

Примірна інструкція з охорони праці для баристи

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. До роботи в якості бариста допускаються особи не молодше 18 років, які мають професійну освіту і пройшли професійну підготовку, пройшли медичний огляд, вступний та первинний на робочому місці інструктажі з охорони праці, навчання безпечним методам і приемам роботи, стажування та перевірку знань вимог охорони праці.

1.2. Під час роботи на бариста можливий вплив наступних небезпечних і шкідливих виробничих факторів:

- підвищена температура поверхонь обладнання, страв;
- гострі кромки, задирки і нерівності поверхонь обладнання, інструменту, посуду подачі напоїв;
- фізичні перевантаження;
- нервово-психічні перевантаження;
- недостатня освітленість робочої зони;
- небезпечний рівень напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися через тіло людини.

1.3. Бариста забезпечується спецодягом і спецвзуттям відповідно до діючих норм.

1.4. Бариста повинен знати і суворо дотримуватися вимог з охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії.

1.5. Бариста повідомляє свого безпосереднього керівника про будь-якій ситуації, яка загрожує життю і здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, що стався на робочому місці, про

погіршення стану свого здоров'я, у тому числі про прояв ознак гострого захворювання.

1.6. Присутність сторонніх осіб в робочому просторі обладнання під час роботи не допускається.

1.7. Робота обладнання здійснюється відповідно до технічної документації організації – розробника технологічного процесу.

1.9. Бариста повинен:

- знати товарознавчі характеристики кави, асортимент, рецептури, технологію приготування, правила оформлення та подачі напоїв з кави, порядок складання кавової карти;
- дотримуватися правил зберігання кави, підтримувати необхідний запас кавового посуду;
- знати правила підготовки до роботи обладнання для приготування кави;
- надавати споживачам допомогу у виборі напоїв з кави, володіти способами їх подачі;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку і встановлений режим праці та відпочинку;
- виконувати роботу, що входить в його обов'язки, за умови, що він навчений правилам безпечного виконання цієї роботи;
- застосовувати безпечні прийоми виконання робіт;
- вміти надавати першу допомогу постраждалим.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Одягти передбачену відповідними нормами спецодяг і спецвзуття, засоби індивідуального захисту.

2.2. Перевірити стан освітленості робочого місця.

2.3. Підготувати робоче місце для безпечної роботи і перевірити:

– справність розетки, кабелю (шнура) електроживлення та іншого обладнання;

– надійність закриття всіх струмоведучих і пускових пристроїв використовуваного обладнання;

– наявність і надійність заземлюючих з'єднань;

– справність обладнання для приготування холодних і гарячих напоїв та іншого обладнання;

– наявність і справність пристосувань, інвентарю, цілісність посуду подачі.

– розставити зручно і безпечно запаси посуду подачі напоїв.

– наявність води у водопровідній мережі, справність (знаходження стрілки манометра на нульовій позначці, цілісність скла) і терміни таврування манометрів, відсутність підтікань з котла (бойлера) кавоварки, настройку вимикача насоса гідрофора на тиск не вище допустимого. Перед початком роботи експрес – кавоварки відкрити верхній і нижній крани у водомірного скла, один з душових кранів для випуску повітря і вентиль на водопровідній трубі. За водомірного скла перевірити рівень води в водогрійному котлі (він повинен знаходитися приблизно на 2 см вище нижньої позначки і не досягати верхньої) і включити кавоварку в електричну мережу. Готовність апарату до роботи визначається по манометру і сигнальній лампі (остання гасне);

– справність блокувальних пристроїв, приладів автоматики та сигналізації, герметичність системи водяного охолодження магнетрона, наявність кожуха і інших знімних деталей надвисокочастотного (НВЧ) апарату.

2.4. Звільнити проходи і не захарашувати їх.

2.5. Перевірити наявність і справність протипожежного інвентарю, наявність засобів індивідуального захисту, електрообладнання.

2.6. Підготувати робоче місце для безпечної роботи:

- перевірити стійкість виробничого столу, стелажа, міцність кріплення обладнання до фундаментів і підставок;
- надійно встановити (закріпити) пересувне (переносне) обладнання та інвентар на робочому столі, підставці;
- зручно і стійко розмістити інструмент, пристосування;
- відсутність сторонніх предметів всередині і навколо обладнання;
- стан підлог (відсутність вибоїн, нерівностей, ковзання).

2.7. Перевірити наявність і справність огорожень небезпечних зон устаткування, наявність попереджувальних написів і знаків безпеки на обладнанні; перевірити наявність символів на органах управління.

2.8. У разі несправності обладнання негайно повідомити про це підприємця.

2.9. Переконатися в справності вентиляційної системи.

2.10. Перевірити наявність вогнегасника та аптечки першої медичної допомоги.

2.11. При виявленні недоліки і порушення повідомити керівника і приступати до роботи після їх усунення.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Працювати тільки в справному спецодязі і спецвзутті і застосовувати індивідуальні засоби захисту.

3.2. Забороняється проводити роботи, перебуваючи в стані

алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних засобів, психотропних або токсичних речовин, а також розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби, психотропні або токсичні речовини на робочому місці або в робочий час.

3.3. Працювати при наявності та справності огорожень, блокувальних і інших пристроїв, що забезпечують безпеку праці, при достатньому освітленні.

3.4. При виявленні несправності в обладнанні, інструменті, пристроях, а також при порушеннях технологічного процесу, необхідно:

- негайно безпечно припинити роботу і вийти з небезпечної зони;
- приступити до усунення несправності (якщо це входить до трудових обов'язків);
- повідомити про несправності безпосередньому керівнику.

3.5. Не доручати свою роботу ненавченим і стороннім особам.

3.6. Застосовувати необхідне для безпечної роботи справне устаткування, інструмент; використовувати їх тільки для тих робіт, для яких вони призначені.

3.7. Дотримуватися правил переміщення в приміщенні і на території організації, користуватися тільки встановленими проходами.

3.8. Утримувати робоче місце в чистоті, своєчасно прибирати з підлоги розсипані (розлиті) продукти, напої та ін.

3.9. Не захаращувати робоче місце, проходи до нього, проходи між устаткуванням, барними стійками, проходи до пультів управління, рубильники, шляхи евакуації та інші проходи порожньої тарою з-під напоїв, кулінарної продукції.

3.10. Вентилі, крани на трубопроводах відкривати повільно, без ривків і великих зусиль. Не застосовувати для цих цілей молотки, гайкові ключі та інші предмети.

3.11. Під час роботи з використанням різного виду обладнання:

– дотримуватися вимог безпеки, викладені в експлуатаційній документації заводів – виробників обладнання;

– використовувати обладнання тільки для тих робіт, які передбачені інструкцією по їх експлуатації;

– попереджати про майбутній пуск устаткування працівників, які перебувають поруч;

– включати і вимикати обладнання сухими руками і тільки за допомогою кнопок “пуск” і “стоп”;

– не торкатися до відкритим і неогороджених струмоведучих частин обладнання, оголеним і з пошкодженою ізоляцією проводів;

– оглядати, регулювати, усувати несправність, встановлювати (знімати) пристосування, очищати використовуване обладнання можна тільки після того, як вона зупинена за допомогою кнопки «стоп», відключено пусковим пристроєм, на якому вивішений плакат «Не вмикати! Працюють люди! », Після повної зупинки обертових і рухомих частин, що мають небезпечний інерційний хід, і охолодження гарячих поверхонь.

3.12. При роботі кавоварки:

– стежити за рівнем води і тиском в котлі (бойлері), насосі (помпі), температурою води, що йде для приготування напою. Якщо вона не досягає заданого рівня, припинити подачу кави до тих пір, поки вода не нагріється до 100 ° С;

– відкривати крани подачі пари і гарячої води плавно, без ривків і великих зусиль.

3.13. При роботі кавоварки не допускається:

- підставляти руки в робочий простір для розливу кави і трубок для подачі пари і гарячої води;
- доторкатися до гарячих частин пристрою;
- направляти пар і гарячу воду на обличчя і тіло;
- засмічувати вентиляційні решітки.

3.14. При заповненні фільтра порцією свіжо молотої кави стежити, щоб порошок не потрапив на кромку тримача (щоб уникнути порушення щільності з'єднання у фланці блок – крана) при закріпленні швидко знімною рукояткою в корпусі кавоварки. Перед тим як вставити фільтр в пристрій подачі, очистити серветкою край фільтра для видалення залишків кави. Після кожної операції протирати трубку подачі пари вологою ганчіркою.

3.15. Не експлуатувати кавоварку при відсутності води в котлі, несправності манометра, сигнальної лампочки рівня води, датчика автоматичного включення підживлення котла.

3.16. При використанні електрообладнання:

- не переносити (пересувати) включені в електричну мережу контрольно-касову машину, кавомолку та інше нестационарне обладнання;
- не залишати без нагляду працююче обладнання, не допускати до його експлуатації ненавчених і сторонніх осіб;
- при наявності напруги (б'є струмом) на корпусі обладнання, кожусі пускорегулювальної апаратури, виникненні стороннього шуму, запаху палаючої ізоляції, мимовільної зупинки або неправильному дії механізмів і елементів устаткування зупинити (вимкнути) його кнопкою «стоп» (вимикача) і відключити від електричної мережі за допомогою пускового пристрою. Повідомити про це безпосереднього керівника і до усунення несправності не

включати.

3.17. Не торкатись обертових частин обладнання, а також струмоведучих частин обладнання.

3.18. Бути уважним, обережним і не відволікатися на сторонні розмови.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Вимкнути використовуване обладнання.

4.2. Привести в порядок робоче місце, інструмент і пристосування, прибрати у відведене для зберігання місце.

4.3. Зняти спецодяг, оглянути, привести в порядок і прибрати в шафу.

4.4. Вимити обличчя, руки теплою водою з милом або прийняти душ.

4.5. Повідомити керівника робіт про всі несправності, помічені під час роботи, і про вжиті заходи.

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 приходить 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 кровеносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок у суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

Примірна інструкція з охорони праці для адміністратора

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці встановлює вимоги щодо безпеки діяльності адміністратора.

1.2. Інструкція з охорони праці є обов'язковою для виконання адміністратором вимог з питань охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Кодексу законів про працю України.

1.3. Інструкція діє на протязі 5 років з дня затвердження.

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

1.5. Робочим місцем є спеціальне обладнане місце.

1.6. За даною інструкцією адміністратор інструктується перед початком роботи на підприємстві (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж).

Результати інструктажу заносяться до «Журналу реєстрації

інструктажів з питань охорони праці», в журналі після проходження інструктажу повинні бути підписи особи, яка інструктує, та адміністратора.

1.7. У разі виконання робіт, які не передбачені трудовим договором або на які не оформлюються розпорядження чи інші документи, адміністратор повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.

1.8. Адміністратор повинен дотримуватись правил внутрішнього розпорядку. Не можна знаходитись на робочому місці стороннім особам, розпивати спиртні напої, палити, працювати у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

Адміністратор має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась небезпечна ситуація для його життя чи здоров'я людей, які його оточують.

1.9. При виконанні працівником своїх обов'язків можливі дії таких шкідливих та небезпечних виробничих факторів:

- рухомі частини периферійних пристроїв і засобів оргтехніки;
- підвищена або знижена температура повітря на робочому місці;
- підвищена вологість і рухливість повітря;
- недостатня освітленість робочої зони;
- рівень шуму;
- нервово-психічні та емоційні перевантаження;
- перенапруження зорових аналізаторів.

1.10. Адміністратор зобов'язаний:

– виконувати тільки ті трудові обов'язки, які відповідають його кваліфікації, передбачені посадовою інструкцією та вказівками керівника підприємства, які не суперечать вимогам законодавства про працю та про охорону праці, а також вимогам діючих в організації локальних документів;

- не допускати знаходження на робочому місці сторонніх предметів, що заважають роботі;
- не допускати присутності без виробничої потреби на своєму робочому місці сторонніх осіб;
- вміти надавати першу медичну допомогу;
- вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- вчасно повідомляти своєму безпосередньому керівнику про своє нездужання.

1.11. Графік роботи встановлюється згідно правил внутрішнього трудового розпорядку.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Адміністратор перед початком роботи зобов'язаний:

2.1.1. Прибрати з робочого місця сторонні предмети та предмети, які не потрібні для виконання поточної роботи (коробки, сумки, папки, книги тощо).

2.1.2. Зовнішнім оглядом переконатися у відсутності механічних ушкоджень шнурів живлення і корпусів засобів оргтехніки, а також у відсутності механічних пошкоджень електропроводки і інших кабелів, електророзеток, електровимикачів, світильників, кондиціонерів та іншого обладнання.

2.1.3. Перевірити: справно і зручно розташовані меблі, зручно розміщені обладнання робочого місця і необхідні для роботи матеріали на робочому столі, чи вільні підходи до робочих місць.

2.1.4. У разі виявлення пошкоджень та несправностей ПЕОМ, периферійних пристроїв, засобів оргтехніки, меблів, приладів, електропроводки і інших кабелів, електророзеток,

електровимикачів, світильників, кондиціонерів та іншого обладнання не включати устаткування, не приступати до роботи, повідомити про це керівництво.

2.1.5. Перевірити, чи достатньо освітлене робоче місце. При недостатній освітленості необхідно організувати місцеве освітлення.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Адміністратор під час роботи зобов'язаний:

3.1.1. Утримувати в порядку і чистоті робоче місце, не допускати його захаращення.

3.1.2. Утримувати вільними проходи до робочих місць, не захаращувати устаткування предметами, які зменшують тепловіддачу засобів оргтехніки та іншого обладнання.

3.1.3. Стежити за справністю засобів оргтехніки та іншого устаткування, дотримуватися правил їх експлуатації та інструкції з охорони праці для відповідних видів робіт.

3.1.4. 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).

3.1.5. Бути уважним, не відволікатися і не відволікати інших.

3.1.6. Відключати засоби оргтехніки та інше обладнання від електромережі, тільки тримаючись за вилку штепсельного з'єднувача.

3.2. Під час роботи не допускається:

3.2.1. Торкатися до рухомих частин засобів оргтехніки та іншого обладнання.

3.2.2. Працювати при знятих і пошкоджених кожухах засобів

оргтехніки та іншого обладнання.

3.2.3. Працювати при недостатній освітленості робочого місця.

3.2.4. Торкатися елементів засобів оргтехніки та іншого обладнання вологими руками.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. По закінченні роботи працівник 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.

4.2. У випадку виявлення будь-яких недоліків під час роботи, повідомити про це керівництво підприємства.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При виникненні в робочій зоні небезпечних умов праці (поява запаху гару й диму, підвищене тепловиділення від устаткування, підвищений рівень шуму при його роботі, несправність заземлення, загоряння матеріалів і устаткування, припинення подачі електроенергії, поява запаху газу тощо) негайно припинити роботу, вимкнути обладнання, при необхідності викликати представників аварійної та (або) технічної служб.

5.2. При пожежі, задимлення або загазованості приміщення (появі запаху газу) необхідно негайно організувати евакуацію людей з приміщення у відповідності до затвердженого плану евакуації.

5.3. При виявленні загазованості приміщення (запаху газу) слід негайно припинити роботу, вимкнути електроприлади та електроінструменти, відкрити вікно або кватирку, покинути приміщення, викликати аварійну службу газового господарства.

5.4. У разі загоряння або пожежі негайно викликати пожежну частину, приступити до ліквідації вогнища пожежі наявними засобами пожежогасіння. При загорянні електромереж та електрообладнання необхідно їх знеструмити.

5.5. При нещасному випадку (травми) надати першу медичну допомогу. При необхідності викликати швидку медичну допомогу по телефону «103». Про подію нещасний випадок (травму) доповісти керівнику підприємства.

5.6. Надання першої медичної допомоги.

Перша допомога при ураженні електричним струмом.

При ураженні електричним струмом необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку 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 необхідно негайно приступити до оживлення потерпілого і викликати “швидку медичну допомогу”.

Перша допомога при пораненні.

Для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься у ньому, на рану і зав'язати її бинтом. Якщо індивідуального пакету якимсь чином не буде, 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 крапель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настойку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

Перша допомога при переломах, вивихах, ударах.

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 роту) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку. При підозрінні перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався, з метою уникнення ушкодження спинного мозку.

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

Перша допомога при теплових опіках.

При опіках вогнем, паром, 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%-ним марганцевим розчином або 5%-ним розчином

таніну.

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

Перша допомога при кровотечі.

Для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно:

- підняти поранену кінцівку вгору;
- кровоточиву рану закрити перев'язочним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати на протязі 4-5 хвилин; якщо кровотеча зупинилася, то не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);
- при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, при допомозі згинання кінцівок в суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

6. Відповідальність за порушення положень з охорони праці

6.1. За порушення (невиконання) вимог нормативних актів про охорону праці та протипожежної безпеки адміністратор притягується до дисциплінарної, а у відповідних випадках – матеріальної та кримінальної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством України.

План дій при роботах підвищеної небезпеки

З метою локального врегулювання проведення робіт підвищеної небезпеки керівнику підприємства чи уповноваженій особі необхідно здійснити наступні дії:

1 крок – це зіставити перелік всіх робіт, які виконують на підприємстві з переліком НПАОП 0.002.0105 «Перелік робіт з підвищеною небезпекою» ДНАОП 0.038.0694 «Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі».

2 крок – розроблення і затвердження перелік робіт з підвищеною небезпекою підприємства (о і перелік робіт, де є потреба у професійному доборі підприємства , для проведення яких необхідні спеціальне навчання і щорічна перевірка знань із питань охорони праці.

3 крок – розроблення та затвердження перелік нормативно-правових актів з охорони праці, актів з охорони праці підприємства, технологічних процесів та інструкцій, паспортів та експлуатаційної документації на устаткування, машини й механізми, ДСТУ або ТУ на сировину й матеріали та інших нормативних актів, дотримання й забезпечення яких входить до функціональних обов'язків працівників, яким доведеться виконувати роботи, зазначені в переліках.

4 крок – керуючись вимогами НПАОП 0.004.1598 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» розробити і затвердити інструкції з охорони праці для відповідних видів робіт і професій працівників, яким належить виконувати роботи, зазначені в переліках.

5 крок- розроблення і затвердження технологічних процесів, під час яких виконують роботи, зазначені в переліках.

6 крок – проведення навчання та перевірку знань з питань

охорони праці посадових осіб та інших працівників, зайнятих на роботах, визначених переліками.

7 крок – розроблення і затвердження положення підприємства «Про нарядну систему».

8 крок – керуючись Порядком проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246 (далі – Порядок 246), організація проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, яких залучають до виконання робіт з підвищеною небезпекою або таких, де є потреба у професійному доборі.

ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛУ РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Зразок заповнення Журналу реєстрації інструкцій [Завантажити](#)

Зразок заповнення ЖУРНАЛУ РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА

РОБОЧОМУ МІСЦІ

Первинний інструктаж.

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

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;

який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;

відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Первинний інструктаж проводиться з учнями, курсантами, слухачами та студентами навчальних закладів:

до початку трудового або професійного навчання;

перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Повторний інструктаж.

Повторний інструктаж 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, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці;

для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

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, 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 з учнями, студентами, курсантами, слухачами проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно – правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

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.

Цільовий інструктаж.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

при ліквідації аварії або стихійного лиха;

при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та

цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів не обов'язково.

Зразок заповнення Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці