

Алгоритм складання податкової декларації з плати за землю

Форма податкової декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності), затверджена наказом Міністерства фінансів України від 16 червня 2015 року №560.

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 липня 2015 року за № 783/27228.

Форма податкової декларації в редакції наказу Міністерства фінансів України № 9 від 23 січня 2017 року.

Завантажити: Податкова-декларація-з-плати-за-землю

Алгоритм складання податкової декларації з плати за землю

(земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності)

Назва показника	Код рядка	Пояснення щодо заповнення
Порядковий номер за рік за видом декларації	1	У рядку 1 зазначається номер декларації послідовно наростаючим числом від кількості поданих відповідних декларацій (із земельного податку або орендної плати.). Декларації, в яких нараховується податкове зобов'язання із земельного податку, нумеруються окремо від декларацій, в яких нараховується податкове зобов'язання з орендної плати державної та комунальної власності.
Тип декларації		

Звітна	01	<p>У рядку 01 проставляється відмітка “X” у разі подання:</p> <ul style="list-style-type: none"> • річної декларації на поточний рік (якщо платник обрав спосіб подання декларації – раз на рік); • поточних щомісячних декларацій (якщо платник обрав щомісячний спосіб подання декларації). <p>Суб’єкт господарювання, який на початку року не був платником плати за землю та протягом року отримав право власності (користування) на земельну ділянку, подає відповідному контролюючому органу за місцезнаходженням земельної ділянки річну декларацію з плати за землю або щомісячні декларації за типом “Звітна”</p>
Звітна нова	02	<p>У рядку 02 проставляється відмітка “X”, якщо в наданій раніше декларації була допущена помилка і вона виправляється шляхом подання нової декларації до настання граничного терміну її подання.</p> <p>У разі виникнення необхідності після граничного строку подання декларації здійснити уточнення податкового зобов’язання або уточнити дані минулих податкових періодів надається уточнююча декларація</p>

Уточнююча	03	<p>У рядку 03 проставляється відмітка "X", якщо виправляються помилки після настання граничного терміну подання декларації, шляхом подання уточнюючої декларації.</p> <p>Якщо платник податку на поточний рік подав звітну декларацію за земельні ділянки, що перебувають у його власності (користуванні), а протягом року отримав право власності (користування) на іншу земельну ділянку у тому ж населеному пункті чи при зміні протягом року функціонального використання землі, зміні розміру орендної плати, настання інших факторів, що впливають на розмір податкового зобов'язання з плати за землю, виявленні помилок, то такий платник має надати уточнюючу декларацію за місцезнаходженням таких земельних ділянок з урахуванням показників останньої поданої декларації за рік, що уточнюється, протягом 20 календарних днів місяця, що настає за звітним (в якому відбулися зміни).</p> <p>У разі укладання протягом року нового договору оренди на ту ж саму земельну ділянку без змін умов договору або зі змінами умов договору (термін дії попереднього договору закінчився), а звітна декларація подана платником плати за землю на термін дії цього попереднього договору, такий платник протягом 20 календарних днів місяця, що настає за звітним, в якому укладено новий договір оренди землі, має право подати уточнюючу податкову декларацію з урахуванням показників останньої поданої декларації за рік, що уточнюється, або подавати щомісяця звітну декларацію починаючи з календарного місяця, в якому фактично виникло право оренди земельної ділянки за новим договором оренди землі</p>
За ___ рік	1	<p>У комірці "За ___ рік" вказується рік, за який подається декларація з плати за землю (із земельного податку або орендної плати)</p>

<p>починаючи з</p>	<p>1</p>	<p>Реквізит “починаючи з” заповнюється у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • набуття платником протягом року права власності на нововідведені земельні ділянки (при поданні декларації з земельного податку); • укладення нових договорів оренди земельних ділянок державної або комунальної власності (при поданні декларації з орендної плати). <p>Зазначається дата, з якої набуто право власності (укладено новий договір оренди), у форматі “число/місяць” арабськими цифрами.</p> <p>Для чисел з однієї цифри спочатку проставляється “0” (наприклад, якщо потрібно зазначити дату 24 травня, то до відповідних полів заносять “24.05”)</p>
<p>з урахуванням уточнень з</p>	<p>1</p>	<p>Реквізит “з урахуванням уточнень з” заповнюється у разі уточнення податкових зобов’язань щодо минулих періодів в уточнюючій декларації.</p> <p>Зазначається дата, з якої відбувається уточнення, у форматі “число/місяць” арабськими цифрами. Для чисел з однієї цифри спочатку проставляється “0” (наприклад, якщо потрібно зазначити дату 24 травня, то до відповідних полів заносять “24.05”)</p>
<p>за _____ місяць</p>	<p>1</p>	<p>Реквізит “за _____ місяць” заповнюється лише платниками, які обрали щомісячний спосіб подання декларації.</p> <p>Вказується місяць, за який подається декларація, арабськими цифрами. Для чисел з однієї цифри спочатку проставляється “0” (наприклад, якщо подається декларація за квітень, то у комірці “за _____ місяць” вказується “04”).</p>
<p>Платник</p>	<p>2</p>	<p>У рядку 2 зазначається повне найменування юридичної особи (прізвище, ім’я, по батькові) згідно з реєстраційними документами</p>

Податковий номер платника податку або серія та номер паспорта	3	У рядку 3 зазначається податковий номер платника податку
Код виду економічної діяльності (КВЕД) (основного виду)	4	У рядку 4 вказується код виду діяльності платника за КВЕД, який є для нього основним
Податкова адреса	5	<p>У рядку 5 зазначається податкова адреса платника – місцезнаходження юридичної особи, відомості про що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</p> <p>Адреса вказується у загальностановленому порядку: вулиця, № будинку, № офісу, місто, район, область, поштовий індекс, телефон та міжміський код.</p> <p>Електронна адреса та факс зазначаються за бажанням платника</p>
Найменування контролюючого органу за місцезнаходженням земельної(их) ділянки(ок), до якого подається декларація	6	У рядку 6 вказується найменування контролюючого органу за місцезнаходженням земельної ділянки, до якого подається декларація

<p>Код органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням земельної(их) ділянки(ок) за КОАТУУ</p>	<p>7</p>	<p>У рядку 7 вказується код органу місцевого самоврядування за КОАТУУ, на території якого знаходиться земельна ділянка, щодо якої подається декларація. *</p> <p>Якщо платник земельного податку має у власності або користуванні, у т. ч. оренді, земельні ділянки на території різних сільських (селищних) рад, що належать до одного адміністративного району (коди КОАТУУ різні), то такий платник має подати до відповідного контролюючого органу окремі декларації щодо кожного коду органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням земельної ділянки.</p> <p>Якщо платник податку самостійно виявив помилку, зокрема невірно вказано код органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням земельної ділянки за КОАТУУ, у раніше поданій ним декларації, такий платник повинен подати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за КОАТУУ, який вказано невірно – уточнюючу декларацію, в якій відобразити до зменшення податкове зобов'язання з плати за землю без застосування штрафів, передбачених п. 50.1 ПКУ; • за правильним КОАТУУ – або річну декларацію, або щомісячні податкові декларації з плати за землю за типом “Звітна”
---	----------	--

I. Розрахунок суми земельного податку

Назва показника	Код графи	Пояснення щодо заповнення
-----------------	-----------	---------------------------

<p>Категорія земельних ділянок</p>	<p>2</p>	<p>У графі 2 зазначається код цільового призначення земельної ділянки відповідно до Класифікації видів цільового призначення земель:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 – землі сільськогосподарського призначення. <p>Якщо землі відносяться до сільськогосподарських угідь, то замість “01” зазначається категорія:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1А – рілля; – 1Б – багаторічні насадження; – 1В – сіножаті; – 1Г – пасовища; – 1Д – перелogi; <ul style="list-style-type: none"> • 02 – землі житлової забудови; • 03 – землі громадської забудови; • 04 – землі природно-заповідного фонду; • 05 – землі іншого природоохоронного призначення; • 06 – землі оздоровчого призначення; • 07 – землі рекреаційного призначення; • 08 – землі історико-культурного призначення; • 09 – землі лісогосподарського призначення; • 10 – землі водного фонду; • 11 – землі промисловості; • 12 – землі транспорту; • 13 – землі зв’язку; • 14 – землі енергетики; • 15 – землі оборони; • 16 – землі запасу; • 17 – землі резервного фонду; • 18 – землі загального користування. <p>Інформація щодо категорії (цільового призначення земель) має відповідати інформації, що зазначена в документах, які засвідчують право власності земельними ділянками</p>
------------------------------------	----------	---

Документи, що засвідчують / підтверджують право власності / користування		
вид права	3	У графі 3 вказується вид права на земельну ділянку: 1 – власність; 2 – постійне користування; 3 – оренда. При поданні декларації із земельного податку у графі 3 розд. I буде проставлятися вид права “1” (якщо земельна ділянка перебуває у приватній власності платника) або “2” (якщо земельна ділянка перебуває у постійному користуванні платника)
серія та номер документа	4	У графі 4 вказується серія та номер документа, що посвідчує право власності та/або користування земельними ділянками (наприклад, серія та номер свідоцтва про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (земельну ділянку))
Державна реєстрація прав власності / користування (у разі наявності)		
дата (мм.рррр)	5	У графі 5 зазначається дата (у форматі мм.рррр) державного акта на земельну ділянку (у разі наявності)
номер	6	У графі 6 зазначається номер державного акта на земельну ділянку (у разі наявності)
Кадастровий номер земельної ділянки (у разі наявності)	7	У графі 7 зазначається кадастровий номер земельної ділянки (у разі наявності)
Площа земельної ділянки		
га	8	У графі 8 зазначається площа земельної ділянки у га (з чотирма десятковими знаками).

кв.м	9	У графі 9 зазначається площа земельної ділянки в кв. м (з двома десятковими знаками).
Нормативна грошова оцінка одиниці площі земельної ділянки (грн)	10	У графі 10 вказується нормативна грошова оцінка одиниці площі земельної ділянки (якщо її проведено) (в гривнях з двома десятковими знаками). Нормативна грошова оцінка землі має бути уточнена станом на 01 січня поточного року на коефіцієнт індексації . Коефіцієнт індексації за 2017 рік – 1.
Нормативна грошова оцінка одиниці площі ріллі по Автономній Республіці Крим або по області (грн)	11	У графі 11 вказується нормативна грошова оцінка одиниці площі ріллі по Чернігівській області (в гривнях з двома десятковими знаками) – для земель де не проведена грошова оцінка!!!
Ставка податку (%)	12	У графі 12 вказується ставка земельного податку.
Річна сума земельного податку (к. 8 або 9 x к. 10 або 11 x к. 12 / 100)	13	У графі 13 вказується річна сума земельного податку станом на 1 січня звітного року. Показник розраховується за формулою: гр. 13 = гр. 8 або 9 x гр. 10 або 11 x гр. 12 / 100 Для декларації за місяць річна сума розраховується як для декларації за рік.
Пільга		
код пільги	14	У графі 14 зазначається код відповідної пільги згідно з Довідниками податкових пільг

розмір пільги	15	У графі 15 відображається розмір пільги відповідно до законодавства та/або рішення органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, яким пільгу надано
сума пільги	16	У графі 16 вказується сума пільги зі сплати земельного податку. На суму пільги зі сплати земельного податку зменшується показник річної суми земельного податку по відповідній земельній ділянці, щодо якої надано пільгу
Річна сума земельного податку (до сплати) (к. 13 – к. 16)	17	У графі 17 вказується річна сума земельного податку станом на 1 січня звітного року, що підлягає сплаті до бюджету, за вирахуванням суми пільги з земельного податку. Показник розраховується за формулою: $\text{гр. 17} = \text{гр. 13} - \text{гр. 16}$ Якщо пільга зі сплати земельного податку по відповідній земельній ділянці відсутня, то показник граfi 13 дорівнює показнику граfi 17

II. Розрахунок суми орендної плати

Назва показника	Код граfi	Пояснення щодо заповнення
-----------------	-----------	---------------------------

Категорія земельних ділянок	2	<p>У графі 2 зазначається код цільового призначення орендованої земельної ділянки відповідно до Класифікації видів цільового призначення земель (двозначний номер арабськими цифрами):</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 – землі сільськогосподарського призначення. <p>Якщо землі відносяться до сільськогосподарських угідь, то замість “01” зазначається категорія:</p> <ul style="list-style-type: none">– 1А – рілля;– 1Б – багаторічні насадження;– 1В – сіножаті;– 1Г – пасовища;– 1Д – перелogi; <ul style="list-style-type: none">• 02 – землі житлової забудови;• 03 – землі громадської забудови;• 04 – землі природно-заповідного фонду;• 05 – землі іншого природоохоронного призначення;• 06 – землі оздоровчого призначення;• 07 – землі рекреаційного призначення;• 08 – землі історико-культурного призначення;• 09 – землі лісогосподарського призначення;• 10 – землі водного фонду;• 11 – землі промисловості;• 12 – землі транспорту;• 13 – землі зв’язку;• 14 – землі енергетики;• 15 – землі оборони;• 16 – землі запасу;• 17 – землі резервного фонду;• 18 – землі загального користування. <p>Інформація щодо категорії (цільового призначення земель) має відповідати інформації, що зазначена в договорі оренди на земельну ділянку державної або комунальної власності</p>
-----------------------------	---	---

Документи, що засвідчують / підтверджують право оренди земельної ділянки (договір оренди)		
дата (мм.рррр)	3	У графі 3 вказується дата укладення договору оренди на земельну ділянку державної або комунальної власності
номер	4	У графі 4 вказується номер договору оренди на земельну ділянку державної або комунальної власності
Державна реєстрація прав оренди земельної ділянки		
дата (мм.рррр)	5	У графі 5 зазначається дата (у форматі мм.рррр) державної реєстрації договору оренди на земельну ділянку. У п'ятиденний строк після державної реєстрації договору оренди земельної ділянки орендар зобов'язаний надати копію договору до відповідного фіскального органу (ст. 25 Закону України "Про оренду землі")
номер	6	У графі 6 зазначається номер державної реєстрації договору оренди на земельну ділянку
Кадастровий номер земельної ділянки (у разі наявності)	7	У графі 7 зазначається кадастровий номер орендованої земельної ділянки (у разі наявності)
Площа земельної ділянки		
га.	8	У графі 8 зазначається площа орендованої земельної ділянки у га (з чотирма знаками після коми).
кв.м	9	У графі 9 зазначається площа орендованої земельної ділянки в кв.м (з двома знаками після коми).

<p>Нормативна грошова оцінка одиниці площі земельної ділянки (грн)</p>	<p>10</p>	<p>У графі 10 вказується нормативна грошова оцінка одиниці площі земельної ділянки (в гривнях з копійками).</p> <p>Нормативна грошова оцінка землі має бути уточнена станом на 01 січня поточного року на коефіцієнт індексації.</p> <p>Коефіцієнт індексації за 2017 рік – 1.</p>
<p>Розмір орендної плати (%)</p>	<p>11</p>	<p>У графі 11 вказується розмір орендної плати за земельну ділянку державної чи комунальної власності (з двома знаками після коми) – 0,03(це 3%)</p>
<p>Річна сума орендної плати (к. 8 або 9 x к. 10 x к. 11 / 100)</p>	<p>12</p>	<p>У графі 12 вказується річна сума орендної плати станом на 1 січня звітного року.</p> <p>Показник розраховується за формулою: $\text{гр. 12} = (\text{гр. 8 (або гр. 9)} \times \text{гр. 10} \times \text{гр. 11}) / 100$</p> <p>Річна сума орендної плати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не може бути меншою розміру земельного податку, встановленого для відповідної категорії земельних ділянок на відповідній території.

III. Розрахунок податкового зобов'язання

Назва показника	Код рядка	Пояснення щодо заповнення
-----------------	-----------	---------------------------

<p>Нараховано на 20__ рік, усього</p>	<p>3</p>	<p>У рядку 3 вказується:</p> <ul style="list-style-type: none"> • у графі 3 – річна сума нарахованого земельного податку (переноситься з рядка “Всього” граfi 17 розд. I декларації) або орендної плати (переноситься з рядка “Всього” граfi 12 розд. II декларації) за звітний (поточний) рік; • у графах 4 – 15 – сума щомісячних платежів із земельного податку або орендної плати за місяцями (січень – грудень) звітного року. <p>Показники граф 4 – 15 розраховуються за формулою: $\text{графи 4 – 15} = \text{графа 3} / 12$ Розбиваючи річну суму земельного податку (орендної плати) рівними частинами помісячно, округлення відбувається так:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за 11 місяців звітного року округлення здійснюється за загальними правилами округлення; – за останній місяць звітного року сума земельного податку (орендної плати) визначається як різниця річної суми земельного податку (орендної плати) та суми земельного податку (орендної плати) за перші 11 місяців.
---	----------	--

<p>Нараховано на 20__ рік за даними раніше поданої декларації (р. 3 декларації, що уточнюється)</p>	<p>4</p>	<p>Рядки 4 – 10 заповнюються у разі виправлення помилок, допущених у деклараціях за минулі періоди.</p> <p>У рядку 4 вказується сума нарахованого земельного податку або орендної плати за даними раніше поданої декларації.</p> <p>Дані до рядка 4 переносять з рядка 3 розд. III декларації, що уточнюється;</p> <p>Якщо дані за минулий період, що уточнюється, вже раніше уточнювались, то до рядка 4 переноситься раніше нарахований платіж із останньої уточнюючої декларації за цей період</p>
<p>Нараховано до збільшення податкового зобов'язання (позитивне значення (р. 3 – р. 4))</p>	<p>5</p>	<p>Рядок 5 заповнюється у разі виправлення помилок, що призвели до недоплати земельного податку (орендної плати) до бюджету.</p> <p>У графах 4 – 15 рядка 5 вказується сума збільшення податкового зобов'язання із земельного податку (орендної плати) в результаті уточнення показників на періоди, за якими не настав термін сплати.</p> <p>Показник рядка 5 за відповідними графами (періоди (місяці)), за якими не настав термін сплати) розраховується таким чином: позитивне значення (р. 3 – р. 4)</p> <p>Якщо різниця між показниками рядків 3 та 4 має від'ємне значення, то рядок 5 не заповнюється, а заповнюється рядок 6</p>

<p>Нараховано до зменшення податкового зобов'язання (позитивне значення (р. 4 – р. 3))</p>	<p>6</p>	<p>Рядок 6 заповнюється у разі виправлення помилок, що призвели до переплати земельного податку (орендної плати) до бюджету. У графах 4 – 15 рядка 6 вказується сума зменшення податкового зобов'язання із земельного податку (орендної плати) в результаті уточнення показників на періоди, за якими не настав термін сплати. Показник рядка 6 за відповідними графами (періоди (місяці)), за якими не настав термін сплати) розраховується таким чином: позитивне значення (р. 4 – р. 3) Якщо різниця між показниками рядків 4 та 3 має від'ємне значення, то рядок 6 не заповнюється, а заповнюється рядок 5</p>
<p>Сума штрафу ((колонки з 4 по 15 р. 5) x 3 % або 5 %)</p>	<p>7</p>	<p>Рядок 7 заповнюється у разі виправлення помилок, що призвели до недоплати податку до бюджету за минулі періоди (заповнено рядок 7 розд. III). У графах 4 – 15 рядка 7 вказується сума штрафу (3% від суми заниження)</p>

Сума пені	8	<p>Рядок 8 заповнюється у разі виправлення помилок, що призвели до недоплати податку до бюджету за минулі періоди (заповнено рядок 7 розд. III).</p> <p>У рядку 8 вказується сума пені, що нараховується платником самостійно відповідно до вимог ст. 129 ПКУ.</p> <p>Тобто якщо виявлено помилку за січень у строк після 20 лютого (останній день подання декларації за січень), але до 2 березня (останній строк сплати платежів за січень), то пеню не нараховуємо!</p> <p>Пеня нараховується за кожний календарний день прострочення у його сплаті, включаючи день погашення, із розрахунку 100 % річних облікової ставки НБУ, діючої на кожний такий день</p>
Зміст доповнення		<p>У рядку «Зміст доповнення» вказується доповнення – наприклад робиться запис «Платник єдиного податку третьої групи»</p>

Джерело: ГУДФС України у Чернігівській області – <http://ch.sfs.gov.ua/>

Інструкція з охорони праці

для юрисконсульта. Актуалізовано на 28.12.2017р.

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

ДЛЯ ЮРИСКОНСУЛЬТА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана інструкція є нормативним документом в межах підприємства.

1.2. Інструкція розроблена на основі ДНАОП 0.00-8.03-93 "Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві", ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", ДНАОП 0.00-4.12-99 "Типове положення про навчання з питань охорони праці".

1.3. Усі роботи, які проводяться, повинні виконуватися відповідно до цієї інструкції.

1.4. Робочим місцем протягом усієї робочої зміни для юрисконсульта є спеціально обладнане місце.

1.5. До виконання робіт допускаються особи, які пройшли навчання, стажування, інструктаж з питань охорони праці, у тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, ознайомлені з правилами поведіння при виникненні аварій та надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків відповідно до вимог Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (НПАОП 0.00-4.12-05).

1.6. Графік роботи встановлюється згідно правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.7. За невиконання даної інструкції юрисконсульт несе дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

Читати далі

1.8. Юрисконсульт зобов'язаний:

– піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час знаходження на території підприємства;

– знати і виконувати вимоги інструкцій з охорони праці і по видах робіт на своєму робочому місці;

– вміти користуватися засобами індивідуального і колективного захисту;

– знати і виконувати обов'язки з охорони праці, передбачені колективним договором (трудовим договором), правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

– вчасно починати і закінчувати роботу, дотримуватися розкладу технологічної і обідньої перерв;

– дотримуватись правил корпоративного поведіння;

– вміти надати першу допомогу потерпілому від нещасного випадку;

– перед початком роботи перевіряти справність устаткування, огорожень, інженерно-технічних засобів безпеки, інвентарю, засобів пожежогасіння;

– співпрацювати з роботодавцем у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати можливих заходів щодо усунення будь-якої ситуації, що створює загрозу її життю чи здоров'ю або людям, які її оточують та навколишньому

природному середовищу;

– при виявленні недоліків чи небезпеки зобов'язана повідомляти безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

1.9. Перегляд інструкції проводиться в строки, передбачені нормативно- правовими актами з охорони праці, на основі яких їх розроблено, але не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, – не рідше ніж один раз на 3 роки.

2. ЮРИСКОНСУЛЬТ ПОВИНЕН:

2.1. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Виконувати тільки ті види робіт, які відповідають його кваліфікації, передбачені посадовими інструкціями, які не суперечать вимогам законодавства про працю та про охорону праці, а також вимогам діючих в організації локальних документів.

2.3. Не допускати знаходження на робочому місці сторонніх предметів, що заважають роботі.

2.4. Не допускати присутності без виробничої потреби на своєму робочому місці сторонніх осіб.

2.5. Підтримувати порядок на своєму робочому місці.

2.6. Зберігати і приймати їжу тільки у встановлених і спеціально обладнаних місцях.

2.7. Вміти надавати першу медичну допомогу.

2.8. Вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

2.9. Дотримуватися правил особистої гігієни.

2.10. Негайно повідомляти безпосереднього або вищестоячого

керівника про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, що стався в організації, про погіршення стану свого здоров'я.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

3.1. Юрисконсульт перед початком роботи зобов'язаний:

- оглянути робоче місце, використовуване обладнання, інструменти та матеріали;
- прибрати зайві предмети.

3.2. Перевірити:

- робоче місце на відповідність вимогам безпеки;
- справність застосовуваного обладнання та інструментів, якість використовуваних матеріалів.

3.3. Підготувати до роботи використовувані оргтехніку, обладнання, інструменти, матеріали, що включають і вимикають пристрої, світильники, електропроводку і т.д.

3.4. Відрегулювати рівень освітленості робочого місця, робоче крісло по висоті, при наявності комп'ютера висоту і кут нахилу монітора.

3.5. Виявлені перед початком роботи порушення вимог безпеки усунути власними силами, а при неможливості повідомити про це безпосереднього або вищестоячого керівника, представникам технічних і (або) адміністративно-господарських служб для вжиття відповідних заходів. До усунення неполадок до роботи не приступати.

3.6. Самостійне усунення порушень вимог безпеки праці, особливо пов'язане з ремонтом і настройкою обладнання, проводиться лише за наявності відповідної підготовки та допуску до подібного виду робіт, за умови дотримання правил

безпеки праці.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

4.1. Юрисконсульт під час роботи зобов'язаний:

- утримувати в порядку і чистоті робоче місце, не допускати його захаращення;
- утримувати вільними проходи до робочих місць, не захаращувати устаткування предметами, які зменшують тепловіддачу засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- стежити за справністю засобів оргтехніки та іншого устаткування, дотримуватися правил їх експлуатації та інструкції з охорони праці для відповідних видів робіт;
- при тривалій відсутності на робочому місці відключати від електромережі засоби оргтехніки та іншого устаткування, за виключенням обладнання, визначеного для цілодобової роботи (апарати факсимільного зв'язку, мережеві сервери тощо);
- бути уважним, не відволікатися і не відволікати інших;
- відключати засоби оргтехніки та інше обладнання від електромережі, тільки тримаючись за вилку штепсельного з'єднувача.

4.2. Під час роботи не допускається:

- торкатися до рухомих частин засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- працювати при знятих і пошкоджених кожухах засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- працювати при недостатній освітленості робочого місця;
- торкатися елементів засобів оргтехніки та іншого обладнання

вологими руками.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

5.1. По закінченні роботи юрисконсульт зобов'язаний:

- відключити від електромережі засоби оргтехніки та інше устаткування, за виключенням обладнання, яке визначено для цілодобової роботи (апарати факсимільного зв'язку, мережеві сервери тощо);
- привести в порядок робоче місце, звертаючи особливу увагу на його протипожежний стан;
- вимкнути світильники;
- закрити вікна.

5.2. У випадку виявлення будь-яких недоліків під час роботи, та інших факторів, що впливають на безпеку праці повідомити про це безпосереднього або вищестоящего керівника, а при необхідності представників ремонтно-технічних та адміністративно-господарських служб.

–

6. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНОЇ СИТУАЦІЇ

6.1. При виникненні аварійної ситуації необхідно зупинити роботу, прийняти міри по попередженню травматизму та евакуації людей з небезпечної зони.

6.2. Негайно повідомити засновників про випадок.

6.3. При попаданні людини під дію електроструму необхідно негайно зупинити подачу електроструму до кімнати (відключити автомат на розподільному електрощитку чи рубильник).

6.4. Потерпілому подати долікарську медичну допомогу і

викликати швидку допомогу.

6.5. При виникненні пожежі негайно повідомити роботодавця, викликати пожежну команду і прийняти міри з ліквідації пожежі.

6.6. Дії при наданні першої долікарської допомоги. Надання першої медичної допомоги починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно зробити штучне дихання та зовнішній масаж серця, викликати швидку медичну допомогу.

6.7. Дії при ураженні електричним струмом:

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

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

6.8. Дії при пораненні:

– для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти на рану стерильний перев'язувальний матеріал і зав'язати її бинтом;

– якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходитьсь безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а

після цього накласти ганчірку на рану.

6.9. Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:

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

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

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

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

6.10. Дії при теплових опіках:

– при опіках вогнем, - парюю, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;

– при опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом; при опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3 % марганцевим розчином або 4 % розчином таніну;

– при опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

6.11. Дії при кровотечі:

– для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку вгору, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4

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

<i>Затверджено:</i>			
Директор	(підпис)	_____ _____ (ініціали, прізвище)	«_» _____ 2017 р.
<i>Погоджено:</i>			
Служба охорони праці	(підпис)	_____ _____ (ініціали, прізвище)	«____» _____ 2017 р

Завантажити: ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ЮРИСКОНСУЛЬТА

Інструкція з охорони праці для бухгалтера. Актуалізовано

на 28.12.2017р.

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана інструкція є нормативним документом в межах підприємства.

1.2. Інструкція розроблена на основі «Порядку опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», «Положення про розробку інструкцій по охороні праці для працюючих», «Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці», «Правил для охорони праці для підприємств громадського харчування».

Читати далі

1.3. Усі роботи, які проводяться, повинні виконуватися відповідно до цієї інструкції.

1.4. Робочим місцем протягом усієї робочої зміни для бухгалтера є спеціально обладнане місце.

1.5. До виконання робіт допускаються особи, які пройшли навчання, стажування, інструктаж з питань охорони праці, у тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, ознайомлені з правилами поведіння при виникненні аварій та надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків відповідно до вимог Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (НПАОП 0.00-4.12-05).

1.6. Графік роботи встановлюється згідно правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.7. За невиконання даної інструкції бухгалтер несе дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

1.8. Бухгалтер зобов'язаний:

- піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час знаходження на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги інструкцій з охорони праці і по видах робіт на своєму робочому місці;
- вміти користуватися засобами індивідуального і колективного захисту;
- знати і виконувати обов'язки з охорони праці, передбачені колективним договором (трудовим договором), правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:
 - вчасно починати і закінчувати роботу, дотримуватися розкладу технологічної і обідньої перерв;
 - дотримуватись правил корпоративного поведіння;
 - вміти надати першу допомогу потерпілому від нещасного випадку;
 - перед початком роботи перевіряти справність устаткування, огорожень, інженерно-технічних засобів безпеки, інвентарю, засобів пожежогасіння;
 - співпрацювати з роботодавцем у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати можливих заходів щодо усунення будь-якої ситуації, що створює загрозу її життю чи здоров'ю або людям, які її оточують та навколишньому природному середовищу;

– при виявленні недоліків чи небезпеки зобов'язана повідомляти безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

1.9. Перегляд інструкції проводиться в строки, передбачені нормативно- правовими актами з охорони праці, на основі яких їх розроблено, але не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, – не рідше ніж один раз на 3 роки.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Бухгалтер перед початком роботи зобов'язаний:

– оглянути робоче місце, використовуване обладнання, інструменти та матеріали;

– прибрати зайві предмети.

2.2. Перевірити:

– робоче місце на відповідність вимогам безпеки;

– справність застосовуваного обладнання та інструментів, якість використовуваних матеріалів.

2.3. Підготувати до роботи використовувані оргтехніку, обладнання, інструменти, матеріали, що включають і вимикають пристрої, світильники, електропроводку і т.д.

2.4. Відрегулювати рівень освітленості робочого місця, робоче крісло по висоті, при наявності комп'ютера висоту і кут нахилу монітора.

2.5. Виявлені перед початком роботи порушення вимог безпеки усунути власними силами, а при неможливості повідомити про це безпосереднього або вищестоящего керівника, представникам технічних і (або) адміністративно-господарських служб для вжиття відповідних заходів. До усунення неполадок до роботи не приступати.

2.6. Самостійне усунення порушень вимог безпеки праці,

особливо пов'язане з ремонтом і настройкою обладнання, проводиться лише за наявності відповідної підготовки та допуску до подібного виду робіт, за умови дотримання правил безпеки праці.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Бухгалтер під час роботи зобов'язаний:

- утримувати в порядку і чистоті робоче місце, не допускати його захаращення;
- утримувати вільними проходи до робочих місць, не захаращувати устаткування предметами, які зменшують тепловіддачу засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- стежити за справністю засобів оргтехніки та іншого устаткування, дотримуватися правил їх експлуатації та інструкції з охорони праці для відповідних видів робіт;
- при тривалій відсутності на робочому місці відключати від електромережі засоби оргтехніки та іншого устаткування, за виключенням обладнання, визначеного для цілодобової роботи (апарати факсимільного зв'язку, мережеві сервери тощо);
- бути уважним, не відволікатися і не відволікати інших;
- відключати засоби оргтехніки та інше обладнання від електромережі, тільки тримаючись за вилку штепсельного з'єднувача.

3.2. Під час роботи не допускається:

- торкатися до рухомих частин засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- працювати при знятих і пошкоджених кожухах засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- працювати при недостатній освітленості робочого місця;

– торкатися елементів засобів оргтехніки та іншого обладнання вологими руками.

3.3. Виявлені перед початком роботи порушення вимог безпеки усунути власними силами, а при неможливості повідомити про це безпосереднього або вищестоящого керівника, представникам технічних і (або) адміністративно-господарських служб для вжиття відповідних заходів. До усунення неполадок до роботи не приступати.

3.4. Самостійне усунення порушень вимог безпеки праці, особливо пов'язане з ремонтом і настройкою обладнання, проводиться лише за наявності відповідної підготовки та допуску до подібного виду робіт, за умови дотримання правил безпеки праці.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. По закінченні роботи бухгалтер зобов'язаний:

– відключити від електромережі засоби оргтехніки та інше устаткування, за виключенням обладнання, яке визначено для цілодобової роботи (апарати факсимільного зв'язку, мережеві сервери тощо);

– привести в порядок робоче місце, звертаючи особливу увагу на його протипожежний стан;

– вимкнути світильники;

– закрити вікна.

4.2. У випадку виявлення будь-яких недоліків під час роботи, та інших факторів, що впливають на безпеку праці повідомити про це безпосереднього або вищестоящого керівника, а при необхідності представників ремонтно-технічних та адміністративно-господарських служб.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНОЇ СИТУАЦІЇ

5.1. При виникненні аварійної ситуації необхідно зупинити роботу, прийняти міри по попередженню травматизму та евакуації людей з небезпечної зони.

5.2. Негайно повідомити засновників про випадок.

5.3. При попаданні людини під дію електроструму необхідно негайно зупинити подачу електроструму до кімнати (відключити автомат на розподільному електрощитку чи рубильник).

5.4. Потерпілому подати долікарську медичну допомогу і викликати швидку допомогу.

5.5. При виникненні пожежі негайно повідомити роботодавця, викликати пожежну команду і прийняти міри з ліквідації пожежі.

5.6. Дії при наданні першої долікарської допомоги. Надання першої медичної допомоги починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно зробити штучне дихання та зовнішній масаж серця, викликати швидку медичну допомогу.

5.7. Дії при ураженні електричним струмом:

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

– за відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке

погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення необхідно починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

5.8. Дії при пораненні:

– для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти на рану стерильний перев'язувальний матеріал і зав'язати її бинтом;

– якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходитьсья безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану.

5.9. Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:

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

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

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

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

5.10. Дії при теплових опіках:

– при опіках вогнем, - парюю, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;

– при опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом; при опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3 % марганцевим розчином або 4 % розчином таніну;

– при опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

5.11. Дії при кровотечі:

– для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку вгору, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4

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

<i>Затверджено:</i>			
Директор	(підпис)	_____ (ініціали, прізвище)	«_» _____ 2017 р.
<i>Погоджено:</i>			
Служба охорони праці	(підпис)	_____ (ініціали, прізвище)	«_____» _____ 2017 р

Інструкція з охорони праці для електрика. Актуалізовано на 27.12.2017р.

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

ДЛЯ ЕЛЕКТРИКА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкція розроблена на основі ДНАОП 0.00-8.03-93 "Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві", ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", ДНАОП 0.00-4.12-99 "Типове положення про навчання з питань охорони праці".

1.2. Ця інструкція встановлює загальні вимоги з охорони праці для електрика.

Читати далі

1.3. До роботи електрика допускаються особи не молодше 18 років, які мають відповідну кваліфікацію, необхідні навички в роботі, пройшли вступний інструктаж з охорони праці та інструктаж на робочому місці.

1.4. До самостійної роботи електрики допускаються після стажування на робочому місці під керівництвом досвідченого працівника на протязі 2-15 змін, та які мають групи з електробезпеки: в електроустановках напругою до 1000 В не нижче III; в електроустановках напругою вище 1000 В не нижче IV. До самостійної роботи, електрик допускається за наказом керівника підприємства.

1.5. Електрик повинен:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
- користуватись спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту;
- виконувати тільки ту роботу, яка доручена керівником робіт і по якій проінструктований;
- не виконувати вказівки, які суперечать вимогам цієї інструкції;
- вміти надавати першу долікарняну медичну допомогу;
- вміти користуватись первинними засобами пожежегасіння;
- не допускати в робочу зону сторонніх осіб;
- пам'ятати, про особисту відповідальність за виконання вимог правил охорони праці та відповідальність за співробітників.

1.6. Основні шкідливі та небезпечні фактори, які діють на електрика:

- ураження електрострумом;
- падіння з висоти;
- опіки;
- захаращеність робочої зони;
- загазованість приміщень;
- наїзди транспортних засобів;
- недостатнє освітлення робочої зони.

1.7. Електрик забезпечується безкоштовно спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з типовими нормами:

- напівкомбінезон бавовняний – на 12 місяців;
- рукавички на – 3 місяці;
- черевики шкіряні на – 24 місяці;
- калоші діелектричні – чергові;
- рукавиці діелектричні – чергові;
- килимки діелектричні – чергові.

1.8. Колективним договором по підприємству може бути передбачена видача спецодягу і взуття та інших ЗІЗ понад встановлені норми.

1.9. Електрику слід користуватись такими засобами захисту: діелектричними рукавичками, килимами і діелектричними калошами або ботами, а також інструментами з ізольованими ручками.

1.10. Слід використовувати захисні засоби, у яких не минув строк чергового випробування, які мають клеймо з позначкою дати наступного випробування та напруги, на яку розраховано використання цього засобу.

1.11. Гумові захисні засоби перед їх застосуванням слід оглянути та очистити від пилу, бруду, а у разі зволоженої поверхні їх слід ретельно витерти і висушити.

Не дозволяється застосовувати засоби, які мають проколи і тріщини.

1.12. Електрику не дозволяється користуватись захисними засобами, які не пройшли встановлених випробувань, а також такими, у яких минув строк чергового випробування.

1.13. Періодичні (контрольні) випробування захисних засобів слід проводити у такі строки:

- раз на 2 роки – ізолювальні кліщі для установок з постійним черговим персоналом;

- раз на 6 місяців – діелектричні рукавички;
- раз на 1 рік – діелектричні калоші;
- раз на 3 роки – ізолюючі підставки (огляд).

1.14. Штепсельні вилки, що застосовуються у мережах з напругою 12 і 24 В не дозволяється використовувати у мережах з більшою номінальною напругою.

1.15. Електроінструмент, переносні лампи, понижуючі трансформатори електромонтеру слід перевіряти один раз на місяць на відсутність замикання на корпус, на цілісність заземлювального проводу, цілість ізоляції живлячих проводів.

1.16. Електрик є оперативним персоналом і може виконувати роботи за такими регламентами:

- за нарядом-допуском;
- за розпорядженням;
- у порядку поточної експлуатації.

1.17. Електрику слід виконувати приєднання до мережі електроживлення будь які електроприлади та устаткування через призначені для цього апарати та вимикаючі пристрої (рубильники, пускачі магнітні, автоматичні вимикачі, реле тощо).

1.18. Під час виконання робіт електрик зобов'язаний виконувати вимоги санітарних норм та правил особистої гігієни:

1.18.1. Для запобігання простудним захворюванням слід стежити, щоб одяг і взуття не були мокрими, уникати протягів, не допускати переохолодження та перегрівання тіла.

1.18.2. Утримувати у чистоті і порядку робоче місце.

1.18.3. Перед кожним прийманням їжі мити руки з милом.

1.18.4. Після користування бензином, керосином, мастильними матеріалами та іншими небезпечними речовинами обов'язково мити руки з милом.

1.18.5. Правильно і дбайливо користуватись санітарно-побутовими приміщеннями, спецодягом і індивідуальними засобами захисту.

1.18.6. Утримувати спецодяг і спецвзуття у справному стані і чистому вигляді.

1.18.7. дотримуватись питного режиму з урахуванням особливостей умов праці...

1.18.8. дотримуватись режиму праці і відпочинку.

1.19. У разі погіршення стану здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, слід припинити роботу, попередити керівника робіт і звернутися до медичного закладу.

1.20. Електрик, що порушує вимоги цієї інструкції несе дисциплінарну, адміністративну кримінальну відповідальність згідно чинного законодавства України.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Електрик перед початком роботи має впевнитися у наявності власного посвідчення.

2.2. Електрику перед початком роботи слід надіти спецодяг і спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, перевіривши строк їх випробування.

2.3. Перевірити справність електрообладнання, ручного інструменту для чого слід впевнитись що:

– ізолювальні підставки, решітки, пускові прилади, заземлення справні;

- держакі кусачок і плоскогубців ізольовані;
- робоча частина викрутки правильно заточена, а держак міцно насаджений та ізольований;
- гайкові ключі справні і відповідають розміру гайок;

2.4. Впевнитися, що надійно заземлені:

- корпуси електричних машин, трансформаторів, апаратів, світильників; і
- приводи електричних апаратів;
- вторинні обмотки вимірювальних трансформаторів;
- каркаси розподільних щитів, щитів управління, щитів і шаф;
- металеві конструкції розподільних пристроїв;
- металеві кабельні конструкції;
- металеві корпуси кабельних муфт;
- металеві оболонки та броня контрольних і силових кабелів;
- металеві оболонки проводів;
- сталеві труби електропроводки та інші конструкції, зв'язані з встановленням електрообладнання;
- металеві корпуси пересувних і переносних електроприймачів.

2.5. Працювати слід гайковими ключами, які відповідають розміру гайок.

2.6. Ручний інструмент слід зберігати в переносному ящику або спеціальній сумці для інструменту.

2.7. Впевнитися, що штепсельні з'єднання на 12 і 24 В пофарбовані у колір, який різко відрізняється від кольорів

штепсельних з'єднань на напругу вище 25 В.

2.8. У разі позмінної роботи слід прийняти зміну. Під час приймання зміни черговий електрик зобов'язаний:

- ознайомитись зі схемою та режимом роботи устаткування на своєї ділянці особистим оглядом в обсязі, встановленому інструкцією;
- одержати від попереднього чергового інформацію про стан устаткування, за яким слід вести ретельний нагляд щодо запобігання аварійності, а також про стан устаткування, яке знаходиться у ремонті або резерві;
- ознайомитись з усіма записами та розпорядженнями, які були надані з його останнього чергування;
- переконатись у справності приладів, що вмикають і вимикають напругу, приладів сигналізації та блокувань;
- перевірити справність освітлювальних приладів, електропроводки та світильників, ламп;
- оформити прийняття зміни записом у журналі з підписом працівника, який здав зміну та власним підписом про прийняття зміни;

доповісти безпосередньому керівнику про початок чергування та про недоліки і неполадки під час прийняття зміни.

2.9. Прийняття і здача зміни безпосередньо під час ліквідації аварій, виконання перемикачів чи оперативного перемикачів обладнання не дозволяється.

Під час тривалої ліквідації аварії та у разі несправного обладнання, або відхилення від норми, передача зміни може виконуватися тільки з дозволу особи відповідальної за електрогосподарство.'

2.10. Під час огляду електроустановки не дозволяється

виконувати будь-які роботи.

2.11. Під час огляду електроустановок понад 1000 В не дозволяється відкривати двері приміщень та комірок, які не обладнані сітчастими огорожами або бар'єрами, якщо відстань до струмовідних частин менше:

в електроустановках 6-35 кВ	0,6 м;
110кВ	1,0м;
150кВ	1,5м;
220 кВ	2,0 м.

В електроустановках до 1000 В відстань до струмовідних частин має бути не менше 0,6 м.

2.12. Двері приміщень електроустановок мають бути постійно замкненими.

Для кожного приміщення має бути не менше двох комплектів ключів , один з яких, є запасним. Ключі мають бути пронумеровані і перебувати на

зберіганні в адміністративних або оперативних працівників. Ключі підлягають поверненню щоденно після закінчення роботи.

2.13. Одержати завдання: наряд-допуск або розпорядження на наступну роботу.

2.13.1. Наряд-допуск видається у разі виконання робіт групою електриків.

2.13.2. Письмове розпорядження видається особою, який наказом по підприємству надається право надання розпоряджень. Письмове розпорядження видається із записом у журналі обліку робіт за нарядами та розпорядженнями з проведенням відповідного

електроустановках до 1000 В показчиком напруги або переносним вольтметром, перевіривши попередньо справність показчика напруги. В цьому разі користуються діелектричними рукавичками.

3.3. Перевірити наявність заземлення електроустановок з напругою 220 В і вище (змінного і постійного струму – у всіх випадках) корпусів електрообладнання, встановлених у приміщеннях з підвищеною небезпекою і в зовнішніх установках з номінальною напругою вище 25 В змінного струму і 110 В постійного струму. В особливо небезпечних а також у вибухонебезпечних приміщеннях – напругою не вище 12 В змінного та 60 В постійного струму.

3.4. В електроустановках, конструкція яких така, що накладання заземлення небезпечне або неможливе (наприклад, у деяких розподільних ящиках, контрольно-розподільних пристроях окремих типів тощо), під час підготовки робочого місця необхідно вжити заходів забезпечення безпеки праці:

– замикати на замок привід роз'єднувача.

-обгородження ножів або верхніх контактів роз'єднувачів виконувати гумовими ковпаками або жорсткими накладками з ізоляційного матеріалу.

3.6. Слід постійно стежити за надійністю приєднання та справністю заземлювального пристрою.

Не дозволяється використовувати для заземлення будь-які провідники, не призначені для цієї мети, а також приєднувати скруткою заземлення.

3.7. Дозволяється проведення робіт без зняття напруги в електроустановках напругою 220 В і нижче. Ці роботи слід виконувати не менш як двом електрикам. При цьому необхідно:

– працювати в діелектричних калошах або стоячи на ізолювальній основі (ізолювальній підставці);

– користуватись інструментом з ізольованими держаками (у

викруток, крім того, має бути ізольований стержень). У разі відсутності такого інструменту необхідно застосовувати діелектричні рукавички;

– обгородити сусідні струмовідні частини під напругою, до яких можливий випадковий дотик ізолювальними накладками (гумовими матами, електрокартоном, міканітовими листами та ін.);

– працювати з опущеними і застебнутими біля кистів рук рукавами одягу та в головному уборі.

3.8. Під час проведення робіт на струмовідних частинах, які знаходяться під напругою, за допомогою основних захисних ізолювальних засобів (оперативні та вимірювальні штанги, покажчики напруги, ізолюючі та струмовимірювальні кліщі та ін.) необхідно:

– користуватись тільки сухими ізолювальними засобами з непошкодженим лаковим покриттям;

- тримати ізолювальні засоби за держак-захвати не далі обмежувального кільця;

- розміщувати ізолювальні засоби так, щоб унеможливити перекриття по поверхні ізоляції між струмовідними частинами двох фаз або фази на землю.

3.9. Не дозволяється під час роботи під напругою застосування ножівок, напилків і металевих метрів.

3.10. Під час виконання робіт біля необгороджених струмовідних частин не дозволяється виконувати роботи, якщо струмовідні частини розташовані позаду або з двох боків.

3.11. Замінювати плавкі вставки запобіжників у разі наявності рубильника слід без напруги. У разі неможливості зняття напруги (наприклад, на групових щитах, зборках) заміна плавких вставок запобіжників допускається під напругою, але із зняттям навантаження.

Під напругою і під навантаженням в освітлювальних колах та у вторинних колах допускається зняття і встановлення запобіжників трансформаторів напруги та запобіжників пробкового типу.

3.12. Замінювати плавкі вставки запобіжників під напругою електрик повинен у захисних окулярах та діелектричних рукавичках, користуючись ізолювальними кліщами.

3.13. Замінювати плавкі вставки запобіжників може електрик, із кваліфікацією не нижче III групи, а у разі заміні на висоті з приставних драбин - двоє електриків, один з яких має кваліфікаційну групу не нижче IV.

3.14. Вмикання і вимикання, які проводяться на розподільних щитах, у зовнішніх мережах з приставних драбин і риштувань, а також там, де ці операції через місцеві умови утруднені, мають виконувати двоє електриків, з яких один повинен мати кваліфікаційну групу не нижче IV.

3.15. У разі вимкнення електрообладнання за заявкою персоналу для проведення будь-яких робіт, наступне вмикання цього обладнання може бути виконано за узгодженням з особою, яка дала заявку на вимкнення, особою, яка у цей час її замінює. Перед пуском обладнання, тимчасово вимкненого за заявкою персоналу, оперативний персонал має його оглянути, переконатись у готовності до прийняття напруги і попередити тих, хто працює на ньому, про вмикання.

3.16. Щоб унеможливити трансформацію напруги з низької сторони на високу, слід вимкнути вимірювальні трансформатори з низької сторони.

3.17. У разі наближення грози слід припинити всі роботи на повітряних мережах, у відкритих розподільчих пристроях, у закритих розподільчих пристроях з відгалуженнями повітряних мереж.

3.18. Виконання робіт у зоні наведеної напруги та на

перетинаннях з діючими електричними мережами виконуються тільки по наряді-допуску.

3.19. Освітлювальна арматура (скляні ковпаки, рефлектори, металеві частини тощо) і лампи всіх видів освітлення слід очищати у строки:

- чотири рази на місяць – у приміщеннях із значними виробничими виділеннями пилу;
- два рази на місяць – у приміщеннях із незначними виробничими виділеннями пилу;
- двічі на рік – у зовнішніх установках.

3.20. Цил всередині електрообладнання слід прибирати у строки:

- два рази на рік – для електричних машин з нормальним, іскрінням частин;
- один раз у 2-3 місяці – для електрообладнання, встановленого на механізмах, які зазнають трясіння, вібрації тощо;
- один раз на рік – для решти обладнання.

3.21. Під час роботи у вибухонебезпечних установках слід:

- ремонтувати електрообладнання електроосвітлення та мережі тільки із знятою напругою;
- експлуатувати електрообладнання із справним блокуванням кришок апаратів;
- вмикати електроустановку, що автоматично вимкнулась, після з'ясування і усунення причини її вимкнення;
- не перевантажувати понад номінальні параметри вибухонебезпечне електрообладнання, проводи і кабелі;

- підключати до джерел живлення іскробезпечних приладів тільки такі апарати I кола, які входять у комплект цього приладу;
- двері приміщень і тамбурів, які відокремлюють енергетичні приміщення від інших приміщень слід тримати закритими;
- замінити перегорілі електричні лампи у вибухонебезпечних світильниках слід тими видами ламп які передбачені до даного типу світильників;
- замінити захист (теплові елементи, запобіжники, розчіплювачі) електрообладнання тільки призначеними видами захисту, на яке це електрообладнання розраховане;
- слідкувати за рівнем мастила в мастилонаповненому електрообладнанні.

3.22. Під час роботи на висоті, на опорах повітряної лінії електропередачі або з драбин чи риштувань, що проводяться з вимкненою напругою, слід переконавшись у відсутності напруги на лінії, а також у міцності опори. На місці виконання робіт слід заземлити струмовідні частини. Приступаючи до роботи на опорі, слід прив'язатись до неї запобіжним поясом і працювати, стоячи на обох ногах. Не дозволяється влізати на опору та злазити з неї без кігтів. Зазначені роботи виконують не менш як двоє електриків.

3.23. Під час роботи на драбинах слід користуватись легкими і міцними переносними драбинами і стрем'янками, які своєчасно пройшли випробування статичним навантаженням. Східці мають бути прямокутні, врізані. Не дозволяється застосовувати драбини збиті цвяхами, без врізання сходових і без стяжки тятив болтами, а також без гострих металевих шипів (під час роботи на м'яких підлогах) та гумових наконечників (під час роботи на твердих підлогах).

Драбина не може прогинатись під вагою електрика. Розсувні драбини мають бути міцно з'єднанні між собою гаками, що не

допускають довільного розсування під час роботи.

Драбини, які приставляються до трубопроводів, слід

використовувати із спеціальними ізольованими гаками для захвата за трубу.

3.24. Не дозволяється для підставок використовувати випадкові предмети (ящики, бочки тощо).

Необхідно користуватись інвентарними підставками.

Під час роботи ручним інструментом не можна класти його на електропроводи та обладнання.

3.25. Електрифікований інструмент (дрілі, гайкокрути, шліфувальні машини тощо) застосовувати за умови повної їх справності та з напругою не більш як 220 В, а в приміщеннях з підвищеною небезпекою – не більш як 25 В.

Корпус електроінструменту, що працює з напругою понад 25 В (незалежно від частоти струму), має вмикатися до мережі з системою захисного заземлення. Під час роботи з електроінструментом слід користуватись діелектричними рукавичками.

3.26. Електрику не дозволяється вмикати не передбаченими засобами рубильники та кнопки пускачів і визначати дотиком руки температуру нагріву електричних машин і трансформаторів.

3.27. Не дозволяється знімати плакати, заземлення та обгородження без дозволу керівника робіт.

3.28. Електричні проводи слід захищати від механічних пошкоджень та від дотику сталевих канатів, гарячих поверхонь, шлангів газополуменевої апаратури, мастил та кислот, які руйнівню впливають на ізоляцію. У вогких приміщеннях їх слід підвішувати на підставках.

3.29. Зрошувати живильні кабелі і проводи слід тільки гарячим паянням, зварюванням або з'єднувальними муфтами з ізоляцією місць зрощування, рівноцінною непошкодженій ізоляції кабелів і проводів.

3.30. Світильники з люмінесцентними – лампами напругою 220 В дозволяється встановлювати на висоті не менше 2,5 м. На меншій висоті можна встановлювати тільки за умови захищеності їхніх контактних частин для випадкового дотику.

3.31. Усі монтажні і ремонтні роботи на електричних мережах і пристроях (або поблизу від них), а також роботи з приєднання і роз'єднання проводів електрики мають виконувати за умови знятої напруги.

3.32. Заміну перегорілих запобіжників електрику слід виконувати із знятою напругою.

3.33. Встановлювати або замінювати електричні лампи слід із знятою напругою.

3.34. Електрик під час ремонту і обслуговування електричних мереж повинен застосовувати ручні переносні світильники.

Для переносних світильників під час ремонту електроживлення напруга має бути не вище 25 В, а в особливо небезпечних місцях (шахти, колодязі, металеві резервуари, котли) – не перевищувати 12В.

Не дозволяється використовувати стаціонарні світильники замість ручних переносних.

3.35. Під час ведення робіт на вимкнутій частині електроустановки заземлення накладається на струмовідні частини фаз з усіх боків, звідки може бути подана напруга, включаючи зворотну трансформацію.

Накладати заземлення слід безпосередньо після перевірки відсутності напруги.

3.36. Під час користування переносними заземленнями їх слід розмістити біля місць накладання заземлення і приєднати до затискача «земля».

Затискачі переносного заземлення слід накладати в діелектричних рукавичках на струмовідні частини за допомогою штанги з ізоляційного матеріалу.

Закріплювати затискачі дозволяється цією ж штангою або безпосередньо руками, але при цьому слід обов'язково користуватись діелектричними рукавичками.

3.37. Зняття переносного заземлення із застосуванням штанг та діелектричних рукавичок слід проводити зворотним порядком, тобто спочатку зняти його з струмовідних частин, а потім від'єднати від заземлювального пристрою.

3.38. Накладення і зняття переносних заземлень в установках вище 1000 В слід проводити двом електрикам з кваліфікаційною групою не нижче IV, які ознайомлені із схемою електроустановки.

3.39. У випадку виявлення будь-яких відхилень, несправностей, пошкоджень негайно повідомити директора Підприємства.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1 Після закінчення роботи електрик повинен:

- прибрати інструмент, прилади, пристрої;
- вимкнути технологічне електрифіковане обладнання, верстати, вентиляцію;
- зняти спецодяг, захисні та запобіжні засоби і пристрої, очистити від пилу та іншого бруду і віднести у відведене для зберігання місце та переодягтися;
- під час передачі зміни повідомити змінника, керівника робіт

про всі помічені несправності та зробити про це відповідний запис у журналі.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. Електромонтер повинен негайно вимкнути струм у разі:

- пожежі в зоні роботи;
- у разі виявлення замикання на землю;;
- виявлення несправностей в електричних пристроях (іскріння, спалахи, пошкодження ізоляції електропроводів, кабелів), а також виявлення необгороджених струмовідних частин доступних до торкання;
- ураження електричним струмом.

Не дозволяється наближатись до місця замикання на відстань менш як 4-5 м у закритих і менш як 8-9 м у відкритих розподільних пристроях

5.2. Помітивши загоряння, електромонтеру слід негайно приступити до гасіння пожежі відповідно до інструкції з пожежної безпеки.

5.3. Обладнання вимикається без розпорядження, але з наступним повідомленням чергового по організації.

5.4. Якщо погасити пожежу своїми силами неможливо, електромонтер або старший по зміні повинен негайно викликати найближчу пожежно-рятувальну команду по телефону 01, чи засобами зв'язку.

5.5. У разі нещасного випадку слід звільнити потерпілого від дії травмуючого фактору, надати потерпілому першу медичну допомогу, у разі необхідності викликати швидку медичну допомогу.

Інструкція з охорони праці для двірника. Актуалізовано на 26.12.2017р.

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ДВІРНИКА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дія інструкції поширюється на всі підрозділи підприємства.

Читати далі

1.2. За даною інструкцією двірник інструктується перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж).

Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці»; в журналі після проходження інструктажу повинен бути підпис особи, яка інструктує та двірника.

1.3. До роботи двірником допускаються особи віком не молодше 18 років, які пройшли вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці та інструктаж з питань пожежної безпеки.

1.4. Двірник повинен:

1.4.1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

1.4.2. Знати номери телефонів виклику пожежної частини (101), міліції (102), швидкої допомоги (103).

1.4.3. Знати територію підприємства та всі об'єкти, які на ній розташовані.

1.4.4. Знати та вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.

1.4.5. Вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння.

1.4.6. Виконувати тільки ту роботу, яка доручена керівником та по якій він проінструктований.

1.5. Головні небезпечні та шкідливі фактори, які можуть діяти на двірника:

- незадовільні метеорологічні умови;
- рухомий автотранспорт, машини, механізми;
- підвищена запиленість та загазованість повітря робочої зони;
- незахищений обірваний електричний дріт;
- недостатня освітленість робочої зони під час роботи в темний час доби;
- гострі краї, задирки та шорсткість на поверхнях інструментів для прибирання та обладнання;
- токсична та подразнююча дія на органи дихання, шкіру та слизові оболонки хімічних речовин, що використовуються для дезинфекції об'єктів на території підприємства.

1.6. Двірник забезпечується спецодягом:

- костюм бавовняний;
- фартух бавовняний з нагрудником;
- рукавиці комбіновані;

- взимку додатково: куртка бавовняна на теплій підкладці;
- в інший час року додатково: плащ непромокальний та засоби індивідуального захисту в залежності від виконуваної роботи.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Одягти спецодяг, сигнальний жилет, приготувати засоби роботи (мітли, совки та інше).

Забороняється працювати в легкому взутті (босоніжках, сандалетах, тапочках).

2.2. Оглянути стан поливальних кранів, поливальних шлангів.

2.3. Перевірити стан каналізаційних люків (вони повинні бути закритими або мати огорожу висотою 0,8 м).

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Перед початком прибирання території в літній час її необхідно полити для зменшення пилу.

3.2. Територію підприємства належить утримувати в чистоті.

Двірник має слідкувати за тим, щоб проїзди і проходи на території підприємства були вільними для руху, вирівняні, не мали вибоїн, ям і були достатньо освітлені в темний та нічний час.

3.3. Двірник має стежити за тим, щоб сировина, напівфабрикати та готові вироби вивантажувались в спеціально відведені місця і складувались таким чином, щоб запобігати їх розповсюдженню або шкідливій дії на оточуючих.

3.4. Виробнича сировина, обладнання, продукція і відходи виробництва можуть тимчасово складуватися на території

підприємстві в спеціально відведених місцях за умов, що вони не заважають проїздів, проходів, місць відпочинку і не порушують екстер'єру підприємства.

3.5. Якщо двірник помітить будь-яке порушення, що заважає нормальному руху внутрішньозаводського транспорту або пересуванню людей по території підприємства, він повинен негайно повідомити адміністрацію, виставити знаки безпеки.

3.6. Користуватися тільки справною технікою, розсувною драбинкою, носилками, візком, тачкою та іншими пристроями.

3.7. Прибирання території біля працюючого обладнання виконувати тільки за наявності загорожі небезпечних зон.

3.8. Під час перевезення сміття візком не допускати розсипання сміття по території підприємства.

3.9. Взувати гумові чоботи під час прочищення і ремонту водостоків (канав) для відводу атмосферних вод.

3.10. В зимовий час під час очищення території від снігу при посипанні піску проти обледеніння бути уважним, щоб не посковзнутися. Забороняється посипати обледенілу поверхню території сіллю.

3.11. Дахи будівель в зимовий час мають регулярно очищуватися від снігу (за винятком дахів з м'якою покрівлею та при нульовому ухлоні), а карнизи – від обледеніння.

3.12. Перед скиданням снігу належить перевірити, чи загороджена небезпечна зона біля будівлі та чи є черговий для попередження перехожих про небезпеку. Під час роботи на даху двірник має бути у взутті на неслизькій підшві, користуватися запобіжним поясом, переносною стрем'янкою шириною не менше 30 см, яка закріплюється до конструкції будівлі (місце її кріплення вказує керівник робіт). Двірник повинен бути проінструктований по безпечному виконанню робіт.

Лопати, що застосовуються для скидання снігу, мають бути з

мотузковими петлями, які вішаються на руку, щоб запобігати падінню лопат униз.

3.13. Дворові вбиральні і заасфальтовані (замощені) підходи до них належить утримувати в чистоті.

3.14. В туалетах, побудованих на подвір'ї, мити підлогу розчином хлорного вапна (дві столові ложки на відро води). В зимовий час розчин треба підігрівати. Не залишати в туалетах розведене (кашоподібне) хлорне вапно.

Раковини умивальників і унітазів у вбиральнях мити гарячою водою з содою (3-5%-ний розчин) або спеціальними миючими розчинами.

3.15. Переносити гарячу воду у відрах, закритих кришками.

3.16. Під час миття вікон з вулиці не ставати на підвіконня, а користуватися для цього спеціальною розсувною драбиною, а також підвісними колісками. Драбина має бути справною. Щаблі мають бути без тріщин і відколів. На кінцях драбини мають бути гумові башмаки або загострені металеві наконечники, що запобігають ковзанню її по підлозі (драбину необхідно випробувати на статичне навантаження).

3.17. Стежити за тим, щоб ганчірки, папір та інші відходи, просочені бензином, гасом, змивальними та мастильними матеріалами, фарбою для підлоги і т. ін., що виносяться з виробничих приміщень після закінчення роботи, були складені в окремі металеві ящики з кришками.

3.18. Відходи виробництва і сміття належить регулярно вивозити з території підприємства на полігони захоронення або знешкоджувати. У разі тимчасового зберігання на території підприємства сміття і відходів виробництва, а також у разі зберігання напівфабрикатів і сировини стежити за тим, щоб були вжиті заходи проти забруднення ними ґрунту, води і повітря. Сміттєві збірники з негорючих матеріалів мають бути обладнані кришками, що щільно закриваються. Сміттєзбірники необхідно

щоденно очищати і періодично дезінфікувати.

3.19. Короткочасне зберігання відходів виробництва на території підприємства дозволяється тільки в спеціально відведених місцях, загороджених і віддалених від виробничих та допоміжних будівель і споруд та місць відпочинку.

3.20. Майданчики для відходів, вигрібні ями місцевої каналізації і т. ін. треба систематично очищувати, дезінфікувати.

3.21. Відходи отруйних або небезпечних речовин мають зберігатися, транспортуватися і знешкоджуватися з дотриманням правил, викладених в спеціальних інструкціях.

3.22. Стежити, щоб в місцях, відведених для паління, були встановлені урни, ємності з водою і піском і були вивішені таблички з написом «Місце для паління».

3.23. Забороняється:

– Робити прибирання під працюючим обладнанням або поблизу механізмів, які рухаються.

– Зупиняти або пускати на робочий хід обладнання, а також витирати обладнання під час його роботи.

– Використовувати для миття віконних рам бензин, гас, ацетон, скипидар та інші легкозаймісті і горючі рідини.

– Залишати в проходах, проїздах, дверних прорізах тощо мітли, швабри та інші предмети.

– Заходити та засовувати руки за загорожу як діючого, так і недіючого в даний момент обладнання.

– Збирати в один ящик ганчірки, відходи дерева, папір та промаслене шмаття. Для кожного виду відходів має бути окремий ящик.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Всі механізми, інструменти, драбини тощо прибрати у відведені місця.

4.2. Зняти спецодяг і засоби захисту, покласти їх у шафу. У разі забруднення ЗІЗ належить промити.

4.3. Вимити теплою водою з милом руки та обличчя, прополоскати рот. Якщо є можливість, прийняти душ.

4.4. Доповісти керівнику робіт про всі недоліки, які мали місце під час роботи.

—

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНОЇ СИТУАЦІЇ

5.1. При виникненні аварійної ситуації необхідно зупинити роботу, прийняти міри по попередженню травматизму та евакуації людей з небезпечної зони.

5.2. негайно повідомити засновників про випадок.

5.3. При попаданні людини під дію електроструму необхідно негайно зупинити подачу електроструму до кімнати (відключити автомат на розподільному електрощитку чи рубильник).

5.4. Потерпілому подати долікарську медичну допомогу і викликати швидку допомогу.

5.5. При виникненні пожежі негайно повідомити роботодавця, викликати пожежну команду і прийняти міри з ліквідації пожежі.

5.6. Дії при наданні першої долікарської допомоги. Надання першої медичної допомоги починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно зробити штучне дихання та зовнішній масаж серця,

викликати швидку медичну допомогу.

5.7. Дії при ураженні електричним струмом:

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

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

5.8. Дії при пораненні:

– для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти на рану стерильний перев'язувальний матеріал і зав'язати її бинтом;

– якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходиться безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану.

5.9. Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:

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

– при передбачуваному переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) необхідно прикласти до

голови холодний предмет (грїлку з льодом або снїгом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку;

– при підозрі перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живїт обличчям у низ, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався з метою уникнення uszkodження спинного мозку;

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

5.10. Дії при теплових опіках:

– при опіках вогнем, - парю, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;

– при опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом; при опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3 % марганцевим розчином або 4 % розчином таніну;

– при опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

5.11. Дії при кровотечі:

– для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку ввєрх, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4

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

Затверджено:			
Директор	(підпис)	_____ (ініціали, прізвище)	«_» _____ 2017 р.
Погоджено:			
Служба охорони праці	(підпис)	_____ (ініціали, прізвище)	«_____» _____ 2017 р

Завантажити: ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ДВІРНИКА