

# ВИМОГИ ДО АПТЕЧОК НА ПІДПРИЄМСТВАХ

## ВИМОГИ ДО АПТЕЧОК НА ПІДПРИЄМСТВАХ

Аптечка домедичної допомоги (далі – аптечка) – це один з основних елементів охорони та гігієни праці на виробництві, що використовується для надання першої допомоги потерпілим безпосередньо на місці події.

Склад та розміщення медичної аптечки на підприємстві Нормативні акти України не містять уніфікованого підходу щодо укомплектування аптечки на промислових об'єктах.

Склад аптечки визначається кожного разу індивідуально, в залежності від особливостей діяльності компанії та виробничих факторів, що можуть вплинути на співробітників.

При розміщенні аптечки слід дотримуватись наступних принципів, єдиних для всіх підприємств:

- аптечка повинна зберігатись у спеціальному сейфі або шафі на постійному робочому місці або переноситися у санітарній сумці, якщо місце роботи особи не є стаціонарним;
- всі співробітники мають бути проінформовані про місце зберігання аптечки, її склад та правила користування нею;
- доступ до аптечки повинні мати всі особи, які працюють в компанії. Як правило, аптечку слід розміщувати у місцях можливого скупчення людей, на травмонебезпечних ділянках робіт та інших територіях підвищеної небезпеки;
- медичний персонал або спеціально уповноважені особи здійснюють регулярну перевірку аптечки та відповідають за її стан і систематичне поповнення;

- забороняється відкривати герметичні упаковки, лікарські засоби, пенали з таблетками без необхідності;
- лікарські засоби, строк зберігання яких сплив, мають бути вчасно замінені;
- невикористані аптечки або медикаменти передаються на склад або підлягають знищенню в установленому порядку.

Джерело.

## Вимоги законодавства у сфері охорони праці у 2019 році

**Вимоги законодавства щодо забезпечення роботодавцем належного стану охорони праці**

Нормативно – правове посилання	Дії роботодавця
Стаття 15 ЗУ «Про охорону праці»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розробити (на основі Типового положення) Положення про службу охорони праці.</li> <li>2. Видати наказ про затвердження Положення і призначення на посаду керівника (спеціаліста) служби охорони праці</li> </ol>

*Стаття 18 Закону  
України «Про  
охорону праці»*

1. Видати наказ про створення постійно діючої комісії з перевірки знань з питань охорони праці (не менше 3 чол., які мають відповідні посвідчення).

1. Розробити (на основі Типового положення) Положення про організацію навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці.

2. Розробити (на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу, з обов'язковим урахуванням специфічних особливостей виробництва (навчання) програму проведення вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників та учнів.

3. Завести (пронумерований, прошнурований і скріплений печаткою) Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (згідно з рекомендованою формою).

4. Розробити (на основі орієнтовного переліку питань первинного інструктажу, з обов'язковим урахуванням специфічних особливостей виробництва (навчання) перелік питань первинного інструктажу з питань охорони праці

5. Завести Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці (первинний, повторний, позаплановий, цільовий).

6. Розробити тематичний план і програму навчання з питань охорони праці. Організувати навчання з наступною перевіркою знань та видачею відповідних посвідчень. Розробити питання для перевірки знань працівників з охорони праці.

7. Розробити план-графік проведення працівникам навчання і перевірки знань з питань охорони праці, з яким мають бути ознайомлені працівники.

8. За необхідності розробити перелік посад і професій працівників, яким необхідно до початку самостійної роботи пройти стажування, дублювання, програми стажування (дублювання) для конкретної професії, наказ про проведення стажування (дублювання), наказ (розпорядження) про допуск до самостійної роботи після закінчення стажування (дублювання), перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу з питань охорони праці, стажування (дублювання).

*Стаття 13 Закону  
України «Про  
охорону праці»,  
ДНАОП 0.00-4.15-98  
«Положення про  
розробку  
інструкцій з  
охорони праці»*

1. Розробити посадові інструкції (у разі необхідності розробляються робочі інструкції для технічних службовців і робітників) у відповідності «Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників», затверджених наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 29.12.2004 р. №336.
2. Розробити інструкції з охорони праці. Перегляд інструкцій з охорони праці в терміни, передбачені діючим законодавством, але не рідше одного разу на 5 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою – не рідше одного разу на 3 роки.
3. Видати накази роботодавця про затвердження інструкцій з охорони праці.
4. Завести (пронумерований, прошнурований і скріплений печаткою) Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці.
5. Завести (пронумерований, прошнурований і скріплений печаткою) Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці.
6. Визначити порядок атестації робочих місць за умовами праці згідно з постановою КМУ від 01.08.92 р. № 442.
7. Видати наказ про надання пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці.
8. Наявність необхідних нормативно – правових актів з охорони праці.

<p>Стаття 8 Закону України «Про охорону праці»; стаття 163 Кодексу законів про працю України. «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом спеціальним взуттям і іншими засобами індивідуального захисту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.05.2008 р. за № 446/15137.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отримати позитивний висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи, сертифікату відповідності чи свідоцтва про визначення відповідності ЗІЗ державним стандартам України.</li> <li>2. Розробити та затвердити інструкцій з експлуатації ЗІЗ. Контроль за обліком та видачею ЗІЗ у встановлені строки. Наявність особистих карток обліку видачі ЗІЗ працівникам за встановленою формою. Контроль за обліком та видачею ЗІЗ у встановлені строки. Контроль з боку роботодавця за використанням працівниками ЗІЗ. Періодичне випробування та перевірка придатності ЗІЗ. Забезпечення з боку роботодавця належного догляду за ЗІЗ.</li> </ol>
<p>Статті 5 та 17 Закону України «Про охорону праці», стаття 169 Кодексу законів про працю України.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Видати наказ про затвердження поіменних списків працівників, які підлягають періодичним медичним оглядам.</li> <li>2. Укласти договір з лікувально – профілактичним закладом про проходження медичних оглядів працівникам.</li> <li>3. Отримання заключного акту за результатами періодичного медичного огляду працівників.</li> <li>4. Виконання рекомендованих оздоровчо-профілактичних заходів.</li> <li>5. За необхідності затвердити перелік професій і посад працівників, які повинні проходити профілактичний наркологічний та обов’язкові попередній та періодичні психіатричні огляди.</li> </ol>
<p>Стаття 19 Закону України «Про охорону праці</p>	<p>Розробити комплексні заходи, узгодити з представником трудового колективу та територіальним органом Держпраці.</p>

<p><i>Стаття 42 Закону України «Про охорону праці».</i></p>	<p>1. Розробити положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, яке розробляється на основі «Типового положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.04.2007 р. за № 316/13583 (у разі відсутності професійної спілки на підприємстві громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснює уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці).</p> <p>2. Скласти протокол загальних зборів трудового колективу про затвердження Положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці і обрання уповноваженого найманими працівниками особи з питань охорони праці.</p>
<p><i>Стаття 142 Кодексу законів про працю України.</i></p>	<p>Розробити правила внутрішнього трудового розпорядку</p>
<p><i>Стаття 20 Закону України «Про охорону праці», стаття 2 Закону України «Про колективні договори і угоди»; розділ II Кодексу законів про працю України.</i></p>	<p>Розробити колективний договір, з обов'язковим розділом «Охорона праці».</p>
<p><i>Стаття 21 Закону України «Про охорону праці».</i></p>	<p>Отримати дозвіл Держпраці на початок робіт та експлуатацію об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки.</p>

# Тариф на проведення

# **експертизи стану безпеки, станом на 01.01.2019 року**

**Тариф на проведення експертизи  
стану безпеки промислового  
виробництва суб'єкта  
господарювання щодо його  
спроможності  
забезпечувати додержання  
вимог законів та інших  
нормативно-правових актів з охорони  
праці та промислової безпеки  
під час виконання робіт та  
експлуатації (застосування) машин,  
механізмів та устаткування  
підвищеної небезпеки, результати  
якої є  
підставою для видачі дозволу**

<b>Кількість заявлених суб'єкта працівників господарювання, що виконують роботи підвищеної небезпеки, осіб</b>	<b>Кількість видів робіт підвищеної небезпеки, грн..</b>				
	<b>1</b>	<b>2-5</b>	<b>6-10</b>	<b>11-20</b>	<b>21 і більше</b>
<b>до 5</b>	<b>8554,65</b>	<b>20239,05</b>	<b>34844,55</b>	<b>63638,25</b>	<b>80956,2</b>

від 6 до 10	9389,25	21073,65	35679,15	64681,5	82208,1
Від 11 до 20	11267,1	22951,5	37139,7	66142,05	83668,65
від 21 до 50	16692	27959,10	42564,60	42564,46	88884,90

# Технічна документація при експлуатації електроустановок

Для забезпечення належного обслуговування та експлуатації електроустановок у споживача повинна бути така технічна документація:

- затверджена проектна документація (креслення, пояснювальні записки тощо) з усіма змінами;
- однолінійні схеми первинних і вторинних електричних з'єднань усіх напруг для нормальних режимів роботи електрообладнання;
- акти випробувань та вимірювань електроустановок;
- акти прийняття електроустановок в експлуатацію, виконавчі схеми первинних і вторинних електричних з'єднань;
- акти розмежування електричних мереж за балансовою належністю та експлуатаційною відповідальністю між споживачем і електропередавальною організацією;
- технічні паспорти основного електрообладнання, будівель і споруд об'єктів, сертифікати на електрообладнання і матеріали, що підлягають сертифікації;
- інструкції з експлуатації електроустановок.

Крім того, у споживача мають бути:

а) посадові інструкції, інструкції з охорони праці та пожежної безпеки на кожному робочому місці, програми підготовки працівників (які, як правило, є у кожному структурному підрозділі підприємства чи самостійної виробничої

дільниці споживача);

б) договори про постачання електричної енергії, а в разі передавання електричної енергії послідовно мережами декількох суб'єктів господарювання – договори про спільне використання технологічних електричних мереж (про технічне забезпечення електропостачання споживача).

Для структурного підрозділу підприємства чи самостійної виробничої дільниці споживача необхідно мати:

- паспортні карти або журнали з переписом електроустановок та засобів захисту із зазначенням їх технічних даних, а також присвоєними їм інвентарними номерами (до паспортних карт або журналів додаються протоколи та акти випробувань, ремонту і ревізії обладнання);
- креслення електрообладнання, електроустановок і споруд, комплекти креслень запасних частин, виконавчі креслення трас повітряних та кабельних ліній;
- креслення підземних кабельних трас і заземлювальних пристроїв з прив'язками до будівель і постійних споруд, а також із зазначенням місць установа з'єднувальних муфт кабелів і перетинів їх з іншими комунікаціями;
- загальні схеми електропостачання, складені для споживача в цілому та для окремих цехів і дільниць;
- комплект експлуатаційних інструкцій з обслуговування електроустановок цеху, дільниці;
- акти або письмові розпорядження керівника споживача про розмежування електричних мереж за балансовою належністю і експлуатаційною відповідальністю між структурними підрозділами.

Для кожної електроустановки повинні бути складені і затверджені особою, відповідальною за електрогосподарство, та узгоджені в установленому порядку однолінійні схеми електричних з'єднань усіх напруг для нормальних режимів роботи обладнання.

Усі зміни в схемах електро установок, зроблені під час експлуатації, повинні відображатись у схемах і кресленнях та бути підтверджені записами в оперативному журналі, які вказують причину і дату внесення змін та прізвище особи, яка внесла зміни.

Відомості про зміни в схемах мають доводитися до відома всіх працівників (із записом в оперативному журналі), для яких є обов'язковим знання цих схем.

Електричні (технологічні) схеми повинні переглядатися особою, відповідальною за електрогосподарство, на їх відповідність фактичним експлуатаційним схемам не рідше одного разу на три роки, режимні схеми – не рідше одного разу на рік з відміткою в них про перевірку.

Комплект необхідних схем електропостачання повинен бути на робочому місці в особи, відповідальної за електрогосподарство.

Комплект оперативних схем електроустановок даного цеху, дільниці та електроустановок, електрично з'єднаних з іншими цехами і дільницями, повинен зберігатись у чергового цеху, дільниці.

Основні електричні схеми електроустановки вивішуються на видному місці в приміщенні даної електроустановки.

Порядок експлуатації електроустановок споживачів, які безпосередньо підключені до мережі електропередавальної організації, установлюється положенням про взаємовідносини оперативних працівників споживача з працівниками електропередавальної організації, яке узгоджене з цією організацією.

Забороняється підключення електроустановок споживача до мережі електропередавальної організації без затвердження такого положення.

У споживачів, що мають особливі умови виробництва, повинні

бути розроблені інструкції з експлуатації цих електроустановок та інструкції з охорони праці і пожежної безпеки для електротехнічних працівників, що обслуговують електроустановки.

Ці інструкції затверджуються керівником споживача з урахуванням характеру і технології виробництва, особливостей обладнання тощо.

### **Завантажте:**

Журнал обліку електрообладнання

Журнал дефектів і неполадок електрообладнання

Крім того, у таких споживачів має бути комплект необхідних засобів індивідуального захисту.

У посадових інструкціях повинні бути вказані:

- нормативні документи, які регламентують порядок технічної експлуатації електроустановок споживачів;
- перелік інструкцій з експлуатації електроустановок, охорони праці, пожежної безпеки, схем і пристроїв електрообладнання, знання яких є обов'язковими для особи, яка обіймає відповідну посаду;
- вимоги до працівника щодо групи з пожежної безпеки;
- строки перевірки знань;
- права, обов'язки та відповідальність працівника;
- виробничі (службові) взаємовідносини з посадовими особами вищого рівня, підлеглими та іншими працівниками.

У разі зміни стану, умов експлуатації чи складу електроустановок до інструкцій вносяться відповідні зміни. З цимизмінами під підпис та із записом у журналі інструктажу ознайомлюються працівники, для яких є обов'язковим знання цих інструкцій.

На кожній виробничій дільниці, у цеху має бути комплект необхідних інструкцій. Повний комплект інструкцій повинен

зберігатися у особи, відповідальної за електрогосподарство цеху чи дільниці, а необхідний комплект – у працівника на робочому місці.

Інструкції переглядаються не рідше одного разу на 3 роки.

На робочих місцях оперативних працівників і в залежно від структури управління електрогосподарством, особливостей умов виробництва (на підстанціях, у РУ або приміщеннях, відведених для працівників, які обслуговують електроустановки) необхідно вести таку документацію:

- оперативну схему або схему-макет;
- оперативний журнал;
- бланки нарядів-допусків на виконання робіт в електроустановках;
- бланки перемикань;
- перелік складних перемикань;
- перелік інвентарних засобів захисту;
- журнал дефектів та неполадок на електроустановках;
- журнал заявок на виведення у ремонт електрообладнання;
- журнал показів засобів вимірювальної техніки і електролічильників;
- журнал обліку споживання електричної енергії, півгодинних вимірів навантаження в години максимуму електропередавальної організації;
- перелік робіт, що виконуються в порядку поточної експлуатації;
- журнал обліку інструктажів;
- журнал обліку протиаварійних тренувань та протипожежних тренувань;
- журнал пристроїв релейного захисту, автоматики і телемеханіки;
- журнал обліку робіт за нарядами і розпорядженнями;
- комплект виробничих інструкцій, інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки;
- журнал видачі та повернення ключів від приміщень з електроустановками;

- список електроустановок, що перебувають в оперативному керуванні та/або віданні оперативних працівників вищого рівня;
- положення про порядок взаємовідносин з оперативними працівниками електропередавальної організації;
- списки працівників:

а) які мають право оформляти розпорядження та наряди на виконання робіт;

б) які мають право одноосібного огляду електроустановок та електротехнічної частини технологічного електро-обладнання;

в) які мають право давати оперативні розпорядження та вести оперативні переговори (керівні чергові працівники у зміні);

г) які мають право виконувати оперативні перемикання;

ґ) ві дповідальних оперативних працівників електропередавальної організації;

д) які мають право бути допускачем, керівником робіт, наглядачем, членом бригади;

е) допущених до перевірки підземних споруд на наявність газу.

Крім того, на робочому місці оперативних працівників мають бути:

- інструкція про порядок дії працівників у разі виникнення аварійних та надзвичайних ситуацій, а також пожеж;
- повідомлення електропередавальної організації про встановлення граничних величин споживання електричної енергії та потужності, а також графіки обмеження та аварійного відключення споживачів;
- затверджений у встановленому порядку перелік заходів зі зниження навантаження в години контролю максимуму електричної потужності;
- розроблені та затверджені регульовальні заходи щодо зниження споживання електричної енергії та потужності для забезпечення встановлених режимів електроспоживання відповідно до доведених графіками обмеження;
- документи щодо допустимих на робочому місці параметрів факторів виробничого середовища: мікроклімату, шуму,

освітленості, рівнів електромагнітних полів тощо згідно з державними санітарними нормами.

Залежно від особливостей умов виробництва обсяг оперативної документації може бути доповнений за рішенням керівника споживача чи особи, відповідальної за електрогосподарство.

Документацію періодично (у встановлений на підприємстві строк, але не рідше одного разу на місяць) повинні переглядати працівники (керівники і спеціалісти, які зобов'язані вживати заходів щодо усунення виявлених дефектів і порушень).

Документація, діаграми реєструвальних контрольно-вимірювальних приладів, відомості показів розрахункових електrolічильників, вихідні документи, які формуються оперативно-інформаційним комплексом автоматизованої системи керування електрогосподарством споживача, належать до документів обліку та підлягають зберіганню в установленому порядку.

**Автори:**

Валентин Стоєцький, начальник відділу пожежно-профілактичної роботи ДПТ України

Світлана Трошина, заступник начальника відділу пожежно-профілактичної роботи ДПТ України

**Джерело:** «Консультант з охорони праці та пожежної безпеки» №12, 2017.

---

**Відповідальність за порушення  
вимог законодавства з охорони**

# праці

Порушення	Вид відповідальності	Міра відповідальності	Розмір
Порушення встановленого порядку повідомлення (надання інформації) центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, про нещасний випадок на виробництві	Адміністративна Ст.41 КУпАП	Штраф на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб – підприємців, які використовують найману працю, і на фізичних осіб, які не мають статусу підприємців та використовують найману працю, від двадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.	340- 850 грн.
Фактичний допуск працівника до роботи без оформлення трудового договору (контракту),	Адміністративна Ст.41 КУпАП	Штраф на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб – підприємців, які використовують найману працю, від п'ятисот до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.	8500 – 17000 грн.
Порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці	Адміністративна Ст.41 КУпАП	Штраф для суб'єктів підприємницької діяльності – від двадцяти до сорока неоподатковуваних мінімумів доходів громадян	340 – 680 грн.

<p>Порушення посадовими особами підприємств, установ, організацій, фізичними особами – підприємцями, які використовують найману працю, фізичними особами, які не мають статусу підприємців та використовують найману працю, порядку використання коштів загальнообов’язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності, несвоєчасне або неповне їх повернення, несвоєчасне подання або неподання встановленої звітності, подання недостовірної звітності щодо страхових коштів, несвоєчасне інформування Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України про річний фактичний обсяг реалізованої продукції (робіт, послуг), нещасні випадки на виробництві та професійні захворювання, що сталися на підприємстві, про зміни технології робіт або виду діяльності підприємства –</p>	<p>Адміністративна Ст. 165-4 КУпАП</p>	<p>Штраф від восьми до п’ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.</p>	<p>136 – 255 грн.</p>
--	--	--	-----------------------

<p>Прийняття посадовими особами підприємств, установ, організацій на роботу громадян без паспортів або з недійсними паспортами</p>	<p>Адміністративна ст. 200 КУпАП</p>	<p>Штраф на посадових осіб підприємств від 1 до 3 нмдг</p>	<p>від 17 до 51 грн.</p>
<p>Фактичний допуску працівника до роботи без оформлення трудового договору (контракту)</p>	<p>Фінансова Абз. 3 ст. 265 КЗпП</p>	<p>30 розмірів мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, щодо якого скоєно порушення.</p>	<p>У 2018 р. розмір штрафу: 111690 грн.</p>
<p>Порушення інших вимог трудового законодавства, крім передбачених абз. 2 – 7 ч. 2 ст. 265 КЗпП</p>	<p>Фінансова Абз. 8 ст. 265 КЗпП</p>	<p>1 розмір мінізарплати.</p>	<p>У 2018 р. розмір штрафу: 3723 грн</p>
<p>Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці службовою особою підприємства, установи, організації або громадянином – суб'єктом підприємницької діяльності, якщо це порушення заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, –</p> <p>2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, –</p>	<p>Кримінальна Ст.271 ККУ</p>	<p>Карається штрафом від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на той самий строк.</p> <p>карається виправними роботами на строк до двох років або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до семи років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до двох років або без такого.</p>	

<p>Порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою на виробництві або будь-якому підприємстві особою, яка зобов'язана їх дотримувати, якщо це порушення створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого,</p>	<p>Кримінальна Ст.272 ККУ</p>	<p>карається штрафом від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.</p>	
---	-------------------------------	---	--