасних випадків,**

**професійних захворювань та аварій**

Розслідування проводиться у разі виникнення нещасного випадку, а саме обмеженої в часі події або раптового впливу на працівника небезпечного виробничого фактору чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов’язків або в дорозі (на транспортному засобі підприємства чи за дорученням роботодавця), внаслідок яких заподіяно шкоду здоров’ю, зокрема від одержання поранення, травми, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, гострого професійного захворювання (отруєння) та інших отруєнь, одержання сонячного або теплового удару, опіку, обмороження, а також у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетрусу, зсуву, повені, урагану тощо), контакту з представниками тваринного та рослинного світу, які призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, зникнення, настання смерті працівника під час виконання ним трудових обов’язків тощо.

Про кожний нещасний випадок потерпілий або працівник, який його виявив, чи інша особа - свідок нещасного випадку повинні вжити всіх можливих заходів, необхідних для надання допомоги потерпілому та негайно повідомити про нещасний випадок безпосередньому керівникові, особі, яка виконує функції служби охорони праці підприємства або іншій уповноваженій особі підприємства.

Безпосередній керівник працівника, з яким стався нещасний випадок, чи інша уповноважена особа Управління зобов’язані:

- терміново організувати надання першої домедичної допомоги потерпілому та забезпечити у разі потреби його направлення до закладу охорони здоров’я;

- негайно повідомити роботодавцеві про те, що сталося;

- зберегти до прибуття комісії з розслідування (спеціального розслідування) нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння) обстановку на робочому місці у такому стані, в якому вона була на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров’ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків.

У разі отримання інформації про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) від безпосереднього керівника працівника, повідомлення від закладу охорони здоров’я, заяви потерпілого, членів його сім’ї чи уповноваженої ним особи тощо роботодавець зобов’язаний протягом однієї доби повідомити з використанням засобів зв’язку та не пізніше наступного робочого дня надати на паперовому носії повідомлення про нещасний випадок/гостре професійне захворювання (отруєння) згідно з формою, встановленою у [додатку 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n482) Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337 (далі – Порядок № 337), наступним підприємствам (установам, організаціям):

територіальному органові Держпраці;

територіальному органові Пенсійного фонду України;

керівникові підприємства (установи, організації), на території якого сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), якщо потерпілий є працівником іншого підприємства (установи, організації);

керівникові первинної організації профспілки незалежно від членства потерпілого в профспілці (у разі наявності на підприємстві (в установі, організації) кількох профспілок - керівникові профспілки, членом якої є потерпілий), а у разі відсутності профспілки - уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці;

уповноваженому органові чи наглядовій раді підприємства (у разі її утворення);

органові ДСНС у разі, коли нещасний випадок стався внаслідок пожежі.

Для розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), що не підлягають спеціальному розслідуванню, відповідна комісія утворюється безпосередньо на підприємстві.

Комісія утворюється наказом начальника Управління, або особи, що його заміщує, не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) від безпосереднього керівника працівника, повідомлення від закладу охорони здоров’я, заяви потерпілого, членів його сім’ї чи уповноваженої ним особи.

До складу комісії входять:

керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку покладено виконання функцій з охорони праці (голова комісії);

представник територіального органу Пенсійного фонду України;

представник первинної організації профспілки (у разі її відсутності - уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці);

лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці (у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння);

інші представники підприємства, посадові особи органів Держпродспоживслужби, ДСНС (у разі потреби та за відповідним погодженням).

До складу комісії не може входити безпосередній керівник потерпілого.

Начальник Управління зобов’язаний:

- створити належні умови для роботи комісії (спеціальної комісії), зокрема забезпечити приміщенням, засобами зв’язку, оргтехнікою, автотранспортом, канцелярським приладдям тощо, а також за рішенням комісії (спеціальної комісії) залучити до роботи експертів, інших спеціалістів;

- забезпечити виконання, за рішенням комісії (спеціальної комісії), додаткової фотозйомки місця, де стався нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), об’єктів, устаткування, інструментів, надання технічної документації та інших документів, необхідних для розслідування, а також проведення необхідних лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи (науково-технічної, медичної тощо);

- забезпечити належне виконання обов’язків у роботі комісії (спеціальної комісії) представників підприємства, а у разі невиконання - внести відповідні зміни;

- розглянути протягом двох робочих днів після складення актів за [формою
Н-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n529)матеріали розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), підготовлені комісією, затвердити примірники актів за формою Н-1;

- організувати друкування, тиражування та формування протягом п’яти робочих днів після затвердження актів за формою Н-1 необхідної кількості копій матеріалів розслідування (спеціального розслідування) разом з актами за формою Н-1, їх прошиття та нумерацію;

- видати протягом двох робочих днів після затвердження актів за формою
Н-1 наказ про вжиття запропонованих комісією (спеціальною комісією) заходів до запобігання виникненню подібних нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) у визначені в акті за формою Н-1 строки та надати (надіслати) його органам та установам, представники яких брали участь у розслідуванні, у подальшому в письмовій формі інформувати їх про стан вжиття заходів;

- притягнути, згідно із законодавством, до відповідальності працівників, дії або бездіяльність яких призвели до настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та які допустили порушення вимог нормативно-правових актів про охорону праці, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;

- компенсувати витрати, пов’язані з діяльністю комісії (спеціальної комісії) та залучених до її роботи експертів, інших спеціалістів, проведенням технічної експертизи чи роботи експертної комісії, на підставі документів, що містять відомості про господарську операцію та підтверджують її здійснення.

Розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) комісією підприємства (установи, організації) проводиться протягом п’яти робочих днів з дня утворення комісії.

У разі виникнення потреби у проведенні лабораторних досліджень, експертизи, випробувань для встановлення обставин і причин настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та у випадках, зазначених у [пункті 43](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n188) Порядку №337, розслідування може бути продовжене роботодавцем за письмовим погодженням з територіальним органом Держпраці за місцем настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) або за місцезнаходженням підприємства (установи, організації) (у разі події (аварії, катастрофи тощо) під час руху транспортних засобів усіх видів) до отримання відповідних висновків, матеріалів, відповідей, пояснень тощо.

Спеціальне розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) проводиться протягом 15 робочих днів.

У разі виникнення потреби в проведенні лабораторних досліджень, експертизи, випробувань, отримання відповідних висновків (органів досудового розслідування, закладів охорони здоров’я та судово-медичної експертизи тощо), а також додаткових пояснень від осіб, причетних до нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), розслідування може бути продовжене наказом органу, який утворив спеціальну комісію, до отримання відповідних висновків, матеріалів, відповідей, пояснень тощо.

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

Комісія (спеціальна комісія) зобов’язана:

провести засідання комісії (спеціальної комісії) з розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), на якому розглянути інформацію про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), розподілити функції між членами комісії, провести зустріч з потерпілим (членами його сім’ї чи уповноваженою ними особою) та скласти протоколи засідання комісії згідно з [додатком 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n486) Порядку №337;

обстежити місце, де сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), аварія, та скласти відповідний протокол згідно з [додатком 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n488) Порядку № 337, розробити ескіз місця, де сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), аварія, згідно з [додатком 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n490) Порядку № 337 і провести фотографування місця настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), аварії (у разі потреби та можливості); одержати письмові пояснення від роботодавця та його представників, посадових осіб, працівників підприємства (установи, організації), потерпілого (якщо це можливо) згідно з [додатком 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n492) Порядку № 337, опитати осіб - свідків нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та осіб, причетних до них, згідно з [додатком 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n494) Порядку № 337;

вивчити наявні на підприємстві документи та матеріали стосовно нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та у разі потреби надіслати запити до відповідних закладів охорони здоров’я для отримання медичних висновків щодо зв’язку нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) з впливом на потерпілого небезпечних (шкідливих) виробничих факторів та/або факторів важкості та напруженості трудового процесу;

визначити вид події, що призвела до нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), причини нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) відповідно до Класифікатора видів подій, причин, обладнання, устаткування, машин, механізмів, транспортних засобів, що призвели до настання нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння), аварії, згідно з [додатком 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n496) Порядку №337;

визначити відповідність умов праці та її безпеки вимогам законодавства про охорону праці;

визначити необхідність проведення лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи тощо для встановлення причин настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння);

з’ясувати обставини та причини настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння);

визначити, пов’язані чи не пов’язані нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) з виробництвом;

установити осіб, які допустили порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

вивчити документи, що дають змогу відстежити походження нехарчової продукції, під час використання (експлуатації) якої сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) або використання (експлуатація) якої могло стати їх причиною (договори, товарно-супровідну документацію тощо), і подати інформацію про таку продукцію та документи про її походження до відповідного органу державного ринкового нагляду (у разі проведення спеціального розслідування);

розробити план заходів щодо запобігання подібним нещасним випадкам та/або гострим професійним захворюванням (отруєнням), у тому числі пропозиції щодо внесення змін до нормативно-правових актів з охорони праці;

скласти акти за формою Н-1 (тимчасові акти за формою Н-1 у разі їх складення) згідно з [додатком 11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n529) 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;

розглянути та підписати примірники актів за формою Н-1 (тимчасові акти за формою Н-1 у разі їх складення), а у разі незгоди члена комісії (спеціальної комісії) із змістом розділів 5, 7, 8 такого акта - обов’язково підписати ці акти з відміткою про наявність окремої думки, яка викладається членом комісії письмово, в якій він обґрунтовано викладає пропозиції до змісту розділів 5, 7, 8 акта (окрема думка додається до цих актів та є їх невід’ємною частиною);

у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов’язаного з виробництвом, крім акта за формою Н-1, скласти картку обліку професійного захворювання (отруєння) за формою П-5 (далі - картка за формою П-5) згідно з [додатком 22](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n633) Порядку №337;

передати не пізніше наступного робочого дня після підписання актів за формою Н-1 матеріали розслідування та примірники таких актів керівнику підприємства (установи, організації) або органу, що утворив комісію (спеціальну комісію), для їх розгляду та затвердження;

дотримуватися вимог законодавства про інформацію щодо захисту персональних даних потерпілих та інших осіб, які зібрані в межах повноважень комісії (спеціальної комісії) під час проведення розслідування та задокументовані в акті за формою Н-1.

Засідання комісії (спеціальної комісії) вважається чинним, якщо на ньому присутні більшість її членів.

Участь голови комісії у засіданні комісії (спеціальної комісії) є обов’язковою.

Інформування членів комісії щодо часу та місця проведення її засідань покладається на голову комісії (спеціальної комісії) та здійснюється з використанням усіх наявних засобів зв’язку, в тому числі електронною поштою.

Прийняття рішень, складення та підписання документів за результатами засідання комісії (спеціальної комісії) здійснюється присутніми на її засіданні членами комісії.

Про прийняті на засіданні комісії рішення голова комісії (спеціальної комісії) зобов’язаний повідомити тих членів комісії, що були відсутні, з використанням усіх наявних засобів зв’язку, в тому числі електронною поштою.

Рішення щодо визнання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) пов’язаними чи не пов’язаними з виробництвом приймається комісією (спеціальною комісією) шляхом голосування простою більшістю голосів. У разі рівної кількості голосів членів комісії (спеціальної комісії) голос голови комісії (спеціальної комісії) є вирішальним.

Голова комісії (спеціальної комісії) зобов’язаний листом згідно з
[додатком 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n484) Порядку №337 до першого засідання комісії поінформувати потерпілого (членів його сім’ї чи уповноважену ними особу) про призначення розслідування, їх права, запросити до співпраці та на засідання комісії (спеціальної комісії), у подальшому надавати інформацію про хід проведення розслідування, ознайомити з матеріалами розслідування на заключному засіданні комісії (спеціальної комісії).

Інформація про хід проведення розслідування та його результати, зокрема, матеріали розслідування, можуть надаватися головою комісії (спеціальної комісії) потерпілому (членам його сім’ї чи уповноваженій ними особі) на його (їх) запит з використанням усіх наявних засобів зв’язку, в тому числі електронній формі.

У разі виявлення в затвердженому акті за формою Н-1 недоліків у оформленні, що не впливають на об’єктивність розслідування, причини настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та висновки комісії (спеціальної комісії), відповідні зміни вносяться наказом роботодавця або органу, що утворив комісію (спеціальну комісію).

Копії наказу надсилаються всім організаціям та особам, представники яких брали участь у розслідуванні, та іншим представникам, визначеним Порядком № 337, і є невід’ємним додатком до матеріалів розслідування.

У разі продовження строку спеціального розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) за наявності обставин, за яких нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) визнаються пов’язаними з виробництвом, спеціальною комісією протягом 10 робочих днів після продовження строку спеціального розслідування у разі потреби можуть бути складені та підписані тимчасові акти за формою Н-1 на потерпілого (потерпілих) для здійснення страхових виплат, що затверджуються керівником органу, який утворив спеціальну комісію.

У верхньому правому куті першого аркуша тимчасового акта з лицьового боку ставиться позначка “Тимчасовий”.

Примірник затвердженого тимчасового акта надсилається роботодавцем в установленому порядку потерпілим (членам їх сімей чи уповноваженим ними особам), територіальному органу Пенсійного фонду України та долучається до матеріалів розслідування.

Після завершення спеціального розслідування складається акт за формою Н-1, у розділі 8 якого зазначається про скасування тимчасового акта за формою Н-1 і втрату ним чинності.

Складений після завершення спеціального розслідування акт за формою
 Н-1 не скасовує документи, що видані іншими організаціями на підставі тимчасового акта за формою Н-1.

Голова та члени комісії (спеціальної комісії) мають право одержувати усні та письмові пояснення щодо нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), проводити опитування роботодавця, посадових осіб та інших працівників підприємства, потерпілих, свідків нещасного випадку та причетних до нього осіб.

Голова комісії (спеціальної комісії) має право надсилати необхідні запити під час розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), вносити пропозиції щодо розподілу функцій між членами комісії.

У разі невиконання членами комісії (спеціальної комісії) обов’язків, визначених цим Порядком, голова комісії (спеціальної комісії) має право надсилати керівникам органів (підприємств, установ, організацій тощо), представники яких входять до складу комісії (спеціальної комісії), подання про неналежне виконання ними обов’язків, визначених Порядком №337, та запит щодо визначення іншого представника для включення до складу комісії (спеціальної комісії).

Розслідування нещасних випадків, що сталися внаслідок події (аварії, катастрофи тощо) під час руху транспортних засобів усіх видів, проводиться з обов’язковим використанням відомостей (матеріалів) розслідування такої події (протокол огляду та ескіз місця події, пояснення свідків, висновки, постанови тощо), підготовлених відповідними органами (органами досудового розслідування).

На запит голови комісії (спеціальної комісії) відповідними органами (органами досудового розслідування) протягом 10 днів після закінчення досудового розслідування надаються відомості (матеріали) про обставини та причини події (аварії, катастрофи тощо) під час руху транспортних засобів усіх видів, а також осіб, які допустили порушення вимог законодавства.

У разі неотримання таких відомостей (матеріалів) за наявності обставин, за яких нещасний випадок визнається пов’язаним з виробництвом, комісією (спеціальною комісією) протягом 10 робочих днів після продовження строку розслідування (спеціального розслідування) на кожного потерпілого (крім осіб, причетних до керування транспортним засобом) складається, підписується та затверджується тимчасовий акт за [формою Н-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n529), у розділах 6, 7, 9 якого зазначаються інформація, встановлена на час складання акта, найменування органу, що проводить досудове розслідування, відомості про внесення події до Єдиного реєстру досудових розслідувань.

У розділі 9 тимчасового акта за формою Н-1, складеного на потерпілого внаслідок події (аварії, катастрофи тощо) під час руху транспортних засобів усіх видів, що користувався транспортним засобом, але не причетний до керування, робиться відповідний запис.

Після отримання відомостей (матеріалів) розслідування події (аварії, катастрофи тощо) під час руху транспортних засобів усіх видів від відповідного органу (органу досудового розслідування) або рішення суду складається акт за формою Н-1, у розділі 8 якого зазначаються відомості про скасування тимчасового акта за формою Н-1 і втрату ним чинності.

У разі коли спеціальна комісія під час розслідування випадку зникнення потерпілого під час виконання ним трудових (посадових) обов’язків отримає висновок від органів досудового розслідування та/або встановить, що обставини зникнення потерпілого дають підстави припускати його загибель від нещасного випадку, пов’язаного з виконанням трудових (посадових) обов’язків, складається та затверджується тимчасовий акт за формою Н-1 з відповідним висновком, що видається сім’ї потерпілого або уповноваженій особі, яка представляє її інтереси, для звернення до суду із заявою про оголошення потерпілого померлим.

Після оголошення судом потерпілого померлим спеціальна комісія складає та подає на затвердження керівнику територіального органу, що утворив спеціальну комісію, акт за формою Н-1, у розділі 8 якого зазначаються відомості про скасування тимчасового акта за формою Н-1 і втрату ним чинності.

За рішенням комісії (спеціальної комісії) у разі необхідності проведення лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків та експертизи для встановлення обставин і причин нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та розроблення плану заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) наказом роботодавця або органу, що утворив комісію (спеціальну комісію), може утворюватися експертна комісія за погодженням з органами, організаціями, установами тощо, представники яких залучаються до її роботи.

До складу експертної комісії можуть включатися компетентні в сфері спеціальних знань фахівці та спеціалісти провідних (базових) науково-дослідних, проектно-конструкторських, експертних та інших організацій, органів виконавчої влади, а також незалежні експерти відповідних напрямів.

Експертна комісія з метою надання обґрунтованих відповідей на поставлені комісією (спеціальною комісією) питання під час своєї роботи має право:

ознайомлюватися з обставинами нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), матеріалами розслідування та обстежувати місце нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння);

проводити відбір проб повітря, інших речовин і матеріалів, лабораторні дослідження, випробування, технічні розрахунки та фотозйомку місця нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) (у разі потреби та можливості);

доступу до необхідної технічної документації, огляду машин, механізмів, устаткування, інших речовин і матеріалів тощо, що стали причиною нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння);

отримувати додаткові матеріали та інформацію, що стосуються даного нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння);

формулювати до комісії (спеціальної комісії) запити з питань, що потребують додаткового з’ясування у потерпілих і свідків.

За результатами роботи експертна комісія зобов’язана скласти висновок, в якому повинна надати обґрунтовані та об’єктивні відповіді на поставлені комісією (спеціальною комісією) питання.

Зазначений висновок використовується комісією (спеціальною комісією) під час складання акту за формою Н-1 і є невід’ємною частиною матеріалів розслідування.

Відшкодування витрат, пов’язаних з діяльністю експертної комісії та залучених до її роботи фахівців і спеціалістів, покладається на підприємство (установу, організацію), на якому сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), працівником якого був потерпілий, на підставі наданих експертною комісією документів, що містять відомості про господарську операцію та підтверджують її здійснення.

У разі проведення лабораторних досліджень, експертизи, випробувань експертно-технічними центрами, дослідними, випробувальними лабораторіями та іншими підрозділами (групами) технічної підтримки, які функціонують у складі підприємств (установ, організацій), що належать до сфери управління Держпраці, висновки щодо причин настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та пропозиції щодо заходів запобігання виникненню подібних нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) надаються зазначеними організаціями на запит голови комісії (спеціальної комісії).

Протягом трьох робочих днів після формування матеріалів розслідування начальник Управління повинен надіслати їх:

- територіальному органу Держпраці за місцем настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), а у разі події (аварії, катастрофи тощо) під час руху транспортних засобів усіх видів - за місцем реєстрації підприємства (установи, організації);

- Держпраці (у разі проведення спеціального розслідування);

- Національному науково-дослідному інституту промислової безпеки та охорони праці для проведення аналізу стану виробничого травматизму та аварій на виробництві, розроблення відповідних профілактичних заходів щодо запобігання їм (у разі проведення спеціального розслідування);

- лікарю-профпатологу за місцезнаходженням підприємства (установи, організації), їх об’єктів, на яких сталося гостре професійне захворювання (отруєння);

- територіальному органу Пенсійного фонду України за місцем реєстрації підприємства (установи, організації);

- органу поліції (у разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), що призвели до тяжких (у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого) чи смертельних наслідків, смерті працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов’язків);

- іншим підприємствам (установам, організаціям), представники яких брали участь у проведенні розслідування (у разі необхідності).

Потерпілому, членам його сім’ї чи уповноваженій ними особі надається акт за формою Н-1 разом з документами, зазначеними у пункті 12 приміток до [додатка 11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n529) Порядку №337.

У разі проведення повторного розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), що вже проводилося на підставі нормативно-правового акта, який на момент проведення повторного розслідування втратив чинність, для визнання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) пов’язаними чи не пов’язаними з виробництвом застосовується нормативно-правовий акт, під час дії якого вони сталися, а оформлення матеріалів розслідування здійснюється відповідно до вимог Порядку №337.

Документи, що отримані, використані та складені комісією (спеціальною комісією) під час проведення розслідування, зазначаються окремим переліком і належать до матеріалів розслідування  нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), аварії.

Підписання членами комісії (спеціальної комісії) протоколів, актів та інших документів, передбачених Порядком №337, та затвердження їх роботодавцем, який утворив комісію, або керівником органу, що утворив спеціальну комісію, може здійснюватися також шляхом накладення електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису такої особи.

Кількість актів за формою Н-1 визначається рішенням комісії (спеціальної комісії).

Оригінали акту за формою Н-1 надаються потерпілому (членам його сім’ї чи уповноваженій ними особі), територіальному органу Пенсійного фонду України, підприємству (установі, організації) або місцевій держадміністрації чи органу місцевого самоврядування (у разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) з особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами - підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства).

Іншим органам та установам, представники яких брали участь у розслідуванні нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), надається копія акта.

У разі повторного розслідування (спеціального розслідування) у розділі 6 акту за формою Н-1 “Висновок комісії” робиться запис про визнання акту за формою Н-1 попереднього розслідування недійсним. Матеріали додаткового чи повторного спеціального розслідування надсилаються згідно з вимогами Порядку № 337.

Відповідні зміни вносяться до журналу реєстрації осіб, які потерпіли від нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) на виробництві.

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

1) виконання потерпілим трудових (посадових) обов’язків згідно з внутрішнім трудовим розпорядком підприємства (установи, організації), 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 підприємства (установи, організації) 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 підприємства (установи, організації) 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 підприємства (установи, організації), де він працює, що не належать до його трудових (посадових) обов’язків;

6) 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;

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

8) 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;

9) використання власного транспортного засобу в інтересах підприємства (установи, організації) з дозволу або за письмовим дорученням роботодавця (безпосереднього керівника робіт);

10) перебування потерпілого у транспортному засобі або на його стоянці, на території вахтового селища, в тому числі під час змінного відпочинку, якщо настання нещасного випадку пов’язане з виконанням потерпілим трудових (посадових) обов’язків або з впливом на нього шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу;

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 підприємства (установи, організації) 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;

12) надання підприємством (установою, організацією) благодійної допомоги іншим підприємствам (установам, організаціям) за наявності відповідного рішення (наказу, розпорядження тощо) роботодавця;

13) 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;

14) вплив небезпечних, шкідливих або інших виробничих факторів під час технологічної перерви або перерви для відпочинку чи харчування на території підприємства (установи, організації) згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, що підтверджено висновком закладу охорони здоров’я або експертної комісії;

15) 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 підприємства (установи, організації) 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;

16) 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;

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

18) одержання травм під час використання транспортних засобів, устаткування, інструментів, матеріалів тощо, що належать і використовуються підприємством (установою, організацією), у разі їх несправності, що підтверджено відповідними висновками;

19) 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;

20) виконання робіт особою, яка фактично допущена до роботи без оформлення трудового договору (контракту), у разі підтвердження факту перебування потерпілого у трудових відносинах з роботодавцем за обставин, зазначених у [підпунктах 1-23](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n256) цього пункту.

Перелік обставин, за яких настає страховий випадок державного соціального страхування громадян від нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), аварії на виробництві, визначений у[додатку 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n499) до Порядку № 337.

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 нереабілітуючими підставами; смерті працівника від загального захворювання або самогубства, що підтверджено висновками судово-медичної експертизи та/або відповідною постановою про закриття кримінального провадження.

Вищезазначені нещасні випадки розслідуються згідно з вимогами Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337.

Усі нещасні випадки, оформлені актами, беруться на облік і реєструються.

**ХІІІ. Спеціальне розслідування нещасних випадків**

Спеціальному розслідуванню підлягають:

нещасні випадки із смертельними наслідками;

групові нещасні випадки;

випадки смерті працівників під час виконання ними трудових (посадових) обов’язків;

гострі професійні захворювання (отруєння), що призвели до тяжких чи смертельних наслідків;

нещасні випадки, факт настання яких встановлено у судовому порядку, а підприємство (установа, організація), на якому вони сталися, ліквідовано без правонаступника;

нещасні випадки, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого;

випадки зникнення працівника під час виконання трудових (посадових) обов’язків;

нещасні випадки з особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами - підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства;

нещасні випадки, що сталися з особами, фактично допущеними до роботи без оформлення трудового договору (контракту).

Факт перебування потерпілого у трудових відносинах з роботодавцем, якщо працівник фактично допущений до роботи без оформлення трудового договору (контракту), встановлюється посадовими особами Держпраці або її територіального органу чи у судовому порядку.

Розслідування нещасних випадків, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого, може проводитися комісією підприємства (установи, організації) у разі надання територіальним органом Держпраці письмового доручення роботодавцю протягом наступного робочого дня після отримання повідомлення про нещасний випадок.

Віднесення нещасних випадків до таких, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого, здійснюється на підставі висновку про ступінь тяжкості травми згідно з [Класифікатором розподілу травм за ступенем тяжкості](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0902-07), затвердженим МОЗ.

Нещасні випадки та/або гострі професійні захворювання (отруєння), що сталися з працівниками підприємств (установ, організацій), їх філій, представництв та інших відокремлених і структурних підрозділів під час виконання трудових обов’язків (крім катастрофи, аварії чи події під час руху транспортних засобів усіх видів) за межами області, де суб’єкт господарювання пройшов державну реєстрацію як юридична особа або фактично перебуває, розслідуються за місцем їх настання.

Держпраці та/або її територіальним органом утворюється комісія із спеціального розслідування (далі - спеціальна комісія).

Спеціальна комісія утворюється протягом одного робочого дня після отримання від роботодавця письмового повідомлення про нещасний випадок або за інформацією, отриманою з інших джерел (органу досудового розслідування, звернень потерпілого або членів його сім’ї чи уповноваженої ними особи, первинних організацій і територіальних об’єднань профспілок).

 До складу спеціальної комісії входять:

посадова особа Держпраці та/або її територіального органу (голова комісії);

представник територіального органу Пенсійного фонду України;

представник уповноваженого органу чи наглядової ради підприємства (у разі її утворення) або місцевої держадміністрації чи органу місцевого самоврядування у разі, коли зазначений орган відсутній;

керівник (спеціаліст) служби охорони праці підприємства (установи, організації) або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій з охорони праці, а у разі її відсутності - представник роботодавця;

представник первинної організації профспілки, членом якої є постраждалий (у разі її відсутності - уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці);

представник профспілкового органу вищого рівня або територіального профоб’єднання;

представник місцевої держадміністрації або органу місцевого самоврядування у разі, коли нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) сталися з особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами - підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства;

лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці (у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння);

посадові особи органів Держпродспоживслужби, ДСНС, Держатомрегулювання (у разі потреби та за відповідним погодженням).

У разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) на території іншого підприємства (установи, організації) до складу спеціальної комісії включаються представники такого підприємства (установи, організації).

У разі потреби до складу комісії можуть включатися посадові особи Держпраці та/або її територіального органу за галузевим напрямом.

 Спеціальне розслідування групового нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), під час яких загинуло від двох до чотирьох осіб, проводиться спеціальною комісією, яка утворюється Держпраці або за її дорученням відповідним територіальним органом.

Спеціальне розслідування групового нещасного випадку, під час якого загинуло п’ять і більше осіб або травмовано 10 і більше осіб, проводиться спеціальною комісією, утвореною Держпраці.

Склад спеціальної комісії визначений [пунктом 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#n91)  Порядку № 337.

**ХIV. Пожежна безпека**

Відповідальність за пожежну безпеку підприємства, своєчасне виконання протипожежних заходів, організацію пожежної охорони, забезпечення засобами пожежогасіння несе роботодавець.

У приміщеннях Управління забороняється:

* захаращувати проїзди, проходи та виходи в будівлях;
* складувати матеріали поблизу пожежних щитів та захаращувати підходи до них;
* палити в не признаних для цього місцях.

У місцях, небезпечних в пожежному відношенні, повинні бути вивішені:

* попереджувальні написи про заборону паління;
* плакати на протипожежні теми;
* інструкції по додержанню заходів пожежної безпеки.

Кожний працівник у разі виникнення пожежі повинен:

* негайно повідомити про пожежу керівника, який має вжити заходів по евакуації людей, порятунок матеріальних цінностей та повідомити пожежну частину;
* приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;
* зустріти прибуваючі пожежні підрозділи, інформувати їх про місце пожежі та наявність там людей.

**ХV. Надання першої медичної допомоги**

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 допомога, залежить життя потерпілого та успіх наступного лікування.

**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 при його відсутності - ременя, паска, мотузки, шматка відірваної сорочки та інше) необхідно місце його накладення обгорнути шматком матеріалу, щоб уникнути болісності.

Слід пам’ятати, що джгут накладається тільки на 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 зупинення кровотечі шкіру навкруги рани очищають спиртом, змащують йодом або зеленкою, а потім накладають стерильну пов’язку.

**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 укладання 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.

**Перша допомога при вивихах, ударах і розтягненнях.**

Удари в ділянці голови часто супроводжуються струсом мозку або крововиливом у мозок. Ці ускладнення можуть виявитись через декілька днів або годин після травмування. Тому притравмі черепа потерпілого необхідно укласти з трохи піднятою головою, покласти на голову холод (сніг або лід) та направити в лікарню.

При вивихах з’являється болісність та зміна форми суглоба. Першою допомогою при вивихах є накладання пов’язки в цілях забезпечення нерухомості суглоба і негайне направлення до лікаря для вправлення вивиху.

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

**Перша допомога при опіках.**

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

За ступенем дії опіки бувають: 1-го ступеня - при яких з’являється почервоніння, болісність; 2-го ступеня, коли на шкірі утворюються пухирі; 3-го ступеня, при якому відбувається руйнування шкіри.

При наданні першої допомоги при опіках в першу чергу необхідно усунути їх причину.

Після цього подають 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% розчином марганцівки або 5% розчином таніну;

при опіках 3-го ступеня накривають стерильною пов’язкою і викликають лікаря.

**Перша допомога при обмороженні.**

Перші ознаки обмороження спостерігаються на незахищених частинах тіла - на руках, на обличчі, носі, вухах. Спочатку з’являється відчуття холоду, потім збліднення уражених ділянок шкіри, поколювання, незначний біль.

Потім наступає оніміння цих ділянок шкіри.

Першою допомогою при обмороженні є розтирання уражених частин м’якою рукавичкою, рукою (не можна розтирати снігом чи льодом) поки не настане почервоніння. Після цього необхідно помістити кінцівку в теплу воду (36-37 °С), накласти стерильну пов’язку та направити потерпілого до лікаря.

Заходами попередження обмороження є змащення відкритих частин тіла жиром, який затримує тепло в шкірі; закривання по можливості відкритих частин – вух, обличчя, рук; надягання теплого просторого одягу, взуття - перед виходом на роботу.

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

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

**Перша допомога при ураженні електричним струмом.**

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

У легких випадках на місці дотику електричних дротів виникають опіки.

Перш ніж надавати 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 або за одяг відтягнути потерпілого і звільнити його від струму.

Якщо потерпілий знаходиться в несвідомому стані, не прослуховується пульс чи дихання, йому необхідно проводити штучне дихання кілька разів протягом 3-4 годин, поки потерпілий не прийде в свідомість.

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.

Є кілька способів штучного дихання.

Спосіб перший – потерпілий лежить вниз на животі, руки витягнуті вперед, особа, що надає допомогу, стає на коліна так, щоб ноги потерпілого знаходились між його колінами. Руками натискають та відводять руки потерпілого 16 – 3 0 разів за 1 хвилину.

Спосіб другий – потерпілий лежить на спині, йому відкривають рот, захоплюють язик та ритмічно його витягують та відпускають, що збуджує дихання.

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

Штучне дихання “з вуст до вуст” або “з вуст до носа” – необхідно затиснути пальцями ніс потерпілого, накласти на рот шматок марлі чи другої чистої тканини та вдувати повітря з своїх вуст в вуста (ніс) потерпілого 15 – 16 разів за хвилину.

При відсутності у потерпілого серцебиття необхідно одночасно з штучним [диханням](http://ua-referat.com/%D0%94%D0%B8%D1%85%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F) почати непрямий [масаж серця](http://ua-referat.com/%D0%9C%D0%B0%D1%81%D0%B0%D0%B6_%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%86%D1%8F). Для цього на нижню частину грудної клітки накладають долоню витягнутої руки, а іншу руку для посилення натискання накладають на першу. Натискати на грудину слід так, щоб змістити її на 3 – 4 см. Після кожного натискання слід швидко забирати руки від грудної клітини, щоб не заважати її вільному випрямлянню. Частота натискань - приблизно одне в секунду. Після 3 – 4 натискань роблять перерву на 2 секунди. Якщо першу допомогу надає одна людина, то за відсутності пульсу потерпілому роблять 2 – 3 глибоких вдування, після чого протягом 15 – 20 секунд. проводять [масаж](http://ua-referat.com/%D0%9C%D0%B0%D1%81%D0%B0%D0%B6) серця, що переривається для повторення вдування (2 – 3 глибокі вдихи). Потім повторюють масаж і так далі.

Штучне дихання та закритий масаж серця проводять до прибуття карети швидкої допомоги.

Провідний інженер

з питань мобілізаційної роботи

Управління капітального будівництва

обласної державної адміністрації Олександр ПЛІШКОВ