

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет
імені Івана Огієнка

О. Б. Комарніцький

**ОХОРОНА ПРАЦІ В ГАЛУЗІ
ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ВИПУСКНИКІВ ІСТОРИЧНОГО
ФАКУЛЬТЕТУ**

*Навчальний посібник
для студентів історичних факультетів*

Кам'янець-Подільський
2019

УДК 331.45 (075.8)

ББК 51.024+74

К 63

Друкується згідно з ухвалою вченої ради Кам'янець-Подільського
національного університету імені Івана Огієнка
(протокол № 8 від 29 серпня 2019 р.)

Рецензенти:

Берковський В. Г., кандидат історичних наук, PhD, директор
Центрального державного кінофотофоноархіву України імені
Г. С. Пшеничного (м. Київ);

Калда Г. С., доктор технічних наук, професор, завідувач
кафедри охорони праці та безпеки життєдіяльності
Хмельницького національного університету;

Федьков О. М., доктор історичних наук, професор, завідувач
кафедри архівознавства, спеціальних історичних та правничих
дисциплін Кам'янець-Подільського національного університету
імені Івана Огієнка

Комарніцький О. Б.

К 63 Охорона праці в галузі професійної діяльності
випускників історичного факультету: навч. посіб. для студ.
іст. ф-тів. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Видавництво
“Друкарня Рута”, 2019. 120 с.

*Навчальний посібник призначений для студентів історичних
факультетів закладів вищої освіти України. Він містить типову
навчальну програму курсу «Охорона праці в галузі», тексти лекцій з
проблем охорони праці в галузі професійної діяльності істориків,
вчителів історії та правознавства, політологів, зі списком джерел та
літератури, питаннями для самоконтролю.*

УДК 331.45 (075.8)

ББК 51.024+74

© Комарніцький О.Б., 2019

ЗМІСТ

Перелік умовних скорочень	4
Вступ	5
Тема 1. Організація роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в закладах освіти	9
Тема 2. Охорона праці в архівних установах	26
Тема 3. Охорона праці в археології	53
Тема 4. Охорона праці працівників музеїв	67
Тема 5. Охорона праці правників	82
Тема 6. Охорона праці працівників органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій.....	90
Список рекомендованих джерел та літератури	103
Додатки	113

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

В	Вольт
ГОСТ ССБТ	Міждержавний стандарт безпеки праці
ГСТУ	Галузеві стандарти України
дБА	акустичний децибел
ДБН	Державні будівельні норми
ДСанПіН	Державні санітарні норми, правила, гігієнічні нормативи
ДСН	Державні санітарні норми
ДСТУ	Державні стандарти України
ЛБ, ЛХБ, ЛТБ	типи люмінесцентних ламп
лк	люкс
м	метр
МНС	Міністерство надзвичайних ситуацій
МОП	Міжнародна організація праці
НАПБ	нормативний акт з питань пожежної безпеки
НПАОП	нормативно-правовий акт з охорони праці
НС	надзвичайна ситуація
ОП	охорона праці
ССБТ	система стандартів безпеки праці

ВСТУП

На всіх підприємствах та в установах діє система безпеки, яка спрямована на попередження виникнення небезпечних для людини ситуацій, що можуть призвести до проблем з її здоров'ям або навіть до загибелі. Ця система акумулює знання, як теоретичні, так і практичні, у нормативній навчальній дисципліні «Охорона праці в галузі». Її дія спрямована на те, щоб забезпечити безпечні умови праці і пояснити, як уникнути екстремальної ситуації.

В основі вивчення цієї дисципліни у закладах вищої освіти лежить «Типова навчальна програма», яку Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України затвердили 18 березня 2011 р. Вона була розроблена відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 жовтня 2010 р. за № 969/922/216 «Про організацію та вдосконалення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту у вищих навчальних закладах України».

Програма дисципліни «Охорона праці в галузі» розроблена з урахуванням того, що студенти на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти засвоїли головні положення нормативної навчальної дисципліни «Основи охорони праці», а також окремі питання охорони праці в дисциплінах професійного спрямування. Вона передбачає вивчення актуальних питань охорони праці для конкретної галузі господарської, економічної та науково-дослідної діяльності з урахуванням особливостей майбутньої професійної діяльності випускників, а також досягнень науково-технічного прогресу.

Загальний обсяг навчального часу для вивчення дисципліни «Охорона праці в галузі» у навчальних планах на другому (магістерському) рівні вищої освіти визначений державними вимогами зазначеного вище спільного наказу і становить не менше 36 академічних годин.

Мета вивчення дисципліни полягає у формуванні у майбутніх фахівців умінь та компетенцій для забезпечення ефективного управління охороною праці та поліпшення умов праці з урахуванням досягнень науково-технічного прогресу та міжнародного досвіду, а також в усвідомленні нерозривної єдності успішної професійної діяльності з обов'язковим дотриманням усіх вимог безпеки праці у конкретній галузі.

Завдання вивчення дисципліни передбачає забезпечення гарантії збереження здоров'я і працездатності працівників у виробничих умовах конкретних галузей господарювання через ефективне управління охороною праці та формування відповідальності у посадових осіб і фахівців за колективну та власну безпеку.

Основні професійні компетенції

Засвоївши програму навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі» магістри за відповідними напрямками підготовки, спеціальностями та спеціалізаціями мають бути здатними вирішувати професійні завдання з урахуванням вимог охорони праці та володіти такими основними професійними компетенціями з охорони праці:

у науково-дослідній діяльності:

- готовність застосовувати сучасні методи дослідження і аналізу ризиків, загроз і небезпек на робочих місцях та виробничих об'єктах;
- здатність поставити завдання та організувати наукові дослідження з визначення професійних, виробничих ризиків, загроз на робочих місцях.

у технологічній діяльності:

- обґрунтування і розробка безпечних технологій (в галузі діяльності);
- участь у проведенні розслідування нещасних випадків, аварій та професійних захворювань;
- розробка та проведення заходів щодо усунення причин нещасних випадків, з ліквідації наслідків аварій на виробництві.

в організаційно-управлінській діяльності:

- впровадження організаційних і технічних заходів з метою поліпшення безпеки праці;
- здатність та готовність до врахування положень законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці при виконанні виробничих та управлінських функцій;
- здатність до організації діяльності виробничого колективу з обов'язковим урахуванням вимог охорони праці;
- управління діями щодо запобігання виникненню нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві;
- впровадження ефективного розподілу функцій, обов'язків і повноважень з охорони праці у виробничому колективі.

у проектній діяльності:

- розробка і впровадження безпечних технологій, вибір оптимальних умов і режимів праці, проектування зразків техніки і робочих місць на основі сучасних технологічних та наукових досягнень в галузі охорони праці.

у педагогічній діяльності:

- розробка методичного забезпечення і проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

у консультативній діяльності:

- надання допомоги та консультації працівників з практичних питань безпеки праці;

- готовність контролювати виконання вимог охорони праці в організації.

Цей навчальний посібник містить шість тем, які розкривають частину навчальної дисципліни, а саме «Спеціальні розділи охорони праці в галузі професійної діяльності» (див. додаток А). Видання розраховане на студентів магістратури, які навчаються за такими напрямками підготовки: 014 Середня освіта (Історія) за освітньою програмою «Історія», 032 Історія та археологія за освітньою програмою «Історія», 032 Історія та археологія за освітньою програмою «Архівознавство», 052 Політологія за освітньою програмою «Політологія».

Під час підготовки навчального посібника, ми виходили з того, що випускники історичного факультету обіймають посади вчителів історії і правознавства, викладачів суспільно-гуманітарних та історичних дисциплін у закладах вищої освіти, працівників історичних, історико-краєзнавчих та інших музеїв, співробітників історичних та інших архівів, консультантів та референтів, співробітників у держадміністраціях, органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, службовців правоохоронних органів, працівників туристичних агенцій. Випускники напрямку підготовки «Політологія» працюють політологами, політичними оглядачами, експертами із суспільно-політичних питань, консультантами в органах державної влади (виконкомах), фахівцями із зв'язків з громадськістю і пресою, PR-технологами, науковими співробітниками, учителями та викладачами суспільно-гуманітарних дисциплін, завідувачами чи співробітниками відділів центральних та місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування. Сподіваємося, що це видання, стане їм в нагоді у їхній професійній діяльності.

Тема 1.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

План

1. Основні нормативно-правові акти, що регулюють організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в закладах освіти.
2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в закладах освіти.
3. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.
4. Вимоги з охорони праці для вчителя.
5. Техніка безпеки при проходженні практики студентами.

Рекомендовані джерела:

1. Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти». URL:

<https://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0100-18>

2. Інструкція вчителя. URL:
tokmakmvo.osvita.zp.ua/.../ТВ/10_інструкція-вчителja.doc

3. Правила техніки безпеки студентів під час практики, затверджені наказом ректора Миколаївського інституту права Національного університету «Одеська юридична академія». URL: <http://www.mipoua.org.ua/wp-content/uploads/2016/12/2016-NUOYUA-Praktyka-08-Pravyla-tehniky-bezpeky-studentiv-pid-chas-praktyky.doc>

1. Основні нормативно-правові акти, що регулюють організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти

Основним нормативно-правовим актом, який регулює організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу у закладах освіти є наказ Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 р. за № 669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти». Це Положення було розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці» і поширюється на заклади дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), позашкільної, спеціалізованої, фахової передвищої, вищої освіти та заклади післядипломної освіти, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України. Акт визначає єдину систему організації роботи з охорони праці учасників освітнього процесу (учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів та працівників закладів освіти), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

Організація роботи з охорони праці в закладах освіти покладається на їх керівників. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів та працівників закладів освіти проводяться відповідно до «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року за №15 та «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих

Міністерству освіти і науки України», затвердженого наказом МОН України від 18 квітня 2006 року за №304.

2. *Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в закладах освіти*

Головною посадовою особою закладу освіти є його **керівник** (ректор, директор, завідувач). На нього покладено низку обов'язків, які він має неухильно виконувати. Зокрема, він є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, «Положенням про організацію роботи з охорони праці...». Він має заборонити проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в закладі освіти службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці у ввіреному йому закладі та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці. Керівник призначає своїм наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо, затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці.

Перед початком кожного навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладів освіти, вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці. Від імені адміністрації укладає колективний договір

(угоду), що містить розділ з охорони праці, та забезпечує його виконання. Очільник закладу забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, передбачених колективним(ою) договором (угодою), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки).

На засіданнях вченої (педагогічної) ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань, організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти, а також роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів.

Крім того, кожний керівник закладу освіти зобов'язаний організовувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років інструкцій з охорони праці для працівників, інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти; сприяти здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці; контролювати забезпечення здобувачів освіти та працівників закладів освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту; здійснювати контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації; сприяти проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в

спеціальному журналі; забезпечувати навчання з питань охорони праці здобувачів освіти та працівників закладів освіти; організовувати проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти; не дозволяти виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладів освіти та стан довкілля; здійснювати постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти.

При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку керівник закладу має негайно вжити заходів, передбачених «Положенням про порядок розслідування нещасних випадків».

Низку обов'язків покладаються на **заступника керівника закладу освіти** (проректора, заступників директора, завідувача). Ці посадові особи мають організовувати і контролювати виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу; забезпечувати впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес; контролювати проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо; здійснювати контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу. Вони зобов'язані брати участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації; один раз на три роки організовувати навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, брати участь у складі комісії з перевірки знань;

контролювати проведення інструктажів з охорони праці із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах. На заступників покладено обов'язок забезпечувати роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо; забезпечувати розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки; брати участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди); затверджувати погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів; контролювати дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці; сприяти здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

У закладах вищої освіти обов'язки з охорони праці покладені також на **деканів факультетів, завідувачів кафедр**, які зобов'язані забезпечувати створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу у ввірених їм підрозділах.

На **завідувачів кабінетів, лабораторій, майстерень** покладено персональну відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо. Вони повинні не допускати до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників закладу освіти без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, вимагати у встановленому порядку забезпечення цими

засобами цих категорій учасників освітнього процесу. Лише з їхнього дозволу можна використовувати обладнання, встановлене в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, на дільницях, полігонах. Завідувачі кабінетів, лабораторій, майстерень мають контролювати дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяти виконання робіт, не передбачених умовами договору; проводити інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу; при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживати заходів щодо розслідування нещасних випадків.

Викладач, учитель, куратор групи, класний керівник, вихователь є відповідальними за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу. На них покладено відповідальність забезпечувати проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці; організувати вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці. Вони мають проводити інструктажі з охорони праці із здобувачами освіти під час проведення трудового навчання і виробничої практики. Вступний інструктаж проводиться на початку навчального року з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника, куратора групи. Первинний, позаплановий, цільовий інструктажі реєструються у відповідних журналах реєстрації цих інструктажів. Первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) реєструється в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо. Викладачі, учителі, куратори групи, класні керівники, вихователі здійснюють контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з

безпеки; проводять профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу; проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо). При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вони зоборв'язані вживати заходів, передбачених «Положенням про порядок розслідування нещасних випадків».

«Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» регламентує також обов'язки посадових осіб під час проведення науково-дослідної діяльності ((заступник керівника (проректор) з наукової роботи, начальник науково-дослідного сектору (заступник начальника науково-дослідної частини), керівник науково-дослідної роботи (теми)); позакласної, позашкільної діяльності (заступник керівника закладу освіти з навчально-виховної роботи; керівник клубу, гуртка, секції, тренер), адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти ((заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарства, начальник господарського відділу; головний інженер, енергетик, механік закладу освіти; головний бухгалтер (бухгалтер) тощо)).

3. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Вони містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Учні, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9 класу.

Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці, безпеки життєдіяльності. За умови чисельності учасників освітнього процесу в закладах понад 200 осіб вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класними керівниками, майстрами виробничого навчання, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

Первинний інструктаж проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, вчителі, куратори груп, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

Позаплановий інструктаж проводиться у разі порушення здобувачами освіти вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести

чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

Цільовий інструктаж проводиться у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо).

Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

4. Вимоги з охорони праці для вчителя

До роботи вчителем допускається особа, яка має спеціальну педагогічну освіту і за станом здоров'я може виконувати відповідний вид роботи. З ним повинні бути проведені інструктажі з охорони праці: вступний (при вступі на роботу), первинний (на робочому місці), повторний (у встановлені терміни). Якщо при проведенні занять вчитель використовує електрообладнання (прилади, пристрої, верстати тощо) він повинен пройти відповідне навчання з наступною задачею екзамену.

У своїй роботі кожний вчитель несе відповідальність за порушення правил безпеки життєдіяльності, вимог охорони праці і санітарної гігієни та повинен: 1) знати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці та пожежної безпеки, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та режиму праці і відпочинку; 2) організувати свою роботу щодо створення та забезпечення безпечних умов проведення

навчального і виховного процесу відповідно до вимог чинного законодавства про працю, локальних нормативних актів з охорони праці; 3) не приносити в навчальний заклад речі, які не використовуються на уроках: предмети, що колють, ріжуть, сірники, запальнички, аерозольні балончики з різними наповнювачами, вибухонебезпечні предмети, хімічні речовини тощо; 4) систематично проводити згідно з планом профілактичну роботу щодо попередження травматизму учнів школи; 5) вміти надавати домедичну допомогу; 6) у разі захворювання дитини чи нещасного випадку повинен негайно викликати медичного працівника, повідомити про такий випадок безпосередньо керівництво школи, вживати невідкладних заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку, сприяти проведенню об'єктивного розслідування нещасного випадку; 7) суворо дотримуватися правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння (вогнегасники, пісок, вода), шляхи евакуації з будівлі під час пожежі або задимлення, вміти користуватися засобами пожежогасіння та сповіщення; 8) організувати евакуацію учнів з приміщення в разі пожежі та інших аварійних ситуацій чи стихійного лиха; 9) дотримуватися правил особистої гігієни, тримати в чистоті і порядку своє робоче місце.

Потрібно завжди пам'ятати, що саме учитель несе персональну відповідальність за життя та здоров'я учнів під час навчального процесу. У разі невиконання або порушення інструкції з охорони праці він притягується до дисциплінарної відповідальності відповідно до Кодексу законів про працю України, правил внутрішнього трудового розпорядку. Також за потреби він проходить позачергову перевірку знань з охорони праці, також з ним проводяться позапланові чи цільові інструктажі.

При виконанні професійних обов'язків на вчителя можуть впливати різні шкідливі (небезпечні) фактори, пов'язані з високим психофізіологічним навантаженням; з небезпекою ураження електрострумом, виникненням загорань та пожеж; з порушенням параметрів мікроклімату в навчальних приміщеннях; з недостатнім освітленням робочої зони; з іонізуючим випромінюванням та електромагнітними полями при роботі з персональним комп'ютером, ноутбуком, ксероксом, іншою апаратурою. Якщо вплив таких факторів можна зменшити за рахунок засобів індивідуального захисту, то вони видаються згідно з галузевими нормами та відповідно до колективного договору.

Розпочинаючи заняття, вчитель у першу чергу повинен при вході в робочий кабінет повністю упевнитися в справності освітлення. Світильники повинні бути надійно прикріплені до стелі (стін), комутаційні коробки мають бути закриті кришками, корпуси вимикачів та розеток не повинні мати тріщин чи сколів. Неприпустимо використання оплавлених розеток і вимикачів, а також вилок і подовжувачів з оголеними або пошкодженими дротами. Необхідно також візуально перевірити санітарний стан кабінету, безпеку свого робочого місця та місць учасників освітнього процесу, провітрити приміщення. При використанні у своїй діяльності персонального комп'ютера (ноутбука), принтера, ксерокса слід переконатися у їх справності і цілісності кабелів живлення, електричних вилок. Необхідно візуально перевірити стан системи водопостачання, радіаторів опалення, упевнитись у відсутності протікання. Варто перевірити і наявність справних засобів пожежогасіння та медичної аптечки.

При виявленні порушень вимог охорони праці в приміщенні для занять, вчитель не повинен розпочинати роботу з учнями до усунення недоліків, які загрожують

їхньому життю та здоров'ю. При пошкодженні меблів, системи водопостачання, опалення, електрообладнання, які можуть негативно вплинути на здоров'я, необхідно повідомити відповідального в закладі за ремонтні роботи працівника для вжиття відповідних заходів.

За необхідності використання учнями обладнання, пристроїв, учитель повинен перевірити їх справність, наявність захисних засобів, а також зобов'язаний ознайомити учнів з правилами безпечної їх експлуатації. Перед початком занять за новою темою, проведенням лабораторних та практичних робіт вчитель має провести з учнями інструктаж з охорони праці.

Перед початком роботи учитель повинен поцікавитись станом здоров'я учнів та в разі отримання скарги забезпечити негайне надання медичної допомоги, повідомивши про цей випадок медичного працівника та керівництво закладу.

Під час занять у навчальному кабінеті виконуються лише роботи, які передбачені розкладом і планом занять. Учитель повинен постійно перебувати в кабінеті разом з учнями. Залишати учнів самих забороняється. Не можна залишати без нагляду учнів під час навчальних занять, екскурсій тощо.

Демонстраційні роботи, лабораторні і практичні заняття здійснюються з допомогою лаборанта, якщо така посада передбачена штатним розписом школи. Учні забороняється виконувати функції лаборанта.

Під час занять учителю забороняється проводити будь-які види ремонтних робіт в приміщенні, оскільки вони повинні виконуватися спеціально підготовленим персоналом закладу (електромонтером, слюсарем тощо).

Якщо під час занять погіршиться стан здоров'я учня (учнів) або вчителя, мають бути прийняті екстрені заходи, зокрема: при погіршенні стану здоров'я учня

(запаморочення, втрата свідомості, кровотеча з носа тощо) учитель повинен надати йому домедичну допомогу та викликати медичного працівника; при погіршенні стану здоров'я учителя учні повинні повідомити про це керівника закладу, який має вжити відповідних заходів щодо надання медичної допомоги хворому та продовження занять з учнями.

Учитель повинен вживати заходи дисциплінарного впливу до учнів, які порушують правила безпечної поведінки під час занять. Він зобов'язаний повідомити керівника закладу про всі порушення з охорони праці, які знижують рівень безпеки життєдіяльності учнів (норми освітленості, травмонебезпеки обладнання, інструментів тощо).

Після закінчення навчання учитель зобов'язаний не допускати перебування учнів у навчальному кабінеті без його нагляду; привести в порядок робоче місце (обладнання, яке використовувалось вчителем під час навчального процесу, демонстраційних, експериментальних та інших видів робіт, необхідно відключити, прибрати з демонстраційного столу і розмістити згідно з правилами зберігання); прибрати в установлені місця наочні посібники, журнал, зошити, інструменти, спецодяг та засоби захисту, інші матеріали; провітрити приміщення до початку наступних занять; закрити вікна, кватирки, вимкнути світло та електрообладнання, закрити приміщення та здати ключі у місце їх зберігання; повідомити керівництво школи про випадки порушень вимог з охорони праці та вжиті заходи.

У разі виникнення аварійних ситуацій учитель повинен вжити заходів для збереження життя і здоров'я учнів, працівників закладу освіти та власного життя у разі виникнення аварійних ситуацій і не створювати власними діями загрози для життя і безпеки людей. У разі виникнення такої ситуації він повинен:

1) негайно повідомити керівництво навчального закладу про аварію (нешасний випадок), її місцезнаходження;

2) діяти чітко, без метушні, запобігати проявам паніки серед учнів;

3) при виникненні пожежі неухильно дотримуватися вимог інструкції з пожежної безпеки, яка діє в навчальному закладі;

4) швидко евакуювати учнів із приміщення згідно плану евакуації;

5) у разі нещасного випадку вчитель повинен надати постраждалому домедичну допомогу, в подальшому викликати лікаря (швидку допомогу) та негайно сповістити про це керівництво закладу, тобто він має діяти за алгоритмом, який передбачено у подібних ситуаціях;

6) у випадку пошкоджень у системі водопостачання, каналізації, опалення слід їх локалізувати. При виявленні несправності в роботі комп'ютера, принтера, ксерокса, музичної апаратури тощо (шум, запах гару, поява диму, іскріння) потрібно негайно відключити обладнання від електромережі. У зазначених випадках необхідно повідомити відповідального в закладі за ремонтні роботи працівника для вжиття відповідних заходів.

5. Техніка безпеки при проходженні практики студентами

Практика студентів проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці. До початку її проведення повинно бути проведено обстеження робочих місць студентів-практикантів.

Відповідальність за організацію проведення і контроль практики покладається на керівників практик. У тісному контакті з керівником практики бази практики забезпечують

високу якість та безпеку її проходження згідно з програмою проходження практики.

Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці під час трудового і професійного навчання та оформлення його у бланку реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

При прибутті на базу практики студент-практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу.

Студенту-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики. Він повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

До початку практики практикант повинен одержати від керівника практики консультації щодо оформлення усіх необхідних документів, а також отримати його номер телефону для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації; своєчасно прибути на базу проходження практики; вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.

Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики; відвертати від роботи працівників, які його оточують; при виникненні недовіків у роботі обладнання та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недовіків.

Студент-практикант під час проходження практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації.

У разі виникнення аварійної ситуації слід негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку: погіршення у студента-практиканта стану здоров'я; отримання ним травми; виникнення пожежі, недоліків в роботі приладів та обладнання, що використовуються студентом-практикантом для виконання завдання практики; вимкнення електроенергії; запаху газу тощо. Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

Після закінчення проходження практики привести у порядок своє місце практики та передати його керівнику практики від бази практики.

Питання для самоконтролю

1. Який нормативно-правовий акт регулює організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти?
2. Назвіть документ, який визначає порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.
3. Які обов'язки з охорони праці покладено на керівників закладів освіти?
4. Хто з посадових осіб зобов'язаний брати участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації?
5. Які види інструктажів з охорони праці проводяться із здобувачами освіти під час трудового навчання і виробничої практики і де вони фіксуються?

6. За яких обставин проводяться позаплановий і цільовий інструктажі?

7. Які обов'язки покладено на вчителів щодо забезпечення безпеки життєдіяльності, вимог охорони праці і санітарної гігієни у закладах освіти?

8. Які шкідливі (небезпечні) фактори можуть впливати на вчителя при виконанні ним своїх професійних обов'язків?

9. Розкажіть, що повинен зробити вчитель перед початком заняття, щоб забезпечити безпечне його проведення.

10. Які екстрені заходи мають бути прийняті якщо під час занять погіршиться стан здоров'я учня (учнів) або вчителя?

11. Уявіть, що під час практики сталася аварійна ситуація. Якими будуть Ваші дії?

Тема 2.

ОХОРОНА ПРАЦІ В АРХІВНИХ УСТАНОВАХ

План

1. Організаційні заходи щодо забезпечення охорони праці в архівних установах.

2. Вимоги до територій, будівель, споруд та приміщень архівних установ.

3. Вимоги до безпечної експлуатації устаткування архівної установи.

4. Безпечне проведення окремих видів архівних робіт.

5. Санітарно-гігієнічні вимоги до умов праці.

6. Планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архіві. Порядок дій працівників архівних установ у разі пожежі.

Рекомендовані джерела:

1. Планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архіві: інструкція /уклад.: О.П.Володіна, Н.М.Христова. – К., 2009. – 27 с. URL: <https://www.archives.gov.ua/Archives/IASD/Instrukciya.pdf>
2. Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-15>
3. Порядок доступу до приміщень і на територію державних архівних установ, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 11.07.2014 № 1117/5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0810-14>
4. Правила охорони праці в архівних установах, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 18.04.2017 № 634 URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0870-17>
5. Правила пожежної безпеки для архівних установ України, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1446-17>
6. Правила роботи архівних установ України, затверджені наказом міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>

1. Організаційні заходи щодо забезпечення охорони праці в архівних установах

Поняття «архів» вже давно стало неодмінною частиною життя для кожного цивілізованого українця. Архівна система України на початку ХХІ сторіччя має складну 5-ти рівневу систему:

І рівень: 9 центральних державних архівів (ЦДАВО, ЦДІАК, ЦДІАЛ, ЦДКФФА, ЦДАГО, ЦДАМЛМ, ЦДНТА,

ЦДАЗУ, ЦДЕА) 4 державних архівних установи (Державна наукова архівна бібліотека, Державний центр збереження документів НАФ, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії);

II рівень: 27 обласних державних архіви, архіви міста Києва та Севастополя, АР Крим, 8 спеціальних установ страхового фонду документації;

III рівень: 13 галузевих державних архівів;

IV рівень: 2232 міських архіви, архівних відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад, трудових архівів;

V рівень: архівні підрозділи установ, організацій, підприємств.

Доступ до документів Національного архівного фонду визначається законодавством України, зокрема «Основами законодавства України про культуру» (14 лютого 1992 р.), Законом України «Про інформацію» (2 жовтня 1992 р.) та Законом України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» (24 грудня 1993 р.).

Кожний роботодавець повинен створити для всіх працівників безпечні і нешкідливі умови праці шляхом належного облаштування робочих місць, а також започаткувати службу охорони праці відповідно до вимог «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року за №255. Крім того, він має організувати опрацювання і затвердження нормативних актів з охорони праці, розроблення і перегляд інструкцій з охорони праці. Обов'язково в архівних установах проводиться навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб та працівників.

Роботодавець має забезпечити працівників спеціальним одягом та взуттям, іншими засобами індивідуального захисту. Ці засоби повинні відповідати вимогам «Технічного регламенту засобів індивідуального захисту», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2008 року за №761.

Працівники, які виконують роботи, пов'язані із забезпеченням збереженості архівних документів, повинні бути забезпечені засобами індивідуального захисту органів дихання.

В архівах організують проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (впродовж трудової діяльності) медичних оглядів працівників, безпечну експлуатацію електроустаткування.

2. Вимоги до території, будівель, споруд та приміщень архівних установ

Планування, забудова, благоустрій території, утримання виробничих та допоміжних будівель, споруд та приміщень архівних установ мають відповідати вимогам чинних будівельних і санітарних норм та правил.

Будівлі архіву слід розміщувати в місцях, що перебувають поза зонами затоплення або дії ґрунтових вод, а також віддалених від пожежонебезпечних об'єктів (нафтоосховищ, автозаправних станцій, автостоянок тощо), від об'єктів, що забруднюють повітря агресивними газами та пилом (підприємств із шкідливими технологіями, ТЕЦ тощо), торговельних та інших об'єктів, що можуть створити кризову ситуацію в архіві і навколо нього.

У районі розташування архівних будівель середньодобовий вміст шкідливих домішок у атмосферному повітрі не повинен перевищувати граничнодопустимі концентрації (мг/куб. м): сірководню – 0,008 (максимальний разовий); хлору – 0,03; сірчистого ангідриду – 0,05; окислів

азоту – 0,06; пилу неорганічного, що містить двоокис кремнію, – 0,05.

Територія архівних установ, а також їх будівлі, споруди та приміщення повинні бути забезпечені знаками безпеки для позначення небезпечних зон.

Територію архівних установ утримують відповідно до вимог «Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць». До всіх будівель та споруд має бути забезпечений вільний доступ. Проїзди та під'їзди до будівель та споруд, доріжки для пішоходів, а також підходи до пожежного інвентарю й обладнання, запасних виходів і зовнішніх пожежних драбин мають бути вільними, освітлюватися в темний час доби, утримуватись у справному стані, вчасно очищатися від сміття, опалого листя, тощо; взимку – від снігу та льоду і посипатися піском. Водостоки (канави) з твердим покриттям для відведення атмосферних вод повинні регулярно очищатися та ремонтуватися.

На період закриття доріг або проїздів для ремонту у відповідних місцях слід встановити покажчики напрямку об'їзду або влаштувати переїзди через ділянки, що ремонтуються. Місця проведення ремонтних робіт на транспортних шляхах, включаючи траншеї і ями, загороджуються і позначаються дорожніми знаками, а в темний час доби – світловою сигналізацією.

«Правила охорони праці в архівних установах» передбачають певні вимоги до будівель та споруд. Забезпечення надійності й безпеки під час їх здійснюється відповідно до ст. 39-2 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». Система технічного обслуговування і ремонту повинна забезпечувати безпечне функціонування будівель протягом усього періоду використання їх за призначенням.

Дахи будівель та споруд архівних установ у зимовий період мають регулярно очищуватися від снігу, а карнизи –

від обледеніння. Два рази на рік (навесні та восени) водоізолюючі покриття дахів, жолоби, водостічні труби мають бути очищені від листя, гілок та іншого сміття.

Будівлі та споруди обладнуються автоматичними установками пожежної сигналізації та автоматичними установками пожежогасіння.

Розміщення документів у пристосованих будівлях і приміщеннях проводиться в установленому порядку після проведення їх експертизи. Експертиза повинна встановити ступінь вогнестійкості будівлі, довговічність її основних конструкцій і міцність міжповерхових перекриттів з урахуванням потенційних навантажень, наявність і стан опалювальних і вентиляційних систем, санітарно-гігієнічний стан приміщень будівлі (поверхових, підвальних, горищ). До проведення експертизи залучаються представники територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідеміологічного благополуччя, архівних, пожежних, охоронних, будівельних та інших профільних установ і організацій. За підсумками експертизи складається акт.

Низка вимог висуваються до приміщень архівної установи. Зокрема, у будівлях передбачаються такі функціональні групи приміщень:

- основні: сховища; робочі приміщення працівників архіву; приміщення для приймання і тимчасового зберігання, акліматизації документів; приміщення для ізоляції, знепилювання, дезінфекції й дезінсекції пошкоджених документів; приміщення для реставраційно-палітурних робіт; приміщення для приготування клеїв і розчинів; приміщення для копіювання документів, оброблення плівки; приміщення для зберігання облікових документів; комплекс читального залу (читальний зал, дільниця видавання документів, дільниця інформаційно-

пошукових систем, тимчасове сховище, зал для читання мікрокопій, зал для перегляду кіновідеодокументів);

- допоміжні: вестибюль, гардероби, санітарні вузли з технічними приміщеннями, душові кабіни тощо.

Основні та допоміжні приміщення, коридори, сходові клітки необхідно утримувати в чистоті і порядку, сміття та відходи збирати в урни і виносити з приміщення. Прибирати приміщення слід не рідше одного разу на добу. Не дозволяється захаращувати робочі місця, проходи, шляхи евакуації, входи і виходи, вікна і двері, коридори, сходові клітки і марші обладнанням, сировиною, тарою тощо. Вентиляційні камери, насосні, машинні відділення, теплові та інші приміщення з устаткуванням, яке є причиною виникнення шуму і вібрації, не слід розміщувати суміжно, над і під основними приміщеннями.

На кожного працівника повинно припадати не менше 4,5 кв. м робочої площі і не менше 15 куб. м від загального обсягу приміщення. Столи, стільці та інший інвентар, яким користуються працівники архівних установ, повинен бути у справному стані.

Документи та робочі матеріали мають розміщуватися на полицях стелажів і шаф таким чином, щоб унеможливити їхнє падіння. Заборонено розміщувати документи та робочі матеріали на підлозі, проходах тощо. Підлоги мають бути без дірок, вибоїн, відкритих отворів, гвіздків, з надійно закріпленим покриттям. Для улаштування підлог використовуються матеріали, що відповідають гігієнічним та експлуатаційним вимогам даного приміщення.

У робочих приміщеннях повинні бути встановлені в достатній кількості урни для відходів паперу і сміття, які слід спорожняти щоденно. Генеральне прибирання приміщень з очищенням від пилу стін, стель, вікон, опалювальних приладів необхідно проводити не рідше одного разу на місяць.

Засоби, необхідні для надання першої допомоги, повинні бути в наявності у всіх тих місцях, де цього вимагають умови праці. Місця, де знаходяться ці засоби, повинні бути легкодоступними і відповідним чином позначеними.

Стелажі і шафи в усіх приміщеннях мають бути надійно закріплені та утримуватися у справному стані. Приставні драбини та сходні мають бути безпечної конструкції. Несправними драбинами й сходнями користуватися заборонено.

У сховищах забезпечується вільна циркуляція повітря, яка виключає можливість утворення не провітрюваних зон. У приміщеннях для дезінфекції, дезінсекції та знепилювання документів передбачаються окремі відділення для забруднених і чистих документів. Дільниці дезінфекції та дезінсекції, а також знепилювання не поєднуються з іншими службами архівної установи в межах одного приміщення. Засоби для дезінфекції застосовуються за призначенням.

Обладнання архівосховищ та їх інвентар не повинні мати гострих кутів, нерівностей, що можуть спричинити травмування працівника. У вестибюлях архівної установи мають бути килимки для чищення взуття.

У приміщеннях архівних установ забороняється куріння. Влаштування і утримання приміщень архівних установ здійснюється в залежності від видів робіт, які в них проводяться.

Не дозволяється використання приміщень архівної установи не за призначенням.

3. Вимоги до безпечної експлуатації устаткування архівної установи

Значну увагу в архівах надається справності системи вентиляції, кондиціонування та опалення. Значення температури, відносної вологості, швидкості руху повітря і

теплого випромінювання в основних приміщеннях мають відповідати вимогам Санітарних норм мікроклімату виробничих приміщень, а також нормам зберігання документів в архівосховищах. Опалювально-вентиляційне обладнання і трубопроводи мають відповідно позначатися (ДСТУ ISO 6309:2007 Протипожежний захист. Знаки безпеки. Форма та колір).

Для нагрівання повітря у приміщеннях рекомендовано системи парового опалення низького тиску, водяного, повітряного. Опалення газовими або електричними приладами не допускається у приміщеннях категорій А і Б.

Опалювальні прилади розміщують у місцях, доступних для огляду, ремонту, очищення, на відстані не менше 0,1 м від поверхні стін. Не дозволяється розміщувати опалювальні прилади в нішах стін. Опалювальні прилади на сходових клітках розміщуються в нижніх (1-2) поверхах, а також у відсіках тамбурів, які не мають зовнішніх дверей.

У приміщеннях гардеробних, санітарних вузлів, складів, у тамбурах не дозволяється встановлювати на приладах опалення регульовальну арматуру.

Усунення шкідливих газів, парів та пилу, які можуть утворюватися в архівних установах, слід проводити: для категорій приміщень А і Б і шкідливих речовин 1-го та 2-го класів небезпеки, умовно чистих приміщень – через місцеву і загальнообмінну турбулентну (механічну) вентиляцію; для решти категорій приміщень – через місцеву і загальнообмінну із механічною та природною вентиляцією через фрамугу і двері, що відкриваються.

Окремо одну від одної влаштовують системи місцевих відсмоктувачів шкідливих або горючих речовин від систем загальнообмінної витяжної вентиляції; системи місцевих відсмоктувачів від технологічного обладнання для речовин, сполучення яких може утворити вибухонебезпечну суміш або більш небезпечні речовини; системи вентиляції,

кондиціонування повітря і повітряного опалення для кожної групи приміщень, розділених протипожежними стінами; системи місцевих відсмоктувачів горючих речовин, які осідають (паперовий пил) або конденсуються в повітроводах і вентиляційному обладнанні, окремо для кожного приміщення або кожної одиниці обладнання.

Приймальні пристрої системи вентиляції, що обслуговують приміщення категорій А, Б та умовно чисті, необхідно влаштовувати окремо від приймальних пристроїв вентиляції інших приміщень.

Чищення елементів вентиляційних систем здійснюється в терміни, які залежать від конкретної продуктивності технологічного обладнання і часу його роботи відповідно до технічної документації. Чищення повітропроводів здійснюється відповідно до затвердженого графіку. Пересувні електричні пилососні установки очищаються від забруднення після кожного використання.

Вентиляційні установки, що експлуатуються, повинні утримуватися в повній технічній справності. Керівник архівної установи має забезпечувати контроль за належним технічним станом, безпечною експлуатацією та проведенням своєчасного якісного ремонту систем опалення, вентиляції і кондиціонування повітря.

Низка вимог висувається щодо електробезпеки. Вибір електрообладнання (електродвигунів, апаратів і приладів, світильників), проводів, і способів їх прокладання належить здійснювати залежно від категорії пожежної небезпеки та класу пожежовибухонебезпеки приміщень. Технологічне устаткування має бути захищене від статичної електрики. Для живлення світильників місцевого освітлення з лампами розжарювання необхідно використовувати напругу: у приміщеннях без підвищеної небезпеки – не вище 42 В, в приміщеннях з підвищеною небезпекою – не вище 12 В. Світильники з люмінесцентними лампами напругою 127-220

В допускається використовувати для місцевого освітлення за умови недоступності струмопровідних частин.

Не дозволяється експлуатація кабелів і проводів з пошкодженою або такою, що втратила захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією; залишення під напругою кабелів та проводів з неізольованими провідниками.

Блискавкозахист будівель і споруд архівних установ необхідно виконувати згідно з ДСТУ Б В.2.5-38:2008 «Інженерне обладнання будинків і споруд. Улаштування блискавкозахисту будівель і споруд».

Вимоги до суб'єктів господарювання щодо захисту працівників від небезпеки для їх здоров'я, що існує або виникає внаслідок впливу електромагнітних полів повинні дотримуватись з урахуванням «Вимог до роботодавців щодо захисту працівників від шкідливого впливу електромагнітних полів», затверджених наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 5 лютого 2014 р. за №99.

Експлуатація ліфтів повинна здійснюватися відповідно до вимог «Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів» (наказ Держкомітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 1 вересня 2008 р. за №190).

Технічне обслуговування та ремонт освітлювальних приладів, що встановлені на висоті вище ніж 1,3 м, здійснюється відповідно до вимог «Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті» (наказ Держкомітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 27 березня 2007 р. за №62).

Значну увагу слід приділяти системам водопостачання та каналізації. Архівні установи забезпечуються холодною і гарячою водою для задоволення господарсько-питних, санітарно-гігієнічних, технологічних і протипожежних потреб.

Експлуатація водопровідних, каналізаційних споруд і мереж повинна здійснюватись відповідно до чинних вимог. Для питних потреб дозволяється використовувати воду, яка відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4.-171-10 «Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною» і ДСанПіН 383 «Вода питна. Гігієнічні вимоги до якості води централізованого господарсько-питного водопостачання».

Люки колодязів, камер, колекторів, підземних комунікацій, а також отвори в підлогах, заглиблені ємності, канали, траншеї, котловани треба, залежно від умов, зачиняти кришками, обваловувати чи загороджувати суцільною або решітчастою загорожею. Стан кришок має регулярно перевірятися.

Каналізаційні споруди мають утримуватися у справному стані. Переобладнання та реконструкція систем водопостачання і каналізації без узгодження з органами державного санітарного нагляду не дозволяється.

4. Безпечне проведення окремих видів архівних робіт

Пріоритетним напрямком роботи архівів є дотримання безпеки під час зберігання архівних документів. У приміщеннях для зберігання і роботи з документами з різними носіями слід дотримуватися загальних вимог пожежної безпеки.

Архівосховища мають бути максимально віддаленими від приміщень іншого призначення і не мати з ними спільних вентиляційних каналів. Необхідно відділяти сховища від інших приміщень архівної установи протипожежними перегородками першого типу (вогнестійкістю EI 45) та протипожежними перекриттями третього типу (вогнестійкістю REI 45) або розміщувати їх в окремих будівлях не нижче 2-го ступеня вогнестійкості. Не дозволяється відводити під сховища вологі, неопалювані,

неприспосовані підвальні приміщення та приміщення з пічним опаленням, дерев'яні будівлі.

Архівосховища слід оснащувати системами кондиціонування та вентиляції, які б забезпечували рециркуляцію повітря з кратністю обміну від 2 до 3, очищення від агресивних домішок і пилу та підтримання оптимального температурно-вологісного режиму.

Освітлення у сховищах може бути природним і штучним і повинно відповідати вимогам ДБН В.2.5-28-2006 «Інженерне обладнання будинків і споруд. Природне і штучне освітлення». Для штучного освітлення сховищ необхідно застосовувати лампи розжарювання в закритих матових плафонах із рівною зовнішньою поверхнею. Дозволяється застосовувати люмінесцентні лампи з урізаною ультрафіолетовою ділянкою спектра типу ЛБ, ЛХБ, ЛТБ. Рівень освітлення на вертикальній поверхні стелажів і шаф на висоті 1 м від підлоги не повинен перевищувати 20-50 лк, проходів – 50 лк, робочих столів під час роботи з текстовими документами з паперовими носіями – 100 лк, під час роботи з науково-технічною документацією – 300 лк.

Санітарно-гігієнічні роботи у сховищі потрібно проводити регулярно: щоденно – вологе прибирання підлоги та сухе прибирання полиць, стелажів і шаф; у плановому порядку, не рідше одного разу на місяць – санітарні дні, під час яких слід проводити вологе прибирання стелажів, шаф, плінтусів, підвіконь та знепилювання коробок із документами. У сховищах слід забезпечувати вільну циркуляцію повітря, яка виключає можливість утворення непровітрюваних зон.

Вимоги до безпеки праці під час виконання робіт в архівосховищах документів з паперовими носіями та їхнього обладнання встановлює ДСТУ 55.001-98 «Документи з

паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги».

У приміщеннях для дезінфекції, дезінсекції та знепилювання документів слід передбачити окремі відділення для забруднених і чистих документів. Дільниці дезінфекції та дезінсекції, а також знепилювання не дозволяється поєднувати з іншими службами архівної установи в межах одного приміщення. Стелажі та шафи, в яких зберігалися уражені пліснявою документи, місцеву дезінфекцію сховищ необхідно проводити антисептиками згідно з «Переліком пестицидів і агрохімікатів, дозволених для використання в Україні» відповідно до Закону України «Про пестициди і агрохімікати».

Документи з плівковими носіями, інші легкозаймисті матеріали не мають знаходитися поблизу нагрівальних приладів. Апаратура, на якій проводиться робота з кіно-, фото-, фоно-, відеодокументами, повинна бути обладнана засобами захисту від ураження персоналу електричним струмом. Вимоги до безпеки праці під час виконання робіт з кінодокументами, а також вимоги до обладнання архівосховищ, температурно-вологісного, світлового і санітарно-гігієнічного режимів зберігання кінодокументів встановлює ГСТУ 55.003-2003 «Кінодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги».

Вимоги до обладнання архівосховищ, а також до температурно-вологісного, світлового і санітарно-гігієнічного режимів зберігання фото-, фоно- і відеодокументів встановлюють відповідно ГСТУ 55.002-2002 «Фотодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги», ГСТУ 4447:2005 «Фонодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги», ДСТУ 7361:2013

«Відеодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги».

Ряд вимог висуваються і щодо безпеки під час користування дослідниками документами у читальних залах. Останні повинні забезпечувати комфортні і безпечні умови перебування в них і безперешкодну евакуацію у випадку пожежної або іншої небезпеки.

Розташування меблів в читальних залах, розмір і облаштування дверей не повинно перешкоджати руху людей, що там перебувають. Килимові покриття мають відповідати вимогам пожежної безпеки за показниками токсичності, димоутворення та поширення полум'я, визначеними «Правилами пожежної безпеки в Україні».

Слід дотримуватися вимог безпеки під час проведення спеціального фізико-хімічного та технічного оброблення архівних документів. Зокрема, роботи зі спеціального фізико-хімічного та технічного оброблення документів повинні здійснюватися в спеціальних відокремлених приміщеннях. Лабораторії та приміщення для спеціального фізико-хімічного та технічного оброблення документів повинні бути обладнані центральним водяним опаленням, забезпечені питною водою, мати загальну припливно-витяжну вентиляцію та місцеву витяжку повітря на окремих технологічних ділянках (раковини для миття, витяжні та сушильні шафи, апаратуру з потужними джерелами світла, столи для знепилювання тощо) згідно з ДБН В.2.5-67:2013 і забезпечені протипожежним обладнанням (НАПБ Б.01.006-2003). Необхідно підтримувати умови мікроклімату, норми освітленості, шуму (ДСН 3.3.6.042-99, ДБН В.2.5-28-2006 «Інженерне обладнання будинків і споруд. Природне і штучне освітлення», ДСН 3.3.6.037-99 «Санітарні норми виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку»).

Лабораторне устаткування, робочі поверхні столів, стелажів, витяжних шаф, що призначені для роботи з

пожежовибухонебезпечними речовинами, повинні мати негорюче покриття. Для роботи з кислотами, лугами та іншими хімічно активними речовинами слід застосовувати столи і шафи, виготовлені з матеріалів, стійких до їхньої дії. Столи повинні мати гладку поверхню без тріщин і ушкоджень та бути розташовані таким чином, щоб прохід між ними при двосторонньому розміщенні робочих місць був не менше ніж 1,5 м, а при односторонньому - не менше ніж 1 м.

Загальні вимоги безпеки під час проведення реставраційних робіт і спеціального фізико-хімічного та технічного оброблення документів (дезінфекції, дезінсекції, акліматизації, знепилювання) встановлюють «Правила охорони праці під час роботи в хімічних лабораторіях», затверджені наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 11 вересня 2012 р. за №1192. Вимоги до безпечної роботи з легкозаймистими та горючими рідинами встановлює ОСТ 11.091.430.10-82 ССБТ «Жидкости легковоспламеняющиеся и горючие. Требования пожарной безопасности».

У лабораторіях одночасно може зберігатися не більш ніж денна норма ацетону, спирту та інших вогненебезпечних рідин. Ацетон чи клей, що використовують під час склеювання плівки, треба зберігати в посудині з притертим корком, ємність якої не перевищує 50 мл. Після закінчення робочого дня всі матеріали зачиняють у металеві шафи. Забороняється сумісне зберігання речовин, хімічна взаємодія яких може викликати пожежу чи вибух, а також залишок плівок разом із сміттям, папером та іншими матеріалами.

Приміщення для хіміко-фотографічного оброблення плівки і приміщення для зберігання хімікатів необхідно обладнати припливно-витяжною вентиляцією.

Забороняється залучення неповнолітніх до робіт відповідно до «Переліку важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх» (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. за №46). До роботи зі шкідливими речовинами допускаються особи не молодші 18 років, які пройшли медичний огляд, навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

Під час роботи з хімічними речовинами для захисту від дії небезпечних та шкідливих факторів необхідно використовувати засоби колективного захисту відповідно до вимог ДСТУ 7238:2011 ССБП «Засоби колективного захисту працюючих. Загальні вимоги та класифікація».

Працівники лабораторій та приміщень для спеціального фізико-хімічного та технічного оброблення документів повинні знати властивості пожежовибухонебезпечних хімічних речовин і матеріалів, що застосовуються, і дотримуватися заходів безпеки під час роботи з ними, розташування первинних засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними, бути ознайомленими з основними вимогами виробничої та особистої гігієни, правилами надання першої медичної допомоги.

Важливою складовою у роботі архівістів є дотримання безпеки під час проведення реставраційних, палітурних робіт. Брошурувально-палітурні і реставраційні роботи необхідно організувати й виконувати відповідно до вимог «Правил охорони праці для підприємств та організацій поліграфічної промисловості» (наказ Держкомітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 3 грудня 2007 р. №287).

Параметри мікроклімату на брошурувально-палітурних та реставраційних дільницях мають бути такими: температура 20-22°C, відносна вологість – 40-60 %, швидкість руху повітря – 0,3 м/сек. Приміщення повинні

бути обладнані припливно-витяжною вентиляцією. Температура поверхонь обладнання не повинна перевищувати 35°C.

Працівники брошурувально-палітурних та реставраційних дільниць забезпечуються спецодягом та засобами індивідуального захисту (окулярами захисними, респіраторами). Раз на рік вони повинні проходити медогляд.

Важливо дотримуватися вимог щодо безпеки під час транспортування документів. Перевезення документів здійснюється в закритих автомашинах у супроводі співробітника архівної установи. Вантажно-розвантажувальні роботи, під'їзні та транспортні шляхи повинні відповідати вимогам «Правил охорони праці під час вантажно-розвантажувальних робіт» (наказ Міненерговугілля України від 19 січня 2015 р. за №21).

Підіймання та переміщення важких речей неповнолітніми необхідно здійснювати з дотриманням вимог. Гранично допустимі маси вантажу при підійманні та переміщенні вручну становлять: для юнаків від 16 до 18 років – 16 кг, для чоловіків віком понад 18 років – 50 кг. Підіймання та переміщення важких речей жінками, як і неповнолітніми, необхідно здійснювати з дотриманням вимог «Граничних норм підіймання і переміщення важких речей жінками» (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 р. за №241).

Значну увагу слід приділити вимогам безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою. На дільницях із застосуванням цієї техніки необхідно дотримуватися вимог охорони праці.

Приміщення із комп'ютерною технікою мають бути обладнані мережами опалення, кондиціонування повітря або припливно-витяжною вентиляцією, системою автоматичної пожежної сигналізації. Параметри мікроклімату мають бути

такі: температура 21-22°C, вологість 40-60%, швидкість руху повітря – 0,1 м/сек. Підлога приміщення, де встановлено комп'ютерну техніку, має бути рівною, з антисептичними властивостями. Площа одного робочого місця має бути не менше 6 кв. м, об'єм – не менше 20 куб. м.

Не дозволяється розташування приміщень з робочими місцями у підвалах і цокольних поверхах. Особи, які працюють за комп'ютерами, підлягають обов'язковому медичному огляду раз на два роки.

5. Санітарно-гігієнічні вимоги до умов праці

В архівних установах повинні дбати про дотримання параметрів повітря робочої зони. Вони повинні відповідати вимогам ДСН 3.3.6.042-99 «Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень».

Параметри мікроклімату виробничих приміщень архівної установи при тривалому і систематичному впливі на людину повинні забезпечувати нормальний тепловий стан організму без напруги і порушення механізмів терморегуляції.

У холодну пору року:

- оптимальна температура повітря – 22-24°C;
- допустима верхня межа: на постійному робочому місці + 25°C, на тимчасовому + 26° С;
- допустима нижня межа: на постійному робочому місці – 21°C, на тимчасовому – 18° С;
- оптимальна відносна вологість повітря – 40-60%;
- допустима верхня межа на постійному робочому місці – не більше 75%;
- швидкість руху повітря – не більше 0,1 м/с.

У теплу пору року:

- оптимальна температура повітря – 23-25°C;

- допустима верхня межа: на постійному робочому місці + 28°C, на тимчасовому + 30°C;
- допустима нижня межа: на постійному робочому місці – 20°C, на тимчасовому – 22° С;
- оптимальна відносна вологість повітря – 40-60%;
- допустима верхня межа на постійному робочому місці – 55% (при t 28°C);
- швидкість руху повітря – не більше 0,1 м/с.

Ставляться вимоги і до влаштування освітлення. Освітленість виробничих і побутових приміщень архівних установ має відповідати вимогам ДБН В.2.5-28-2006.

Усі приміщення архівних установ, за винятком архівосховищ та фотолабораторій, мають бути забезпечені природним освітленням. Для регулювання потоку природного освітлення вікна повинні бути обладнані підйомно-поворотними жалюзі або шторами з натуральних тканин світлих тонів.

У світлу пору доби для захисту від прямого та відбитого світла з поверхні екранів і клавіатури необхідно передбачити сонцезахисні пристрої та правильне розташування робочих місць відносно вікон (природний потік світла має потрапляти на робочу поверхню з лівого боку).

Організація освітлення робочих приміщень і зон має виключати потрапляння прямих і відбитих світлових потоків в органи зору. Під час заміни джерел світла на обладнанні належить встановлювати лампи, які не знижують рівня освітленості. З метою запобігання погіршенню природної освітленості не можна розставляти на підвіконнях високорослі квіти, шибки вікон потрібно очищати від пилу і бруду два рази на рік.

Штучне освітлення досягається системою загального освітлення. Для окремих робочих місць застосовується система комбінованого освітлення – загальне і місцеве.

У світильниках слід використовувати переважно газорозрядні люмінесцентні лампи типу ЛБ, у світильниках місцевого освітлення допускається використання ламп розжарювання. Застосування відкритих ламп для загального та місцевого освітлення не допускається.

Для місцевого освітлення передбачаються світильники з відбивачами, що не просвічуються і розташовані нижче рівня очей працівника та мають захисний кут не менше 30 град. Для обмеження відбитого та прямого блиску робочої поверхні світильники загального та місцевого освітлення необхідно розміщувати таким чином, щоб дзеркальне відображення світної поверхні від робочої поверхні не збігалось з лінією зору працівника та не створювало відблиску на поверхні екрана.

Освітлення на вертикальній поверхні стелажів і шаф на висоті 1 м від підлоги не повинно перевищувати 20-50 лк, проходів – 50 лк, робочих столів – 100 лк.

В архівній установі належить періодично чистити світильники загального освітлення і здійснювати заміну перегорілих та застарілих джерел світла.

Усі елементи освітлювальних установок підлягають планово-попереджувальним оглядам і ремонтам за графіком, розробленим окремо для кожної архівної установи. При цьому слід передбачити: своєчасну заміну перегорілих ламп; періодично, не рідше одного разу на рік, а також після чергового чищення та заміни перегорілих ламп перевіряти рівень освітленості на робочих місцях; періодично перевіряти стан освітлювальних установок (наявність світлорозсіювачів, решіток у світильниках, справність ущільнення світильників спеціального виконання).

Роботи з встановлення і чищення світильників загального освітлення, заміни перегорілих ламп і ремонту освітлювальної мережі виконуються тільки електротехнічним персоналом при знятій нарузі.

Освітлювальні установки з висотою підвісу до 5 м обслуговуються з приставних або розсувних драбин не менше ніж двома працівниками. Перегорілі газорозрядні лампи із вмістом ртуті належить зберігати упакованими в спеціальних приміщеннях і періодично вивозити для знешкодження та демеркуризації на спеціалізованих підприємствах.

Щодо забезпечення належного рівня шуму, то в приміщеннях архівних установ він повинен відповідати нормам, встановленим ДСН 3.3.6.037-99 «Санітарні норми виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку».

6. Планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архіві. Порядок дій працівників архівних установ у разі пожежі

Рішення щодо настання надзвичайної ситуації в архіві слід приймати за обставин, коли: створюється загроза збереженості документів архіву та значних матеріальних втрат; створюється загроза життю та здоров'ю людей, порушуються нормальні умови праці в архіві та на його території; неможливе виконання у повному обсязі покладених на архів завдань відповідно до вимог нормативних документів.

До надзвичайних ситуацій в архіві належать: 1) оголошення режиму надзвичайного стану державного, регіонального місцевого, об'єктового рівня; 2) надзвичайні ситуації техногенного характеру (пожежі, вибухи у будівлях та спорудах архіву, раптове руйнування будівель та споруд архіву, аварії в електричних мережах, аварії з викиданням (загрозою викидання) небезпечних та шкідливих хімічних та радіоактивних речовин, системах життєзабезпечення архіву, системах зв'язку та телекомунікацій, на очисних спорудах); 3) надзвичайні ситуації природного характеру (землетруси, зсуви, обвали, повені, метеорологічні НС, пов'язані з

атмосферними опадами, шквали, смерчі, снігові замети тощо); 4) надзвичайні ситуації соціально-політичного характеру, пов'язані з протиправними діями, які спричинили знищення, розкрадання або псування архівних документів та майна архіву, несанкціонованим доступом до архіву сторонніх осіб, відмовою від обслуговування архіву протипожежною або іншою позавідомчою охороною, страйком або іншими діями, пов'язаними з відмовою від виконання службових обов'язків частиною працівників архіву; 5) інші обставини, за яких директор архіву приймає рішення щодо зміни режиму роботи архіву або призупинення його діяльності.

Незалежно від характеру можливої надзвичайної ситуації у планах необхідно завчасно передбачити проведення превентивних заходів, спрямованих на попередження надзвичайних ситуацій, а також на максимальне зниження розмірів збитків і втрат у разі їх виникнення, зокрема: – посилення технічної надійності архівних об'єктів, дотримання вимог пожежної безпеки та охоронного режиму, підтримка систем життєзабезпечення будівель та приміщень архіву відповідно до чинних нормативів;

– порядок і способи оповіщення працівників архіву про надзвичайну ситуацію;

– види та черговість проведення рятувальних робіт;

– підготовку розрахунків матеріальних і людських ресурсів, необхідних для виконання заходів щодо захисту документів;

– визначення складу та обсягу одиниць зберігання, що підлягають евакуації, шляхів та черговості евакуації залежно від категорії цінності документів;

– визначення кількості та видів обладнання, пакувального матеріалу (мішків, шпагату, паперу, брезенту, дерев'яних лотків, мотузок, синтетичної плівки або брезенту

для укриття документів тощо), необхідних для евакуації документів та забезпечення збереженості документів під час НС;

– визначення відповідно до нормативів видів і кількості медикаментів, необхідних для аптечок першої медичної допомоги;

– придбання необхідного пакувального матеріалу, а також інших засобів, необхідних для виконання заходів щодо захисту людей і документів (медикаменти, засоби зв'язку та оповіщення, протипожежний інвентар, електричні ліхтарі тощо);

– вирішення з відповідними службами питань щодо виділення архіву місць для організації тимчасового зберігання евакуйованих документів, а також транспорту, необхідного для їхнього переміщення;

– визначення працівників архіву, які беруть участь у рятувальних роботах (із зазначенням посади, прізвища, ім'я, по батькові, номеру контактного телефону та обов'язків на випадок НС);

– укладення договорів з установами, які мають морозильні, сушильні та дезінфекційні камери, щодо використання їхнього обладнання на випадок НС в архіві;

– проведення навчання працівників архіву діям під час надзвичайних ситуацій.

У разі стихійного лиха, пожежі, аварії, іншої надзвичайної ситуації аварійно-рятувальні служби, а також транспортні засоби, залучені до виконання робіт з ліквідації надзвичайної ситуації, пропускаються на територію архіву без перепусток. Про це черговий на посту охорони складає акт довільної форми, який підписує керівник відповідної аварійно-рятувальної служби і затверджує керівник архіву. У випадках надзвичайних ситуацій, що загрожують цілісності та збереженості документів, охорона зобов'язана вжити невідкладних заходів щодо їх врятування

(використання відповідних засобів, виклик пожежної команди, аварійної служби, керівника архіву або установи). У надзвичайних випадках охорона може відкрити сховище з наступним складанням акта про причини такої дії.

Кожен працівник архівної установи незалежно від посади, яку він обіймає, повинен чітко знати свої обов'язки, порядок і способи забезпечення пожежної безпеки та порядок дій у разі виникнення пожежі, дотримуватися встановленого в архівній установі протипожежного режиму, не припускати дій, які можуть спричинити пожежу.

У разі виявлення пожежі або ознак горіння (запах гарі, задимлення, підвищення температури) працівник архівної установи зобов'язаний: негайно повідомити про це по телефону підрозділ оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, при цьому назвати місцезнаходження об'єкта, вказати кількість поверхів у будівлі, місце виникнення пожежі, надати інформацію щодо обстановки на пожежі, наявності людей, а також повідомити своє прізвище; повідомити про пожежу керівника чи відповідальну за пожежну безпеку посадову особу та (або) чергового на об'єкті; жити (за можливості) заходів щодо евакуації людей, архівних документів, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей; у разі необхідності викликати аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо).

Керівник або відповідна посадова особа архівної установи, які прибули на місце пожежі, зобов'язані: з'ясувати, чи викликано підрозділ оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, при цьому назвати місцезнаходження (продублювати повідомлення); у разі загрози життю людей негайно організувати згідно з розробленими планами їх урятування (евакуацію),

використовуючи для цього наявні сили й засоби, вжити заходів щодо уникнення паніки серед присутніх; виділити необхідну кількість людей із числа посадових осіб, пожежної дружини добровільної пожежної охорони для забезпечення контролю і супроводу евакуйованих осіб; вивести за межі небезпечної зони всіх працюючих, що не беруть участі в ліквідації пожежі; припинити роботи в приміщенні, крім тих, що пов'язані із заходами з ліквідації пожежі; відключити в разі необхідності електроживлення (за винятком систем протипожежного захисту), парових та водяних комунікацій, зупинити системи вентиляції та кондиціонування в аварійному та суміжних з ним приміщеннях (за винятком пристроїв протидимового захисту) та виконати інші заходи, що сприяють запобіганню поширюванню пожежі та задимленості будівлі; перевірити включення систем оповіщення про пожежу, установок пожежогасіння та протидимового захисту; організувати зустріч підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, надати їм допомогу у виборі найкоротшого шляху для під'їзду до осередку пожежі та джерела водопостачання; з допомогою пожежної дружини добровільної пожежної охорони організувати гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння; одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист архівних документів і матеріальних цінностей; забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.

Під час пожежі утримуватися від відкривання вікон і дверей, не розбивати скло. Залишаючи приміщення або будівлю, закрити за собою всі двері і вікна з метою зменшення струменя свіжого повітря, який сприяє швидкому поширенню вогню.

Пожежно-рятувальний підрозділ добровільної пожежної охорони виконує обов'язки у разі виникнення пожежі відповідно до вимог Правил пожежної безпеки. Після прибуття підрозділів пожежної охорони підрозділ пожежної дружини добровільної пожежної охорони переходить у підпорядкування керівника гасіння пожежі.

Після прибуття підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій адміністрація та технічний персонал архівної установи консультують керівника гасіння щодо конструкційних й технологічних особливостей об'єкта, де виникла пожежа, прилеглих будівель, пристроїв, залучають до вжиття необхідних заходів, пов'язаних із ліквідацією пожежі та запобіганням її розвитку, сили та засоби архівної установи.

Питання для самоконтролю

1. Які обов'язки покладено на роботодавця щодо створення для всіх працівників того чи іншого архіву безпечних і нешкідливих умов праці?

2. Назвіть документ, який встановлює вимоги до територій архівних установ, а також до їх будівель та споруд.

3. Які функціональні групи приміщень передбачаються у будівлях архівів?

4. Скільки квадратних метрів робочої площі має припадати на кожного працівника?

5. Назвіть вимоги, які ставляться до утримання документів та робочих матеріалів?

6. Які вимоги ставляться до систем вентиляції, кондиціонування та опалення архівів?

7. Що вам відомо про забезпечення в архівах електробезпеки?

8. Чому в архівних установах значну увагу приділяють системам водопостачання та каналізації?

9. Які лампи необхідно застосовувати для штучного освітлення архівосховищ?

10. З якою періодичністю необхідно проводити в архівосховищах санітарно-гігієнічні роботи?

11. Які нормативно-правові акти встановлюють вимоги до обладнання архівосховищ, а також до температурно-вологісного, світлового і санітарно-гігієнічного режимів зберігання кіно-, фото-, фоно- і відео документів?

12. Назвіть параметри повітря робочої зони, за дотриманням яких повинні дбати в архівних установах?

Тема 3.

ОХОРОНА ПРАЦІ В АРХЕОЛОГІЇ

План

1. Аналіз небезпечних та шкідливих факторів.
2. Організаційні, будівельно-планувальні, санітарно-гігієнічні та інженерно-технічні заходи з охорони праці.
3. Протипожежна профілактика.
4. Безпека у надзвичайних ситуаціях.
5. Забезпечення безпеки робіт при проведенні польових досліджень.

Рекомендовані джерела:

1. Забезпечення безпеки робіт при проведенні польових досліджень. URL: <http://www.novaecologia.org/voecos-765-2.html>

2. Закон України «Про охорону археологічної спадщини». URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1626-15>

3. Про охорону праці в археології. URL: <http://sps.ck.ua/?article=82>

1. Аналіз небезпечних та шкідливих факторів

До виробничих шкідливих та небезпечних факторів відносяться шуми при роботі дизель-генераторів у експедиційних таборах, можливість ураження електричним струмом, можливі травми та перевантаження при вантажно-розвантажувальних роботах та землекопних роботах.

Значну небезпеку при виконанні польових робіт становлять метеорологічні умови та можливі природні стихійні лиха. Тривалий вплив прямих сонячних променів при високій температурі повітря може викликати «сонячний удар», наслідком якого може стати тривала втрата працездатності, а інколи і смерть. Значну небезпеку становлять природні стихійні лиха: урагани, смерчі, зливи, довготривалі дощі та паводки. Під час грози виникає загроза ураження працівників блискавкою.

Використання горючого газу для приготування їжі, паливно-мастильних матеріалів та інших легкозаймистих речовин при порушенні правил безпеки може викликати виникнення пожеж, які в умовах польового табору становлять велику загрозу здоров'ю і життю працівників.

2. Організаційні, будівельно-планувальні, санітарно-гігієнічні та інженерно-технічні заходи з охорони праці

Керівник експедиції, отримавши завдання на виконання археологічних робіт в польових умовах, складе план виконання робіт. На цьому етапі розробляється календарний план виконання робіт, який включає термін початку та закріплення польових робіт, режим праці та відпочинку

працівників експедиції, умови, за яких може бути продовжений термін польових робіт. З урахуванням видів та умов виконання польових робіт вибирається технічне обладнання, інструменти та матеріали, контрольно-вимірювальні прилади, засоби пожежогашіння, медичні аптечки тощо.

Для забезпечення нормальних умов проживання вибираються види та необхідна кількість наметів, житлових пересувних будинків, пересувних побутових та технологічних будинків, постільної білизни, матрасів, спальних мішків, кухонного обладнання, інших побутових принад, спецодяг, продукти харчування, транспортні засоби.

До складу експедиції включають провідних вчених-археологів, вчених-початківців, а також залучених на умовах тимчасового контракту працівників кухні та виконавців землекопних робіт.

До складу членів експедиції обов'язково входять працівники, які мають підготовку за фахом санітарного інструктора та пройшли відповідне медичне навчання не більш як 2 роки назад. Якщо в складі штату експедиції немає таких працівників, адміністрація організовує їх навчання із відривом від виробництва у відповідних медичних закладах освіти.

До штату експедиції включають працівників, віком старше 18 років, які пройшли відповідне медичне обстеження.

Перед початком польових робіт керівник експедиції обирає місце облаштування тимчасової бази та погоджує його розташування з місцевими органами влади. Вибраний майданчик відповідає вимогам, правилам безпеки виконання робіт у польових умовах. Місцевість майданчика рівнинна, степова, на його території відсутні високі дерева, які могли б

стати причиною ураження персоналу експедиції блискавкою.

Відстань між наметами складає 3 м, що відповідає правилам безпеки влаштування польових таборів. На відстані 25 м розташовують пересувні будинки, призначені для проведення нарад, розміщення інструменту, медичних аптечок та складання знайдених артефактів.

На відстані 12 м від пересувних вагончиків мають розміщати блок для приготування їжі, а на відстані 15 м від нього розташовують дизель-генератор (відповідно до правил безпеки ці відстані повинні складати не менше 10 м).

Житлові намети мають бути обкопані по всьому периметру канавкою для стікання води під час дощу. Склад паливно-мастильних матеріалів необхідно обвалувати земляним бугром висотою 0,5 м, що виключає розтікання паливно-мастильних матеріалів по території майданчика під час аварійних випадків.

Біотуалети мають бути розміщені на відстані не менше 30 метрів від житлових наметів.

Для захисту працівників і матеріальних цінностей експедиції від блискавки на території майданчика встановлюють блискавковідводи стрижневого типу. Висота кожного блискавковідводу має становити 30 м. Їх виготовляють із сталевих труб діаметром 25 мм і встановлюють по центру майданчика на відстані 40 м один від одного, що забезпечує захист цієї території майданчика від блискавки.

Опір заземлення складає 10 Ом. Розрахунок заземлення та конструкції заземлювачів мають бути виконані спеціалістами енергетичної служби Інституту археології. Мінімальна відстань від блискавковідводу до житлових наметів складає 12 м (при вимогах правил влаштування електроустановок в 10 м), що виключає можливості

небезпечної дії «напруги кроку» на персонал експедиції при розряді блискавки на блискавкоприймач.

Керівник експедиції розробляє, а ректор (директор) закладу освіти, директор Інституту археології затверджує правила внутрішнього розпорядку на території тимчасової бази та при виконанні польових робіт. Перед початком польових робіт усі члени експедиції ознайомлюються під розписку із правилами внутрішнього розпорядку та інструкціями з охорони праці відповідно до професій та виконуваних робіт.

Сировина для продуктів харчування (жири, риба, м'ясо тощо) та готові продукти (ковбаса, коров'яче масло, сметана тощо) зберігаються в холодильниках. Крупи, борошно, сіль, цукор, овочі, а також приготовлені продукти харчування зберігаються в закритих ємностях, контейнерах, що забезпечує їх захист від зараження збудниками інфекційних хвороб від диких тварин, птахів, комах.

Працівники блоку харчування повинні своєчасно пройти медичний огляд та мати відповідно оформлену санітарну книжку.

Сміттєві ями та контейнери для сміття надійно закриваються кришками. Територія табору очищається від кущів, сухої трави.

Усі працівники повинні одягатися у спецодяг, тип якого залежить від погодних умов та відповідає вимогам.

При переміщенні працівників вздовж узлісся та по вкритій травою місцевості приймаються необхідні заходи з захисту від енцефалітичних кліщів, отруйних змій, та павуків – на голову накидається башлик спецодягу, застосовуються відповідні чоботи, при переміщенні по високій траві працівники спереду себе палицею струшують траву для виявлення змій.

Інструмент, що має гострі краї, розміщують та переносять у спеціальних чохлах, рюкзаках.

При переміщенні групи працівників через ліс один за одним відстань між ними становить не менше 3 м для виключення подряпин гілками працівників, що йдуть позаду. При переміщенні працівників біля крутих обривів, ярів, річок відстань від обриву становить не менше 1 м.

При переміщенні працівників по заболоченій місцевості працівники переміщуються один за одним «слід у слід» на відстані не менше 2-3 м. Кожен має довгу жердину для обслідування дна.

Археологічні розкопки виконуються з особливою обережністю, вручну і з застосуванням спеціальних лопат, совків, інших інструментів. Держак інструменту виготовляють із дерева, яке гладко обстругують та закругляють на кінці. При виконанні землекопних робіт працівники застосовують рукавиці.

Максимальна глибина шару ґрунту, що знімається становить 1 м в насипних піщаних ґрунтах; 1,25 м – в супісках; 1,5 м – в глинах; 2 м – в дуже міцних ґрунтах. При необхідності переміщення викопаного ґрунту на верхню площадку розкопок за допомогою носилок із зони розкопаного ґрунту робиться похила доріжка шириною не менше 2 м, уклін якої не перевищує 17 градусів. Максимальна маса ґрунту разом із носилками становить 50 кг. Викопаний ґрунт висипають не ближче 1 м від борту розкопок, канав тощо.

При розкопках глибиною 1,5 м і більше застосовуються драбини зі сходами на відстані 25 см один від одного.

При ручному обстеженні розкопаного ґрунту працівники застосовують спеціальні міцні пластикові рукавички. При просіюванні розкопаного ґрунту на решеті, а також при швидкості вітру під час розкопок більше 5 м/с працівники застосовують спеціальні захисні окуляри та респіратори.

Для захисту працівників від можливого «сонячного удару» в сонячну погоду працівники застосовують сонцезахисні головні убори та інші засоби індивідуального захисту.

На місцях розкопок знаходяться термоси з водою, об'єм яких становить не менше 1л із розрахунку на кожного працівника та одноразові стаканчики. Термоси з водою зберігаються у затемненому від сонця місці.

Для надання першої медичної допомоги в разі необхідності на місці розкопок знаходяться універсальні медичні аптечки у кількості одна аптечка на 10 працівників.

При виконанні польових робіт особлива увага приділяється охороні праці жінок. Жінки не залучаються до землекопних робіт та робіт, пов'язаних із перенесенням вантажів, маса яких перевищує 7 кг. Загальна маса вантажів, що переміщуються, не може перевищувати 175 кг за годину.

Керівник польових робіт забезпечує дотримання режиму праці та відпочинку. При інтенсивних землекопних роботах через кожну годину роботи встановлюється перерва 15 хв. У разі різкого погіршення метеоумов – загрози зливи, грози, шквального вітру – роботи із розкопок припиняються, виконуються необхідні заходи із тимчасової консервації розкопок, знайдені артефакти, інструмент, інше спорядження завантажуються на автотранспорт і відправляється в базовий табір. Працівники пішки відправляються в базовий табір.

По закінченню робочої зміни місце розкопок приводиться в порядок та приймаються необхідні заходи, що вказані у попередньому абзаці.

При прибутті працівників в базовий табір на обідню перерву, в кінці робочої зміни та в разі дострокового припинення польових робіт працівники здійснюють необхідні санітарно-гігієнічні заходи – миття рук з милом,

приймання душу після закінчення зміни (в разі необхідності).

Для створення безпечних умов праці працівників, які виконують камеральні та інші роботи на території табору, передбачені необхідні заходи.

Приміщення пересувних будинків відповідають наступним вимогам:

1) питома площа на одного працівника складає не менше 4,5 м², а питомий об'єм не менше 15 м³;

2) внутрішня поверхня стін та стелі пофарбована у світлу фарбу, а підлога – в світло-коричневу;

3) в будиночках передбачена природна припливно-вивтяжна вентиляція;

4) коефіцієнт природного освітлення робочих поверхонь складає 1,5%;

5) в темні та перехідні періоди доби в приміщенні передбачено застосування загального штучного освітлення за допомогою люмінесцентних ламп, що забезпечує освітлення робочих столів в 150 лк.

З метою захисту від шуму, створюваному роботою дизель-генератора, він розміщений під навісом та огорожений щитами з дерев'яних дощок, що забезпечує зниження рівня звуку в зоні розташування пересувних будинків до величини 50 дБА, а в зоні розташування наметів – 40 дБА.

Для захисту від враження електричним струмом передбачені такі інженерно-технічні заходи. Дизель-генератори, трансформатори та інше обладнання, яке підключено до електромережі з напругою більше 42 В заземлено. Конструкція заземлювачів забезпечує опір заземлення не більше 10 Ом. Уся електрична мережа зроблена із ізольованих проводів.

Для живлення ламп освітлення в пересувних будинках використовується напруга 220 В, в наметах – 24 В. Для

живлення ручних переносних ламп та інших переносних електроприладів використовується напруга 12 В.

3. Протипожежна профілактика

З метою запобігання виникненню пожежі та зменшення витрат в разі пожежі, передбачаються ряд профілактичних заходів.

Усі члени експедиції перед початком робіт проходять інструктаж під розписку з пожежної безпеки на території табору, в місці розкопок та під час пересування по місцевості. Територія табору очищається від сухої трави та сухих кущів. Навколо території табору створюється протипожежна смуга шириною не менш як 4 метрів, для чого там викошується трава та видаляються сухі кущі та дерева.

На території табору встановлюються два щити з протипожежним інвентарем, до складу якого входять ящики з піском, лопата, сокири, лом, відра, вогнегасники.

Один протипожежний щит обладнується біля складу паливно-мастильних матеріалів, другий – в просторі між кухонним блоком та пересувними будинками. В кожному пересувному будинку, в наметах, на кухні, знаходиться один вуглекислотний вогнегасник ВУ-5. Усі працівники експедиції проходять інструктаж з пожежної безпеки та навчання із застосуванням первинних засобів тушіння.

На території табору облаштовується місце для паління цигарок. Воно повністю очищується від будь-якої трави, обладнується лавками для сидіння. Опалки цигарок скидаються в металевий ящик з піском.

При виникненні пожежі застосовуються первинні засоби пожежогасіння та в першу чергу сповіщається про це керівник експедиції. Керівник експедиції терміново створює бригаду зі штатного складу експедиції для гасіння пожежі. У разі неможливості загасити пожежу силами експедиції,

керівник сповіщає телефоном за номером 101 в місцеву службу.

4. Безпека у надзвичайних ситуаціях

При одержанні метеорологічного попередження засобами радіо, телемовлення чи при появі наявних ознак бурі, зливи, дощу, грози та інших небезпечних природних явищ польові роботи не допускаються. Виконуються необхідні заходи із закріплення наметів, очищення водостічних канавок, прибирання території майданчика від обладнання та розміщення його під навісом.

Працівники, що перебувають на польових роботах у разі виникнення загрози вказаних природних явищ роботу завершують, приймають необхідні заходи з безпеки, які наведені в попередньому підрозділі. Працівники, які знаходяться за межами табору, під час вищеназваних стихійних лих чи при їх загрозі негайно повертаються до табору.

Під час грози не допускається розміщення людей під високими поодинокими деревами, так як це створює загрозу потрапляння людей під «крокову напругу» при розряді блискавки на це дерево.

При переміщенні пішки під час грози швидкість руху не повинна перевищувати 7-8 км/год. По можливості грозу перечікують у заглибинах місцевості, яка не може бути затоплена водою. Безпечним є перебування під час грози у салоні автомобіля.

Під час степових природних пожеж польові роботи припиняються, працівники експедиції йдуть у табір. Терміново за номером 101 здійснюється оповіщення місцевої оперативно-рятувальної служби МНС.

Усі працівники експедиції виконують необхідні заходи із підвищення пожежної безпеки табору. Терміново скошується трава на території та біля майданчика

експедиції, вирубуються кущі. Територія майданчика та прилегла територія очищаються від скошеної трави, сміття, кущів. Підготовлюються до використання первинні заходи пожежогасіння – вогнегасники, пісок, відра, лопати. У разі виникнення загрози переходу вогню на територію табору керівник експедиції здійснює заходи з евакуації персоналу у безпечне місце.

При виникненні серед персоналу інфекційних захворювань хворим надається первинна медична допомога і вони терміново доставляються в місцеві лікувальні установи. Намети, де вони проживали, постільна білизна, особисті речі дезінфікуються.

Застосування відповідного одягу та взуття забезпечує необхідний захист працівників при перебуванні їх у польових умовах.

5. Забезпечення безпеки робіт при проведенні польових досліджень

При проведенні польових робіт необхідно постійно забезпечувати повну безпеку для людей, безаварійність транспортних засобів та збереження матеріалів польової документації.

Під час переїздів до місця практики, в населених пунктах, на стаціонарах, у лагерьх та при проведенні маршрутів категорично забороняється самовільні відлучки.

До виїзду на польову практику кожний працівник і студент- практикант повинні ретельно вивчити «Інструктаж по охороні праці».

Вихід у маршрут одному в будь-яких районах забороняється. В маршрут повинні призначатися не менше двох людей. Пересування у темноті забороняється.

При переправах через ріки вбхід пішки чи на коні обов'язково повинні бути вжиті заходи попереднього

вивченню броду, а в небезпечних випадках – і охоронні заходи.

Керівникам практики дозволяється при пошукових чи рятувальних операціях знімати з роботи людей, припиняти всі виробничі роботи та направляти людей на пошуки.

Перед тим, як допустити студента до купання необхідно обстежити водойму з точки зору безпеки при використанні його для купання, визначити місце для купання. Купання студентів дозволяється проводити тільки в спеціально-відведених місцях. Для тих, хто не вміє плавати організовується в спеціально відгороджених місцях глибиною не більш як 1,2 метра. Купання вночі забороняється. Не рекомендується купатися при температурі води нижче 17-19°C і температурі повітря нижче 21-23°C. Продовження купання не повинно перевищувати 15 хвилин. Купання забороняється: без дозволу викладача; в необладнаних місцях; при відсутності відповідальної особи. До студентів, які порушують ці вимоги, застосовуються дисциплінарні стягнення аж до відрахування чи відсторонення від практики.

При укусі змії треба як найшвидше накласти джгут вище місця укусу ближче до рани. Тримати його не більше ніж пів години. Після цього потерпілому негайно вводиться протизміїна сироватка. Рану від укусу промивають кип'яченою водою чи 1% розчином марганцевокислого калію, зволожують марлевими серветками та терміново доставляють до лікарні. При укусі кліща неможна відривати його від тіла. Вражене місце треба змазати маслом. Кліща потрібно негайно відправити на аналіз. При укусах отруйних павуків (каракуртів) негайно вводиться противокаракуртова сироватка. При її відсутності місце негайно припікається сірником чи розжареним металевим предметом. Потерпілого необхідно негайно доставити до лікарні.

При тепловому ударі потрібно посадити постраждалого в тіні, зняти одяг, оприскати водою, покласти на голову та грудину холодні примочки, часто їх змінюючи. Якщо у постраждалого нема дихання – зробити штучне дихання та направити до лікаря.

При ударі до твердого предмету чи при падінні може статися пошкодження м'яких тканин та розтягнення зв'язок. Проявляється це у вигляді припухлості у місці поранення, синяка. Для надання першої допомоги необхідно створити спокій постраждаліє ділянці та покласти на нього 3-4 рази холод (кожну годину з перервами по 15 хвилин).

При травмі носа, яка супроводжується кровотечею, треба нахилити голову уперед, зажати при цьому крила носа пальцями на 10-15 хв. При травмі голови необхідно забезпечити спокій. При транспортуванні постраждалого покласти на спину та покласти під голову подушку. Не можна дозволяти хворому при цій травмі йти у лікарню самостійно.

Діагноз перелому чи вивиху може поставити тільки лікар. Основними ознаками перелому є різка біль, яка посилюється при спробах руху, деформація. При вивиху відбувається зміщення кісток. При підозрі на перелом, вивих, підвивих, розтягнення зв'язок неможна робити спроб до вправлення, тягнути за постраждале місце. Це може призвести до тяжких наслідків. Необхідно створити максимальний спокій, нерухомість частини тіла, щоб вона захоплювала суглоби нижче та вище ушкодженого місця.

При переломі руки чи ключиці руку прижимають до тулуба, закріплюють пов'язкою. Постраждалий повинен бути доставлений у лікарню.

Значну небезпеку при виконанні польових дослідження становлять метеорологічні умови та можливі природні стихійні лиха. Тривалий вплив прямих сонячних променів при високій температурі повітря може викликати «сонячний

удар», наслідком якого може стати тривала втрата працездатності, а інколи й смерть. Значну небезпеку становлять природні стихійні лиха: урагани, смерчі, зливи, довготривалі дощі та паводки. Під час грози виникає загроза ураження працівників блискавкою.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте небезпечні та шкідливі фактори, які можуть загрожувати учасникам археологічних експедицій.

2. Кого з персоналу начальних чи наукових установ обов'язково включають до складу експедицій?

3. Назвіть регламентні норми, яких необхідно дотримуватися у ході облаштування тимчасової бази археологічних експедицій.

4. За скільки метрів від житлових наметів мають бути розміщені біотуалети?

5. Які вимоги ставляться до зберігання сировини для продуктів харчування (жири, риба, м'ясо тощо) та готових продуктів (ковбаса, коров'яче масло, сметана тощо)?

6. Назвіть відомі Вам заходи безпеки при переміщенні працівників через ліс, вздовж узлісся та по вкритій травою місцевості.

7. Які вимоги з безпеки ставляться до проведення земельних робіт?

8. Як керівник польових робіт забезпечує дотримання режиму праці та відпочинку?

9. Які необхідні заходи для створення безпечних умов праці працівників, що виконують камеральні та інші роботи на території табору, Ви знаєте?

10. Назвіть профілактичні заходи щодо запобігання виникненню пожежі та зменшення витрат в разі пожежі.

11. Уявіть, що під час польових робіт Ви потрапили під грозу. Ваші дії?

12. Яку домедичну допомогу потрібно надати людині, яку вкусила змія?

Тема 4.

ОХОРОНА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ МУЗЕЇВ

План

1. Загальні вимоги до охорони праці працівників музеїв.
2. Утримання територій та будівель музеїв, систем освітлення та електрообладнання, вентиляції, кондиціонування повітря та пиловидалення: нормативні вимоги.
3. Вимоги безпечного утримання приміщень музеїв.
4. Охорона праці керівника шкільного музею.

Рекомендовані джерела:

1. Закон України «Про музеї та музейну справу». URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/Z950249?an>
2. Інструкція з організації обліку музейних предметів. URL: http://mincult.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=244972049&cat_id=99798
3. Інструкція з охорони праці для керівника шкільного музею. URL: <http://osvita-docs.com/node/81>
4. Наказ Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 19 січня 2015 р. за №18 «Про затвердження Правил охорони праці для працівників музеїв». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0125-15>

1. Загальні вимоги до охорони праці працівників музеїв

Вимоги щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці шляхом належного облаштування робочих і виробничих місць, санітарно-побутових та інших приміщень повинні відповідати «Загальним вимогам стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників»

(наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 25 січня 2012 р. за №67).

Роботодавець створює службу охорони праці. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і працівників повинні проводитися відповідно до вимог «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці». Крім того, роботодавець повинен організувати розроблення інструкцій з охорони праці, опрацювання нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві здійснюються відповідно до вимог «Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві» (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. за №1232).

Працівники, що займаються музейною справою, забезпечуються засобами індивідуального захисту відповідно до «Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості» (наказ Держкомітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 р. за №62), «Галузевих норм безплатної видачі засобів індивідуального захисту робітникам і службовцям підприємств, організацій і закладів Міністерства культури СРСР», затверджених Міністерством культури СРСР 17 листопада 1983 року (НПАОП 92.0-3.01-83).

Засоби індивідуального захисту повинні відповідати вимогам «Технічного регламенту засобів індивідуального захисту» (постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2008 р. за №761). Вибір засобів індивідуального захисту органів дихання має здійснюватися відповідно до «Правил вибору та застосування засобів індивідуального

захисту органів дихання» (наказ Держкомітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду України від 28 грудня 2007 р. за №331). Показники концентрації хімічних речовин у повітрі робочої зони повинні відповідати «Вимогам до роботодавців щодо захисту працівників від шкідливого впливу хімічних речовин» (наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 22 березня 2012 р. за №627).

Проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників музеїв здійснюється відповідно до «Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам» (постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. за №559) та вимог «Правил проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб» (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 р. за №280). Проведення медичних оглядів працівників, які за результатом атестації робочих місць зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічному обов'язковому медичному огляді осіб віком до 21 року, здійснюються відповідно до вимог «Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 р. за №246).

Атестація робочих місць працівників за умовами праці здійснюється відповідно до вимог «Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці» (постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. за №442).

2. Утримання територій та будівель музеїв, систем освітлення та електрообладнання, вентиляції, кондиціонування повітря та пиловидалення: нормативні вимоги

Належна експлуатація будівель, споруд та інженерних мереж підприємства, а також обстеження та оцінка технічного стану виробничих будівель та споруд; влаштування і утримання виробничого устаткування музеїв, в тому числі устаткування підвищеної небезпеки, його випробування та опосвідчення; забезпечення пожежної безпеки у музеях здійснюються відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів. Влаштування і утримання спеціалізованих приміщень музеїв здійснюються залежно від видів робіт, які в них проводяться.

Керівники музеїв у своїй роботі у частині утримання територій та будівель музеїв керуються низкою інших нормативно-правових актів. Так, територія музеїв утримується відповідно до вимог «Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць» (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 р. за №145). Технічний огляд, випробування та експертне обстеження (технічне діагностування машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки) проводиться відповідно до вимог «Порядку проведення огляду, випробування та експертного обстеження (технічного діагностування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки» (постанова Кабінету Міністрів України від 26 травня 2004 р. за №687). Технічний огляд та експертне обстеження устаткування підвищеної небезпеки здійснюється відповідними фахівцями.

Значну увагу у музеях приділяється вимогам безпечної експлуатації систем освітлення і електрообладнання. Роботи з обслуговування діючих електроустановок, ремонту,

монтажу та налагодження необхідно виконувати відповідно до вимог «Правил безпечної експлуатації електроустановок» (наказ Держкомітету України по нагляду за охороною праці від 6 жовтня 1997 р. за №257). Електрообладнання (корпуси електричних машин, апаратів, світильників, розподільних пристроїв, металеві корпуси пересувних та переносних електроприймачів) повинно мати надійне захисне заземлення або/та занулення.

Виробниче устаткування з електричним приводом повинно мати відповідні засоби (пристрої) захисту від ураження електричним струмом (зокрема у випадках помилкової дії працівників, які обслуговують устаткування). Світильники загального та місцевого призначення обладнуються захисною арматурою (плафони тощо). Використання світильників загального та місцевого освітлення без захисної арматури забороняється.

Розміщення силових та освітлювальних розподільчих пристроїв здійснюється відповідно до вимог НПАОП 40.1-1.21-98. У приміщеннях сховищ розміщення силових та освітлювальних розподільчих пристроїв не допускається.

У приміщеннях для каталогів, робочих приміщеннях забезпечується рівень освітлення на робочих місцях відповідно до вимог ДБН В.2.5-28-2006 «Природне і штучне освітлення». Застосування лише місцевого освітлення в таких приміщеннях забороняється. В експозиційних залах система освітлення та рівень освітленості визначаються проектом експозиції, що затверджується наказом роботодавця. У приміщеннях фондосховищ проходи облаштовуються постійним штучним освітленням. Вмикання освітлення здійснюється пусковими пристроями, що розташовуються при вході в приміщення.

Виходи з приміщень, проходи, шляхи евакуації в музеях облаштовуються відповідно до вимог НПАОП 0.00-7.11-12.

Облаштування приміщень для стаціонарних акумуляторних батарей і зарядних пристроїв та періодичність випробувань електромереж і електрообладнання визначаються вимогами НПАОП 40.1-1.21-98, а також інструкціями з експлуатації електрообладнання, наданими підприємствами-виробниками.

Приміщення музеїв обладнуються системами вентиляції. В окремих приміщеннях за необхідності встановлюється система кондиціонування.

Для зменшення шуму системи вентиляції і кондиціонування повітря облаштовуються відповідними шумопоглинаючими пристроями. Вентилятори, компресори і насоси з електродвигунами встановлюються на віброізолюючих підставках і відокремлюються від повітропроводів і трубопроводів м'якими вставками з метою захисту від передачі вібрації на підлогу.

У невеликих за площею залах дозволяється застосовувати природну витяжну вентиляцію через вікна, квартирки або фрамуги за умови, якщо це не шкодить експонатам. Квартирки та фрамуги розташовуються у верхній частині вікон. Для їх відкривання використовуються пристосування, що керуються з підлоги.

У пристосованих будівлях, що є пам'ятками історії та/або архітектури, а також у сільській місцевості дозволяється застосовувати систему природної вентиляції.

Повітрообмін в експозиційних залах, фондосховищах, реставраційних майстернях та інших робочих приміщеннях повинен забезпечувати умови, що відповідають «Санітарним нормам мікроклімату виробничих приміщень», затвердженим постановою Головного державного санітарного лікаря України від 1 грудня 1999 р. №42 (ДСН 3.3.6.042-99), якщо інше не передбачено умовами зберігання експонатів.

Мікроклімат в приміщеннях для зберігання експонатів забезпечується відповідно до вимог догляду за музейними предметами, визначених «Інструкцією з обліку і зберігання музейних цінностей, що знаходяться в державних музеях СРСР» (наказ Міністерства культури СРСР від 17 липня 1985 р. за №290).

3. Вимоги безпечного утримання приміщень музеїв

У музеях одним із пріоритетних є забезпечення комфортності відвідувачам експозиційних залів. Тут необхідно створити не шкідливі й безпечні умови перебування, а також забезпечити умови для безперешкодної евакуації у разі пожежної небезпеки. Килимові доріжки та килими міцно прикріплюються до підлоги і мають відповідати вимогам пожежної безпеки за показниками токсичності, димоутворення та поширення полум'я, первинні засоби пожежегасіння розташовуються згідно з чинними нормативно-правовими актами з пожежної безпеки.

У кожному експозиційному залі встановлюються стільці для працівників експозиційних залів. За необхідності також встановлюються столи для екскурсоводів та консультантів. Робоче місце працівника експозиційного залу розташовується таким чином, щоб він міг спостерігати за цим приміщенням.

Ряд вимог висувається до безпечності наукових та спеціалізованих приміщень. У приміщеннях наукових відділів необхідно створити не шкідливі й безпечні умови праці відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

Кімнати фондосховищ облаштовуються ізольовано від приміщень, де зберігаються музейні предмети. Окремо облаштовуються приміщення для роботи відвідувачів з каталогами та матеріалами фондів. Каталогні шафи

розташовуються в окремому, достатньою мірою освітленому приміщенні. Вони розміщуються уздовж стін приміщення. Висота шаф становить не більше 2-х метрів. Вага каталожних шухляд з картками не повинна перевищувати 7 кг. Для запобігання випаданню шухляд при їх максимальному витяганні вони обладнуються відповідними обмежувальними упорами, що перешкоджають їх випаданню.

Приміщення фондосховищ облаштовуються на першому поверсі або на цокольному поверсі будівлі музею. Вхід до фондосховища облаштовується тамбуром. Тамбур розташовується таким чином, щоб забезпечити можливість механічного транспортування важких експонатів. Безпосередньо біля тамбура міститься приміщення, призначені для обстеження та санітарної обробки експонатів, що надходять до музею.

Картини у фондосховищах зберігаються на решітчастих щитах, що в нижній частині спираються на шарикопідшипники, а вгорі обладнуються напрямними рейками. Щити повинні легко висуватися на всю їх довжину і бути захищеними від перекидання при розміщенні на них максимальної кількості картин.

Експонати, що надходять до музею, перевіряються на наявність факторів, небезпечних та шкідливих для працівників, відповідно до вимог ГОСТ 12.0.003-74 «ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация».

У музеях обладнуються службові приміщення, кімната для відпочинку працівників (екскурсоводів). Склади сировини та матеріалів для майстерень розташовуються в окремих будівлях.

Стелажі для зберігання матеріалів у складських приміщеннях розташовуються з урахуванням необхідної ширини проїздів та проходів. На стелажах прикріплюються

таблички або робляться написи з інформацією про допустиме навантаження відповідно до технічної документації підприємства-виробника та про матеріали, що на них зберігаються. Не дозволяється заповнювати стелажі понад допустиме навантаження.

У «Правилах охорони праці для працівників музеїв» вміщено ряд вимоги щодо забезпечення безпеки у реставраційних майстернях та лабораторіях. Музейні предмети, що надходять до музеїв, проходять біологічний, санітарно-гігієнічний та радіаційний контроль у спеціалізованих установах, що мають відповідну сертифікацію. За результатами контролю здійснюється відповідна обробка музейних предметів.

Дезінфекція, дослідження і реставрація музейних предметів здійснюються в реставраційних майстернях (хімічних лабораторіях). Виконання реставраційних, дезінфекційних робіт, пов'язаних з виготовленням, використанням, зберіганням хімічних речовин, відновленням матеріалів, проведенням наукових досліджень у лабораторіях, здійснюється відповідно до вимог НПАОП 73.1-1.11-12.

Роботи з реставрації музейних предметів з металу проводяться на устаткованні, що відповідає вимогам чинних стандартів, та з дотриманням вимог нормативно-правових актів щодо обробки предметів з металу. Роботи з реставрації музейних предметів з дерева проводяться на устаткованні, що відповідає вимогам чинних стандартів, та з дотриманням вимог «Правил охорони праці в деревообробній промисловості», затверджених наказом Держкомітету України з нагляду за охороною праці від 31 січня 2005 р. за №20.

Реставрація керамічних предметів проводиться на устаткуванні та з дотриманням вимог «Правил техніки безпеки і виробничої санітарії в промисловості будівельної

кераміки» (наказ Міністерства промисловості будівельних матеріалів СРСР від 1 вересня 1981 р. за №396). Роботи з реставрації скульптур та інших предметів з природного каменю проводяться на устаткуванні з дотриманням вимог «Правил техніки безпеки і виробничої санітарії при обробці природного каменю» (наказо Міністерства промисловості будівельних матеріалів СРСР від 11 листопада 1985 р. №654).

У музеях дотримуються вимог безпечного улаштування та експлуатації експозицій, вітрин та стелажного обладнання. Устаткування, на якому встановлюються, розвішуються, транспортуються, монтуються, демонструються або зберігаються експонати (вітрини, підставки, стелажі, щити, кронштейни, візки тощо) виготовляється спеціалізованими підприємствами. Устаткування повинно мати технічні паспорти та експлуатаційні інструкції, затверджені підприємством-виробником, та проходити періодичні випробування відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів з охорони праці.

Електрифіковані експонати встановлюються на металеві конструкції з огороженням небезпечних і відкритих частин експонатів та повинні мати обов'язкове заземлення. Електропускові пристрої таких експонатів облаштовуються відповідно до вимог ГОСТ 12.2.007.0-75 «ССБТ. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности».

Рами вітрин облаштовуються пристроями, що запобігають їх перекосу та падінню. Для транспортування важких експонатів, великих картин та рам використовуються візки з гумовими накладками на колесах. Візки для транспортування картин та рам облаштовуються стійками для встановлення картин та рам у вертикальному положенні. При ручному перенесенні картин застосовуються спеціальні паси з лямками.

Для підйому важких експонатів застосовуються блоки, домкрати, вантажні підйомники. Перед застосуванням устаткування слід оглядати і перевіряти справність їхнього стану. Монтаж та демонтаж великогабаритних та складних експонатів з застосуванням навантажувачів здійснюються з дотриманням вимог «Правил будови і безпечної експлуатації навантажувачів», затверджених наказом Держкомітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 31 грудня 2008 р. №308).

При ручному транспортуванні експонатів або їх елементів застосовуються норми переносу вантажу відповідно до «Граничних норм підймання і переміщення важких речей жінками» (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 р. за № 24).

Роботи на висоті виконуються із застосуванням устаткування, яке відповідає вимогам ДСТУ, та відповідно до НПАОП 0.00-1.15-07.

Підвішування важких експонатів здійснюється за допомогою сталевих тросів або металевих полос із гаками. Важкі рами встановлюються на упори-консолі або на постаменти. Допустимі вагові навантаження та схеми розміщення таких експонатів погоджуються з проектувальником будівлі або відповідальним виконавцем окремих видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат. Мотузки і шнури для підвішування експонатів, металеві штанги, гаки та затискачі, на які підвішуються експонати, мають відповідати вимогам чинних стандартів, оглядатися та випробовуватися на міцність не рідше одного разу на рік за допомогою вантажу вагою більше в 1,5 раза від ваги експоната.

Постаменти та підставки під скульптури виготовляються з урахуванням ваги експонату. Дрібні скульптури можуть прикріплюватися до постаменту скобами.

При експозиційних залах облаштовуються приміщення для зберігання прибирального інвентарю.

Стелажі та вітрини перед встановленням перевіряються на відповідність технічній документації підприємства-виробника. Стелажі та вітрини надійно прикріплюються до підлоги або до стін. На стелажах прикріплюються таблички або робляться написи з інформацією про допустиме навантаження відповідно до технічної документації підприємства-виробника. Забороняється заповнювати стелажі понад допустиме навантаження. Музейні предмети на стелажах та у вітринах розташовуються таким чином, щоб вони не виступали за межі стелажів та вітрин.

4. Охорона праці керівника шкільного музею

До самостійної роботи на посаді керівника шкільного музею мають допуск особи, які пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд, не мають будь-яких протипоказань до самостійної роботи керівником шкільного музею, ознайомилися з інструкцією з охорони праці керівника шкільного музею і пройшли необхідний інструктаж з охорони праці.

Керівник шкільного музею є відповідальною особою, що відповідає за організацію краєзнавчої, музейної, пошукової роботи, за створення здорових та безпечних умов під час проведення перерахованих заходів.

До обов'язків керівника шкільного музею з охорони праці є організація краєзнавчої, музейної, пошукової роботи учнів у суворій відповідності до норм і правил з охорони праці; здійснення контролю за дотриманням учнями правил техніки безпеки під час проведення краєзнавчих, музейних, пошукових заходів; здійснення контролю за дотриманням усіх санітарно-гігієнічних норм і вимог, правил техніки безпеки та пожежної безпеки під час проведення даних заходів; виконання всіх положень даної інструкції з охорони

праці для керівника музею школи та інших інструкцій з охорони праці та техніки безпеки у приміщенні музею.

Перед початком проведення роботи керівнику музею необхідно провести перевірку справності та належної чистоти використовуваного обладнання, матеріального забезпечення, використовуваних засобів навчання. Варто переконатися в тому, що місця проведення заходів відповідають усім нормам і правилам охорони праці та техніки безпеки.

Слід провести перевірку знань учнів з правил техніки безпеки і охорони праці (при необхідності провести додатковий інструктаж з техніки безпеки з обов'язковим внесенням відповідного запису до журналу реєстрації інструктажів учнів школи).

Під час проведення роботи керівник шкільного музею зобов'язаний суворо контролювати дотримання всіх вимог і норм охорони праці, всіх розділів і пунктів інструкції з охорони праці для керівника шкільного музею, інструкцій пожежної безпеки та електробезпеки в приміщенні музею школи. Все обладнання шкільного музею повинно бути встановлене у відповідності з правилами і нормами техніки безпеки та виробничої санітарії.

Необхідно стежити за санітарно-гігієнічним станом приміщення та місця проведення заходів. Під час проведення екскурсій слід стежити за тим, щоб експонати музею перебували в безпечних місцях, без дозволу не пересувалися, не піднімалися і не використовувалися будь-яким іншим чином. Суворо заборонено торкатися руками до експонатів без дозволу керівника шкільного музею.

Під час проведення інвентаризації, складання та розбирання навчальної музейної експозиції, чищення, сушіння, реставрації, необхідно бути надзвичайно уважним і обережним. Під час роботи з ріжучими, колючими інструментами, склом, керамікою, необхідно

використовувати захисні рукавички, м'яку підкладку, відрізи тканин. У ході очищення експонатів необхідно застосовувати спеціальні щітки та скребки, а також використовувати фартухи, ватно-марлеві пов'язки та захисні рукавиці.

У шкільному музеї категорично заборонено зберігання вибухових і пожежонебезпечних речовин і предметів, зброї як вогнепальної, так і холодної, виробів з дорогоцінних металів. Необхідно щодня проводити ретельне провітрювання та вологе прибирання приміщення музею в школі.

Після завершення занять необхідно перевірити належну чистоту та справність використовуваного обладнання, спорядження та іншого майна, проконтролювати приведення місця проведення заходу до належного порядку.

Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптовій хворобі. При поганому самопочутті кого-небудь з учнів, необхідно негайно супроводити його до медичного працівника навчального закладу (або до найближчого медичного закладу), своєчасно проінформувати про подію директора, за його відсутності – чергового адміністратора.

У разі травмування звернутися до медичного пункту. При отриманні травми дитиною, негайно надати першу долікарську допомогу потерпілому, викликати медсестру або звернутися з потерпілим до медичного пункту навчального закладу. Під час виникнення нещасного випадку – сприяти у проведенні його розслідування.

При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) необхідно негайно евакуювати дітей із приміщення, повідомити про пожежу до пожежної частини за телефоном 101, директору навчального закладу

(за його відсутності – іншій посадовій особі) та, по можливості, почати гасіння підручними засобами пожежогасіння. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.

У разі загрози або у разі виконання терористичного акту, слід керуватися відповідним затвердженим Планом евакуації та інструкцією про порядок дій при зазрозі та виникненні надзвичайної ситуації терористичного характеру.

Працівник, який допустив невиконання або порушення інструкції з охорони праці для керівника шкільного музею, притягується до відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку та, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

Питання для самоконтролю

1. Які нормативно-правові акти регулюють охорону праці працівників музеїв?
2. Як забезпечується рівень освітлення на робочих місцях у приміщеннях для каталогів, робочих приміщеннях?
3. Що необхідно для зменшення шуму систем вентиляції і кондиціонування повітря?
4. Як забезпечити комфортність і безпечність відвідувачам, а також співробітникам експозиційних залів, наукових та спеціалізованих приміщень?
5. Як облаштовуються кімнати фондосховищ?
6. Назвіть складові щодо забезпечення безпеки у реставраційних майстернях та лабораторіях.

7. Що потрібно для безпечного улаштування та експлуатації експозицій, вітрин та стелажного обладнання?

8. Хто з працівників може обіймати посаду керівника шкільного музею?

9. Що належить до обов'язків керівника шкільного музею?

10. Що забороняється зберігати в шкільних музеях?

11. Як повинен діяти керівник шкільного музею при виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій?

Тема 5.

ОХОРОНА ПРАЦІ ПРАВНИКІВ

План

1. Загальні вимоги до охорони праці правників.
2. Вимоги безпеки перед початком роботи.
3. Безпека праці під час виконання роботи.
4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.
5. Дії правників при виникненні аварійної ситуації.

Рекомендовані джерела:

1. Інструкція з охорони праці для юрисконсульта. URL: <https://www.victorija.ua/blanki-ta-formi-dokumentiv/instruktsiya-z-ohorony-pratsi-dlya-yuryskonsulta-aktualizovano-na-28-12-2017r.html>

1. Загальні вимоги до охорони праці правників

Робочим місцем протягом усієї робочої зміни для правників є спеціально обладнані місця. 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 січня 2005 р. за №15.

Графік роботи встановлюється згідно правил внутрішнього трудового розпорядку. За невиконання інструкції з охорони праці працівники несуть дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

Працівники зобов'язані: 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 закладу; 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 закладу, 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.

Крім того, працівники повинні: 1) дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку; 2) виконувати тільки ті види робіт, які відповідають їх кваліфікації, передбачені посадовими інструкціями, які не суперечать вимогам законодавства про працю та про охорону праці, а також вимогам діючих в організації локальних документів; 3) не допускати знаходження на робочому місці сторонніх предметів, що заважають роботі; 4) не допускати присутності без виробничої потреби на своєму робочому місці сторонніх осіб; 5) підтримувати порядок на своєму робочому місці; 6) зберігати і приймати їжу тільки у встановлених і спеціально обладнаних місцях; 7) вміти надавати першу медичну допомогу; 8) вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння; 9) дотримуватися правил особистої гігієни; 10) негайно повідомляти безпосереднього або вищестоящего 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.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

Перед початком роботи працівник зобов'язаний оглянути робоче місце, використовуване обладнання, інструменти та матеріали, прибрати зайві предмети. Необхідно також перевірити робоче місце на відповідність вимогам безпеки; справність застосовуваного обладнання та інструментів, якість використовуваних матеріалів. Слід підготувати до роботи використовувані оргтехніку, обладнання, інструменти, матеріали, що включають і вимикають пристрої, світильники, електропроводку і т.д.; відрегулювати рівень освітленості робочого місця, робоче

крісло по висоті, при наявності комп'ютера висоту і кут нахилу монітора.

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

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. Безпека праці під час виконання роботи

Під час роботи працівники зобов'язані утримувати в порядку і чистоті робочі місця, не допускати їх 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.

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.

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.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

Після закінченні роботи працівники зобов'язані:

- 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. Дії працівників при виникненні аварійної ситуації

При виникненні аварійної ситуації необхідно зупинити роботу, прийняти міри із попередження травматизму та евакуації людей з небезпечної зони. негайно повідомити керівника про випадок.

При попаданні людини під дію електроструму необхідно негайно зупинити подачу електроструму до кімнати (відключити автомат на розподільному електрощитку чи рубильник). При виникненні пожежі негайно повідомити роботодавця, викликати пожежну команду і прийняти міри з ліквідації пожежі. Потерпілим надати долікарську медичну допомогу і викликати швидку допомогу.

Варто пам'ятати як надавати першу долікарську допомогу. 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.

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.

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.

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.

Дії при теплових опіках:

- при опіках вогнем, парою, 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.

Дії при кровотечі:

- для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку вверх, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани;

- 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.

Питання для самоконтролю

1. Які обов'язки покладені на правників щодо охорони праці?

2. Що потрібно робити правникам, якщо перед початком роботи вони виявили порушення вимог безпеки?

3. Які дії правників під час роботи можуть призвести до травматизму?

4. Назвіть відомі вам правила безпечної експлуатації оргтехніки.

5. Після закінченні роботи працівники зобов'язані...
Доповніть це речення.

6. Які заходи із попередження травматизму потрібно вчиняти при виникненні аварійної ситуації?

7. Яку домедичну допомогу потрібно надати людині при ураженні електричним струмом?

8. Які дії потрібно проводити при переломах, вивихах, ударах, розтягненні?

Тема 6.

ОХОРОНА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ І МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ОСЕРЕДКІВ ПОЛІТИЧНИХ ПАРТІЙ

План

1. Загальні вимоги до охорони праці працівників органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій.
2. Вимоги до безпеки праці на робочому місці.
3. Дії працівників при виникненні аварійної ситуації.

Рекомендовані джерела:

1. Федоренко М. Робота в офісі: яких вимог безпеки дотримуватися. URL: <https://esop.mcfr.ua/742545>
2. Інструкція з охорони праці для працівника офісу URL: https://www.sop.com.ua/article/871-nstruktsya-z-ohoroni-prats-dlya-pratsvnika-ofsu#anc_1
3. Інструкція з охорони праці для менеджера. URL: <https://www.sop.com.ua/article/555-nstruktsya-z-ohoroni-prats-dlya-menedjera>

1. Загальні вимоги до охорони праці працівників органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій

Робота працівників органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій не така вже й безпечна, як багатьом здається. На них щодня впливають різні небезпечні та шкідливі виробничі чинники. Це, зокрема, електромагнітне випромінювання, сухе кондиційоване повітря, недостатня рухова активність, підвищене зорове навантаження тощо. Таких працівників умовно віднесемо до працівників офісного типу. Для них

характерні один несекціонований ввідно-розподільний пристрій напругою до 380 В; електрогосподарство складається з офісної техніки, електропобутових і освітлювальних приладів; відсутні виробництва та приміщення з підвищеною небезпекою. Вони використовують обладнання загального призначення; для службових потреб користуються орендованими колісними транспортними засобами, щоб перевозити працівників та вантажі, що не належать до небезпечних категорій.

Працівники органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій отримують первинний інструктаж з охорони праці та проходять стажування, навчання правилам експлуатації використовуваного устаткування; перевірку знань з електробезпеки (при використанні устаткування, що працює від електричної мережі), теоретичних знань і набутих навичок безпечних способів роботи. Під час роботи вони проходять повторний інструктаж з охорони праці на робочому місці (один раз на півроку). Результати інструктажів заносять до «Журналу реєстрації інструктажів із питань охорони праці на робочому місці». У журналі після проходження інструктажу має бути підписи особи, яка проводить інструктаж, та працівника. Працівників, які пройшли інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки, допускають до роботи.

У разі направлення (можливості направлення) працівника у відрядження (у межах населеного пункту або за його межі) він має пройти інструктаж за «Інструкцією з охорони праці для працівників під час відряджень». Результати інструктажу заносять до вищезазначеного журналу.

Основним обладнанням робочого місця працівника є персональний комп'ютер (системний блок, монітор (екранний пристрій), клавіатура, маніпулятор) або ноутбук,

якщо його постійно використовувати (далі – ПК), робочий стіл, крісло. Також у роботі використовують оргтехніку (принтер, ксерокс, факс, сканер, шредер, проектор тощо) та канцелярське приладдя.

Кожний працівник органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій зобов'язаний: виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку; знати та виконувати вимоги правил охорони праці, пожежної безпеки; не допускати за своє робоче місце сторонніх осіб; виконувати лише ту роботу, яку доручив йому керівник та з якої він пройшов інструктаж; не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці та пожежної безпеки; знати правила надання домедичної допомоги; знати розташування та вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння; вміти працювати з ПК та оргтехнікою.

Працівник зобов'язаний знати та дотримуватися правил особистої гігієни: приходити на роботу в чистому одязі і взутті; постійно стежити за чистотою тіла, рук, волосся; мити руки з милом після відвідування туалету, дотику з забрудненими предметами, після закінчення роботи. Забороняється зберігати на своєму робочому місці пожежо- та вибухонебезпечні речовини.

Як вже зазначалося наявні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що можуть впливати на працівника, а саме: нерівномірність розподілу яскравості у полі зору; підвищена яскравість світлового зображення; ураження електричним струмом; напруга зору й уваги; тривалі статичні навантаження; падіння, протяги.

Приміщення органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій мають бути з природним і штучним освітленням. При розміщенні робочих місць необхідно унеможливити протяги, пряме засвічування екрана природним освітленням. Світлові

відблиски з клавіатури, екрана та інших частин ПК у напрямку очей працівника неприпустимі.

При розташуванні елементів робочого місця варто враховувати: робочу позу працівника; простір для розміщення працівника; можливість огляду елементів робочого місця, простору поза межами робочого місця; можливість робити записи, розміщувати на робочому столі документацію та матеріали, які використовує працівник.

Розташування елементів робочого місця не має заважати рухам та переміщенню для експлуатування ПК. Розташовувати монітор необхідно так, щоб відстань від поверхні екрана до очей працівника була 600-700 мм залежно від розміру екрана та шрифту (зображення). Зображення на екрані має бути стабільним, без миготінь. Необхідно розміщувати клавіатуру на робочому столі або окремому столі на відстані 100-300 мм від краю з боку працівника. Положення клавіатури та кут її нахилу залежить від побажання працівника – кут нахилу у межах 5-15°. Не допускати хитання клавіатури.

Конструкція робочого столу має бути такою, щоб оптимально розмістити на робочій поверхні обладнання, що використовують, із урахуванням кількості, розмірів, конструктивних особливостей та характеру його роботи.

Крісло має забезпечувати підтримування раціональної робочої пози під час виконання основних виробничих операцій та можливість зміни пози.

Раціональною позою працівника є наступне: ступні розташовані на підлозі або на підставці для ніг; стегна зорієнтовані у горизонтальній площині; верхні ділянки рук вертикальні; кут ліктьового суглоба у межах 70-90°; зап'ястя зігнуті під кутом не більше ніж 20°; нахил голови у межах 15-20°, а часті її повороти унеможливлені.

Щоб забезпечити оптимальну робочу позу необхідно засоби праці, з якими працівник має тривалий або найбільш частий зоровий контакт, розмістити у центрі зони зорового спостереження та моторного поля. Крім того, варто забезпечити відстань близько 600-500 мм між найважливішими засобами праці, з якими працівник працює найчастіше.

ПК та оргтехніку необхідно встановлювати на рівній твердій поверхні (столі). Не дозволено встановлювати ці засоби на хитких підставках чи на похилій поверхні. ПК та оргтехніку не встановлювати впритул до стіни. Не допускати загородження вентиляційних отворів сторонніми предметами.

Розетка біля ПК/оргтехніки має бути в доступному місці, щоб в аварійних випадках можна було своєчасно їх вимкнути. Не рекомендовано використовувати подовжувачі. Під час переміщення ПК/оргтехніки необхідно витягти вилку живлення з розетки.

Не допускати ушкодження чи модифікування шнура живлення. Заборонено ставити горючі, важкі речі на шнур живлення, тягнути чи надмірно перегинати його, скручувати та зав'язувати шнур живлення у вузол. ПК та оргтехніку необхідно під'єднувати до електромережі лише за допомогою справних штепсельних з'єднань та електророзеток заводського виробництва. Штепсельні з'єднання та електророзетки мають бути зі спеціальними контактами для під'єднання нульового захисного провідника. Їхня конструкція має забезпечувати з'єднання нульового захисного провідника раніше, ніж з'єднання фазового та нульового робочого провідників. Порядок роз'єднань при вимкненні має бути зворотнім. Заборонено під'єднувати електрообладнання до звичайної двошнурової електромережі.

ПК та оргтехніка мають бути технічно справними. Всі елементи керування мають бути в наявності та цілими. Заборонено використовувати пошкоджений ПК або оргтехніку. Вносити будь-які зміни в конструкцію, проводити модифікування ПК та оргтехніки не допускається. Заборонено знімати будь-які кришки та панелі, що закріплені гвинтами.

Заборонено ставити на ПК та оргтехніку металеві предмети, ємкості з водою (вази, горщики для квітів, чашки, склянки тощо). Бути обережним із фарбувальним порошком (тонером). За наявності відкритого вогню пил фарбувального порошку може спалахнути. Бути обережним, коли п'єте воду, чай, каву або інші напої під час роботи з ПК або оргтехнікою. Внаслідок проливу рідини може статися коротке замикання.

У приміщенні офісу необхідно регулярно прибирати. Працівник зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про особисту безпеку та здоров'я довколишніх при виконанні будь-яких робіт чи під час перебування на території Підприємства.

За порушення (невиконання) вимог нормативно-правових актів з охорони праці працівник залучається до дисциплінарної, а у відповідних випадках – матеріальної та кримінальної відповідальності в порядку, встановленому законодавством.

2. Вимоги до безпеки праці на робочому місці

Перед початком роботи слід прибрати з кишень колючо-ріжучі, крихкі та гострі предмети; оглянути робоче місце і навести на ньому лад; переконатися, що на ньому немає сторонніх предметів; усе обладнання і блоки ПК з'єднані з системним блоком з'єднувальними шнурами. Необхідно перевірити надійність встановлення ПК на робочому столі. Монітор не має стояти на краю стола. Повернути монітор

так, щоб було зручно дивитися на екран – під прямим кутом (а не збоку) і трохи зверху вниз; при цьому екран має бути дещо нахиленим. Вставити вилку в розетку і переконатися, що вона міцно тримається. Заборонено вставляти та виймати вилку мокрими руками. Відрегулювати й зафіксувати висоту крісла та нахил його спинки. За потреби приєднати до комп'ютера необхідні периферійні пристрої (принтер, сканер тощо). Усі кабелі, що з'єднують системний блок із іншими пристроями, варто вмикати та вимикати лише за вимкненого комп'ютера. Відрегулювати яскравість свічення, контрастність монітора. Очистити монітор від пилу та інших забруднень.

Про всі виявлені несправності інформувати керівника робіт і не братися до роботи, доки їх не буде усунено.

Необхідно виконувати ряд вимог безпеки безпосередньо під час роботи. Під час перебування на робочому місці слід бути уважним та обережним. На підлозі кабінетів розташовані кабельні канали. Не наступати на кришки кабельних каналів та проводи. Під час пересування бути обережним. Дивитися під ноги. Не наступати на вологу підлогу. Розміщувати тумбочку так, щоб вона не заважала іншим працівникам, не захаращувала проходи між робочими місцями та шляхи евакуації. Шухлядки, дверцята тумбочки, шаф тримати зачиненими.

Під час знаходження на робочому місці працівник не повинен здійснювати дії, який можуть спровокувати нещасний випадок: не гойдатися на стільці; не торкатися оголених проводів; не працювати на обладнанні мокрими руками; не розмахувати гострими і ріжучими предметами.

Працівнику заборонено: 1) підійматися на висоту понад 1,3 м над рівнем підлоги; 2) перегинатися через вікна, гойдатися, кататися на стільцях, ставати на столи, стільці, підвіконня або на інші предмети; 3) проводити електромонтажні роботи, торкатися оголених, пошкоджених

проводів; 4) торкатися мокрими руками вилок проводів живлення, електропроводів, розеток, вимикачів; 5) підіймати та переміщувати вантаж вагою понад: жінкам – 10 кг, чоловікам – 30 кг; 6) курити і розпивати спиртні напої на робочому місці; 7) перебувати в приміщеннях органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій у нетверезому стані або під дією наркотичних речовин; 8) зберігати, приймати їжу на робочому місці; 9) залишати видану продукцію на робочому місці; 10) залишати приміщення офісу у робочий час (не враховуючи обідню перерву), крім випадків направлення працівника у відрядження за розпорядженням керівника.

Працівник має розміщувати особисті речі на робочому місці так, щоб вони не заважали іншим працівникам, не захарачували проходи між робочими місцями та шляхи евакуації.

Під час роботи з ПК стійко встановити клавіатуру на робочому столі, не допускати її хитання. Водночас передбачити можливість її поворотів та переміщень. Якщо в конструкції клавіатури не передбачено простору для опори долонь, то клавіатуру варто розміщувати на відстані не менше ніж 100 мм від краю столу в оптимальній зоні моторного поля. Під час роботи сидіти прямо, не напружуватися.

Щоб зменшити несприятливе навантаження на працівника під час роботи з комп'ютерною мишею (вимушена поза, необхідність постійно контролювати якість дій), забезпечити велику вільну поверхню столу для переміщення комп'ютерної миші та зручного упору ліктьового суглоба.

Періодично за вимкненого комп'ютера прибирати пил із поверхонь ПК спеціальними серветками.

Під час роботи з ПК заборонено: обслуговувати, ремонтувати, налагоджувати ПК безпосередньо на робочому місці працівника під час роботи з ним; самостійно розбирати та ремонтувати системний блок (корпус ноутбука), монітор, клавіатуру, комп'ютерну мишу тощо; зберігати біля ПК папір, носії інформації, запасні блоки, деталі тощо, якщо їх не використовують для поточної роботи; вимикати захисні пристрої, самочинно проводити зміни у конструкції та складі або їх технічне налагодження; працювати з моніторами, у яких під час роботи з'являються нехарактерні сигнали, нестабільне зображення на екрані тощо; встромляти сторонні предмети до вентиляційних отворів ПК; вимикати захисні пристрої, самочинно проводити зміни у конструкції та складі ПК або їх технічне налагодження.

Якщо ПК не працює, необхідно повідомити про це своєму керівнику. Через кожні дві години роботи за ПК необхідно робити перерви тривалістю 15 хв. Якщо виник зоровий дискомфорт або інші неприємні відчуття, необхідно зробити перерву.

Щоб знизити нервово-емоційне напруження, стомлення зорового аналізатора, поліпшити мозковий кровообіг, подолати несприятливі наслідки гіподинамії, запобігти втомі, доцільно під час декількох перерв виконувати комплекс вправ.

Низка вимог ставиться до працівників під час роботи на оргтехніці, зокрема, дотримуватися інструкції (підприємства-виробника) з експлуатації.

Під час роботи зі шредером не встромляти пальці до різальної частини шредера; стежити, щоб до різальної частини шредера не потрапили звисаючі кінці одягу, волосся; не відкривати шредер за ввімкненого стану; очищати шредер після знеструмлення; не допускати накопичення залишків паперу у корзині шредера; стежити, щоб папір не містив скріпок, скоб.

При роботі на ксероксі кришку ксерокса відкривати і закривати м'яко, без ударів; при видаленні зім'ятого паперу не торкатися нагрівального блоку, адже він може бути гарячим; не торкатися фарбувального порошку на зім'ятому папері руками або одягом; уникати розсипання фарбувального порошку; заборонено залишати в ксероксі обірваний папір; папір, що застряг, видаляти не раніше ніж через 15 секунд після вимкнення ксерокса; після видалення паперу необхідно переконатися, що всі блоки та важелі повернуті в початкове положення, а всі кришки закриті; якщо забруднили руки тонером, негайно протерти шкіру вологою ганчіркою або помити руки водою з милом; заборонено використовувати алюмінієву фольгу або папір, що містять вуглець (графіт), інший струмопровідний папір; завантажувати папір для копій чи вилучати зім'ятий папір обережно, щоб не порізати руки папером.

Під час роботи на принтері використовувати папір, вказаний в інструкції до принтера; стежити, щоб папір не містив скріпок, скоб; якщо папір зім'явся, знеструмити принтер, відкрити кришку, обережно витягнути лоток із папером, картридж та пошкоджений аркуш; не торкатися термозакріплювального пристрою; бути уважним, щоб не обпектися під час витягування аркуша з нього. Заборонено відкривати кришку валика і торкатися до нього, самому замінювати, розбирати, заповнювати, ремонтувати картридж, розбирати принтер, самостійно його чистити. Необхідно берегти руки від порізів папером.

Не рекомендовано використовувати папір на якому вже надруковано; занадто гладкий і блискучий, а також високотекстурований; ламінований; рваний, зморщений або із нерегулярними отворами від діркопробивача чи степлера; фірмові бланки, заголовки яких надрукований не термостійкими фарбами, що мають витримувати 200 °С протягом 0,1 с.

Якщо всередину оргтехніки потрапили рідина або інші сторонні предмети, необхідно негайно її вимкнути, а потім витягти вилку з розетки та викликати спеціаліста з обслуговування. Вилучати папір обережно, не торкатися намистом, браслетами чи іншими металевими речами до внутрішніх деталей оргтехніки.

Проводити технічне обслуговування та ремонт оргтехніки самостійно заборонено. Стежити, щоб тонер не потрапив на одяг, шкіру, у рот, ніс та очі; не пробувати його на смак. Якщо оргтехніка не працює, необхідно повідомити про це керівнику. Заборонено самостійно розбирати, ремонтувати, модифікувати оргтехніку або її частини.

Заборонено використовувати пошкоджену, неприцездатну оргтехніку. Вологе прибирання оргтехніки проводити після її знеструмлення.

Не використовувати надрукований папір як обгортку, не класти на нього їжу.

Після закінчення роботи працівник має вимкнути від електричної мережі ПК, монітор, оргтехніку тощо, стабілізатор, якщо комп'ютер під'єднаний до мережі через нього; прибрати робоче місце.

3. Дії працівників при виникненні аварійної ситуації

У разі аварійної ситуації необхідно негайно припинити роботу, від'єднати ПК/оргтехніку від електромережі, повідомити про те, що сталося, керівнику. Не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

Якщо стався нещасний випадок, працівник зобов'язаний зберегти обстановку у робочій зоні й устаткування такими, якими вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників та не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів, щоб запобігти подібним інцидентам у майбутньому, поінформувати

про подію керівника (іншу відповідальну особу підприємства) та надалі керуватися його вказівками.

У разі виявлення пожежі (ознак горіння), повідомити керівнику та, за потреби, викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном «101» або «112» (вказати адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище) та вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння. Пам'ятати, що гасити електротехнічні пристрої, які перебувають під напругою, можна лише після їх попереднього від'єднання від електромережі та за допомогою вуглекислотних або порошкових вогнегасників.

За потреби надати потерпілому домедичну допомогу. За подальшого погіршення самопочуття потерпілого не припиняти надавати домедичну допомогу і викликати за телефоном «103» або «112» швидку медичну допомогу.

У всіх випадках виконувати вказівки керівника робіт, щоб ліквідувати небезпеку. У ситуаціях, які загрожують життю та здоров'ю – покинути небезпечну ділянку.

Питання для самоконтролю:

1. Які інструктажі і з якою періодичністю отримують працівники органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій?

2. Що належить до основним обладнання робочого місця працівника?

3. Які обов'язки щодо охорони праці покладені на працівників органів державної влади і місцевого самоврядування, осередків політичних партій?

4. Назвіть небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що можуть впливати на працівників.

5. Як безпечно розташувати елементи робочого місця?

6. Що потрібно зробити, щоб забезпечити оптимальну робочу позу працівника?

7. Якими правилами безпеки слід користуватися при експлуатації персонального комп'ютера та оргтехніки?

8. Які вимоги до безпеки праці ставляться до працівника під час роботи на ксероксі?

9. Які вимоги ставляться до паперу під час роботи на принтері?

10. Що потрібно робити у разі виявлення на робочому місці пожежі?

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

Основні законодавчі та нормативно-правові акти:

1. Гігієнічні нормативи ГН 3.3.5-8-6.6.1-2002 «Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу». Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 27.12.2001 № 528. URL: https://dnaop.com/html/1709/doc-ГН_3.3.5-8.6.6.1-2002
2. ДБН 2.09.04-87 Адміністративні та побутові будівлі. URL: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=4170
3. ДБН В.2.5-28-2006 «Природне і штучне освітлення». URL: <http://www.gorsvet.kiev.ua/wp-content/uploads/2016/08/ДБН-В.2.5-28-2006.pdf>
4. Директива Ради Європейських Співтовариств 89/391/ЕЕС «Про впровадження заходів, що сприяють поліпшенню безпеки й гігієни праці працівників». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_b23
5. ДСанПіН 3.3.6.096-2002 Державні санітарні норми і правила при роботі з джерелами електромагнітних полів URL: http://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page.html?id_doc=48146
6. ДСН 3.3.6.037-99 Санітарні норми виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку. URL: <http://arm.te.ua/docs/DSN-3.3.6.037-99.pdf>
7. ДСН 3.3.6.039-99 Державні санітарні норми виробничої загальної та локальної вібрації. URL: http://arm.te.ua/docs/DSN_3.3.6.039-99.pdf
8. ДСН 3.3.6.042-99 Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va042282-99>

9. ДСТУ 2293-99 «Охорона праці. Терміни та визначення основних понять». URL: http://web.kpi.kharkov.ua/safetyofliving/wp-content/uploads/sites/171/2017/10/dstu_2293_2014.pdf
10. Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2801-12>
11. Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/39/95-вр>
12. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15>
13. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4004-12>
14. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14/ed20110101>
15. Закон України «Про музеї та музейну справу». URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/Z950249?an>
16. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16>
17. Закон України «Про охорону археологічної спадщини». URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1626-15>
18. Закон України «Про охорону праці». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>
19. Закон України «Про пожежну безпеку». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3745-12>

20. Інструкція вчителя. URL: tokmakmvo.osvita.zp.ua/.../ТВ/10_instrukcija-vchitelja.doc
21. Інструкція з організації обліку музейних предметів. URL: http://mincult.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=244972049&cat_id=99798
22. Інструкція з охорони праці для керівника шкільного музею. URL: <http://osvita-docs.com/node/81>
23. Інструкція з охорони праці для менеджера. URL: <https://www.sop.com.ua/article/555-nstruktsya-z-ohoroni-prats-dlya-menedjera>
24. Інструкція з охорони праці для працівника офісу URL: https://www.sop.com.ua/article/871-nstruktsya-z-ohoroni-prats-dlya-pratsvnika-ofsu#anc_1
25. Інструкція з охорони праці для юрисконсульта. URL: <https://www.victorija.ua/blanki-ta-formi-dokumentiv/instruktsiya-z-ohorony-pratsi-dlya-yuryskonsulta-aktualizovano-na-28-12-2017r.html>
26. Кодекс законів про працю України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
27. Конвенція МОП 187 «Про основи, що сприяють безпеці й гігієні праці». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_515
28. Міждержавний стандарт ГОСТ 12.0.003-74 (1999) ССБТ «Опасные и вредные производственные факторы. Классификация». URL: <http://docs.cntd.ru/document/5200224>
29. Міждержавний стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ. Системи управління охороною праці. Загальні вимоги. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200052851>
30. Міжнародний стандарт ISO 26000:2010 «Настанова по соціальній відповідальності». ISO 26000:2010 (Draft) Guidance on Social Responsibility. URL:

<http://aop.nmu.org.ua/ua/metodicki/specialist/opg/lzi/zakon/Стандарт%20ISO%2026000.pdf>

31. Міжнародний стандарт OHSAS 18001:2007 Occupational health and safety management systems Requirements. Системи менеджменту охорони праці Вимоги. URL: [https://eustce.com/ua/sertyfikatsiya-system-upravlinnya-bezpekoju-ta-hihiyenoju-pratsi-ohsas-18001-\(dstu-ohsas-18001\)?gclid=EAIaIQobChMIisn0hNr_4wIVxEMYCh3IJgzYEAAAYASAAEgJsifD_BwE](https://eustce.com/ua/sertyfikatsiya-system-upravlinnya-bezpekoju-ta-hihiyenoju-pratsi-ohsas-18001-(dstu-ohsas-18001)?gclid=EAIaIQobChMIisn0hNr_4wIVxEMYCh3IJgzYEAAAYASAAEgJsifD_BwE)

32. Міжнародний стандарт OHSAS 18002, Guidelines for the implementation of OHSAS 18001. Настанова по впровадженню OHSAS 18001. URL: http://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page.html?id_doc=64325

33. Міжнародний стандарт SA8000: 2001 «Соціальна відповідальність». SAI SA8000: 2001 Social Accountability International. URL: https://studopedia.su/17_17092_standart-SA--sotsialna-vidpovidalnist.html

34. Наказ Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 19 січня 2015 р. за №18 «Про затвердження Правил охорони праці для працівників музеїв». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0125-15>

35. Наказ Міністерства соціальної політики України від 18 квітня 2017 р. за № 634 «Про затвердження Правил охорони праці в архівних установах». URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0870-17>

36. Наказ МОН від 26.12.17 р. № 669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти». URL: <http://vobu.ua/ukr/documents/item/nakaz-mon-vid-261217-r-669-pro-zatverdzhennia-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-roboty-z-okhoro>

37. НПАОП 0.00-1.28-10 Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин. Наказ Держгірпромнагляду від 26.03.2010р. № 65. URL: https://dnaop.com/html/31562/doc-НПАОП_0.00-1.28-10

38. НПАОП 0.00-2.23-04 «Перелік заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат». Постанова Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 994. URL: https://dnaop.com/html/76/doc-НПАОП_0.00-2.23-04

39. НПАОП 0.00-4.03-04 «Положення про Державний реєстр нормативно-правових актів з питань охорони праці». Наказ Держнаглядохоронпраці від 08.06.2004 р. № 151. URL: https://dnaop.com/html/31707/doc-НПАОП_0.00-4.03-04

40. НПАОП 0.00-4.09-07 «Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства». Наказ Держгірпромнагляду від 21.03.2007 р. № 55. URL: https://dnaop.com/html/3222/doc-НПАОП_0.00-4.09-07

41. НПАОП 0.00-4.12-05 «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці». Наказ Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 р. № 15. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0231-05/ed20050126>

42. НПАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці». Наказ Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 р. № 9. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0226-98>

43. НПАОП 0.00-4.21-04 «Типове положення про службу охорони праці». Наказ Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 р. № 255. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1526-04>

44. НПАОП 0.00-4.33-99 «Положення щодо розробки планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій

і аварій. Наказ Держнаглядохоронпраці від 17.06.1999 р. № 112. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0424-99>

45. НПАОП 0.00-6.03-93 «Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві». Наказ Держнаглядохоронпраці від 21.12.1993 р. № 132. URL: http://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page?id_doc=50009

46. НПАОП 0.00-6.13-05 «Порядок організації державного нагляду за охороною праці та гірничого нагляду в системі Держнаглядохоронпраці України». Наказ Держнаглядохоронпраці від 30.03.2004 р. № 92. URL: <http://document.ua/polozhennja-pro-porjadok-organizaciyi-derzhavnogo-nagljadu-z-nor2770.html>

47. НПАОП 0.00-8.24-05 «Перелік робіт з підвищеною небезпекою». Наказ Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 р. № 15. URL: http://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page?id_doc=28526

48. Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/559-2001-п>

49. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі. Наказ МОЗ України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.1994 р. № 263/121. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0018-95>

50. Планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архіві: інструкція /уклад.: О.П.Володіна, Н.М.Хрестова. – К., 2009. – 27 с. URL: <https://www.archives.gov.ua/Archives/IASD/Instrukciya.pdf>

51. Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-15>

52. Порядок доступу до приміщень і на територію державних архівних установ, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 11.07.2014 № 1117/5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0810-14>

53. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 р. № 1112 «Деякі питання розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1112-2004-п>

54. Правила охорони праці в архівних установах, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 18.04.2017 № 634 URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0870-17>

55. Правила пожежної безпеки для архівних установ України, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1446-17>

56. Правила роботи архівних установ України, затверджені наказом міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>

57. Правила техніки безпеки студентів під час практики, затверджені наказом ректора Миколаївського інституту права Національного університету «Одеська юридична академія». URL: <http://www.mipoua.org.ua/wp-content/uploads/2016/12/2016-NUOYUA-Praktyka-08-Pravyla-tehniky-bezpeky-studentiv-pid-chas-praktyky.doc>

58. Рекомендації щодо організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці. Затверджено Головою Держгірпромнагляду 16.01.2008 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0002641-08>

59. Рекомендації щодо побудови, впровадження та удосконалення системи управління охороною праці. Затверджено Головою Держгірпромнагляду 07.02.2008 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0001641-08>

Література:

60. Атаманчук П. С., Мендерецький В. В., Панчук О. П., Білик Р. М. Охорона праці в галузі: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 322 с.

61. Батлук В. А. Охорона праці в галузі телекомунікацій: навч. посіб. Львів: Афіша, 2003. 320 с.

62. Березюк О. В., Лемешев М. С. Охорона праці в галузі радіотехніки: навч. посіб. Вінниця: ВНТУ, 2009. 159 с.

63. Гогіташвілі Г. Г., Карчевські Є.-Т., Лапін В. М. Управління охороною праці та ризиком за міжнародними стандартами: навч. посіб. Київ: Знання, 2007. 367 с.

64. Забезпечення безпеки робіт при проведенні польових досліджень. URL: <http://www.novaecologia.org/voecos-765-2.html>

65. Запорожець О. І., Протоєрейський О. С., Франчук Г. М., Боровик І. М. Охорона праці в галузі: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 264 с.

66. Зеркалов Д. В. Охорона праці в галузі. Загальні вимоги: навч. посіб. Київ: Основа, 2011. 551 с.

67. Катренко Л. А., Кіт Ю. В., Пістун І. П. Охорона праці. Курс лекцій. Практикум: навч. посіб. Суми: Університетська книга, 2009. 540 с.

68. Основи охорони праці: підруч. / За ред. проф. В. В. Березуцького Харків: Факт, 2005. 480 с.

69. Охорона праці в будівництві: навч. посіб. / за ред. Коржика Б. М. і Іванова В. М. Харків: Форт, 2010. 388 с.

70. Про охорону праці в археології. URL: <http://sps.ck.ua/?article=82>

71. Русаловський А. В. Правові та організаційні питання охорони праці: навч. посіб. 4-те вид., допов. і перероб. Київ: Університет «Україна», 2009. 295 с.

72. Ткачук К. Н., Халімовський М. О., Зацарний В. В. та ін. Основи охорони праці: підруч. 2-ге вид., допов. і перероб. Київ: Основа, 2006. 444 с.

73. Третяков О. В., Зацарний В. В., Безсонний В. Л. Охорона праці: навч. посіб. з тестовим комплексом на CD / За ред. К. Н. Ткачука. Київ: Знання, 2010. 167 с. + компакт-диск.

74. Федоренко М. Робота в офісі: яких вимог безпеки дотримуватися. URL: <https://esop.mcfr.ua/742545>

75. Ярошевська В. М., Чабан В. Й. Охорона праці в будівельній галузі: навч. посіб. Рівне: НУВГП, 2005. 313 с.

Інтернет-ресурси:

76. <http://www.dnopr.kiev.ua> – Офіційний сайт Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду (Держгірпромнагляду).

77. <http://www.mon.gov.ua> – Офіційний сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

78. <http://www.mns.gov.ua> – Офіційний сайт Міністерства надзвичайних ситуацій України.

79. <http://www.social.org.ua> – Офіційний сайт Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України.

80. <http://www.iacis.ru> – Офіційний сайт Межпарламентской Ассамблеї держав-учасників Содружества Независимых Государств (МПА СНГ).

81. <http://base.safework.ru/iloenc> – Енциклопедія по охране и безопасности труда МОТ.

82. <http://base.safework.ru/safework> – Библиотека безопасного труда МОТ.

83. <http://www.nau.ua> – Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)».
84. <http://www.budinfo.com.ua> – Портал «Украина строительная: строительные компании Украины, строительные стандарты: ДБН ГОСТ ДСТУ».
85. <http://www.oxpaha.ru> – ОХРАНА. Интернет-газета о безопасности.
86. <http://www.tehdoc.ru> – Интернет-проект «Техдок.ру» - ресурс, посвященный вопросам охраны труда и промышленной безопасности.
87. <http://www.tehbez.ru> – Проект «Охрана труда в предпринимательстве», создан в рамках «Комплексной программы развития и поддержки малого предпринимательства в г. Москве».
88. <http://www.kodeks-luks.ru> – Нормативные документы в области охраны труда:
89. <http://www.gazeta.asot.ru> – Электронная версия газеты «Безопасность Труда и Жизни».
90. <http://www.asot.ru> – Центральный сайт Ассоциации специалистов по охране труда (РФ).

ДОДАТКИ

Додаток А

ЗМІСТ НОРМАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОХОРОНА ПРАЦІ В ГАЛУЗІ»

Міжнародні норми в галузі охорони праці

Соціальне партнерство (соціальний діалог) в охороні праці. Соціальне партнерство як принцип законодавчого та нормативно-правового забезпечення охорони праці. Соціальний діалог в Європейському Союзі.

Охорона праці як невід’ємна складова соціальної відповідальності. Визначення та основні принципи соціальної відповідальності. Міжнародні норми соціальної відповідальності. Стандарт SA 8000 «Соціальна відповідальність». Міжнародний стандарт ISO 26000 «Настанова по соціальній відповідальності». Вимоги до забезпечення охорони праці в структурі соціальної відповідальності.

Законодавча основа Євросоюзу з питань охорони праці. Охорона праці - частина соціальної політики ЄС. Директиви ЄС з охорони праці. Рамкова директива 89/391/ЄС «Про введення заходів, що сприяють поліпшенню безпеки та гігієни праці працівників».

Трудові норми Міжнародної організації праці. Конвенції та Рекомендації МОП. Основні Конвенції МОП в галузі охорони праці.

Міжнародне співробітництво в галузі охорони праці. Основні напрямки співробітництва. Організація об’єднаних націй. Всесвітня організація охорони здоров’я. Міжнародна агенція з атомної енергії. Міжнародна організація праці. Європейський Союз. Співдружність незалежних держав.

Основні законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці в галузі

Законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці в галузі. Показчик нормативно-правових актів з питань охорони праці. Галузеві програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. Положення про організацію системи управління охороною праці в галузі.

Система управління охороною праці в організації

Основні вимоги до побудови і функціонування системи управління охороною праці (СУОП). Забезпечення функціонування та побудова СУОП в організації. Положення про СУОП, структура та зміст його розділів.

Елементи системи управління охороною праці, міжнародний стандарт OHSAS 18001:2007. Політика в галузі охорони праці. Планування. Впровадження і функціонування СУОП. Перевірки і коригувальні дії. Аналіз з боку керівництва.

Примірний розподіл функціональних обов'язків з охорони праці керівників, посадових осіб і фахівців підприємства галузі. Пріоритет функцій забезпечення безпеки. Ефективність функціональної структури СУОП.

Планування заходів з охорони праці. Види планування та контролю стану охорони праці. Виявлення, оцінка та зменшення ризиків небезпечних подій. Облік і аналіз показників охорони праці. Плани локалізації і ліквідації аварійних ситуацій й аварій. Мета та основні параметри планів. Аналітична та оперативна частини Плану.

Інтегровані системи менеджменту в галузі охорони праці. Основні складові інтегрованої системи менеджменту. Функціональні та організаційні особливості.

Галузеві системи управління охороною праці. Мета та принципи функціонування. Організаційна та функціональна структури СУОПГ.

Регіональні системи управління охороною праці, мета, принципи та основні функції. Служби охорони праці місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування.

Травматизм та професійні захворювання в галузі.

Розслідування нещасних випадків.

Загальні положення та визначення. Мета та завдання розслідування нещасних випадків. Обов'язки роботодавця щодо розслідування нещасних випадків. Обставини, за яких проводиться розслідування.

Встановлення зв'язку нещасного випадку з виробництвом.

Розслідування та облік нещасних випадків, хронічних професійних захворювань і отруєнь на виробництві. Розслідування нещасних випадків. Спеціальне розслідування нещасних випадків. Розслідування професійних захворювань. Організація розслідування, склад комісій з розслідування, основні документи.

Розслідування та облік аварій. Розслідування інцидентів та невідповідностей.

Особливості розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру.

Дослідження та профілактика виробничого травматизму. Звітність та інформація про нещасні випадки, аналіз їх причин. Основні причини виробничих травм та професійних захворювань. Розподіл травм за ступенем тяжкості. Методи дослідження виробничого травматизму.

Основні технічні та організаційні заходи щодо профілактики травматизму та професійної захворюваності в галузі.

Спеціальні розділи охорони праці в галузі професійної діяльності

Аналіз умов праці у галузі за показниками шкідливості та небезпечності чинників виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу. Загальні вимоги безпеки в галузі. Вимоги безпеки під час експлуатації основного технологічного обладнання, при підготовці сировини та при виробництві продукції. Вимоги безпеки до розміщення обладнання та утримання робочих місць. Забезпечення безпеки контрольно-вимірювальних приладів, автоматизованих систем управління, сигналізації та зв'язку.

Вимоги до санітарного контролю за станом повітря робочої зони. Вимоги до засобів індивідуального захисту.

Особливості заходів електробезпеки на підприємствах галузі.

Вимоги безпеки до виробничих і допоміжних приміщень. Утримання території підприємств галузі. Особливості охорони праці при ремонтних роботах, під час вантажно-розвантажувальних робіт. Вимоги безпеки праці під час експлуатації систем опалення, вентиляції і кондиціонування повітря.

Вимоги до працівників певних категорій і порядок допуску їх до роботи.

Санітарно-гігієнічні вимоги до умов праці в галузі. Шкідливі хімічні речовини, біологічні чинники, виробничий пил. Вібрація, шум, інфразвук, ультразвук. Виробничі випромінювання. Мікроклімат робочої зони.

Важкість праці: Динамічні, статичні навантаження. Напруженість праці. Увага, напруженість аналізаторних функцій, емоційна та інтелектуальна напруженість, монотонність праці.

Актуальні проблеми охорони праці в наукових дослідженнях

Вимоги безпеки до лабораторних приміщень та обладнання для наукових досліджень.

Організація наукових досліджень та основні наукові проблеми в галузі охорони праці. Наукова база охорони праці. Національний науково-дослідний інститут промислової безпеки та охорони праці, галузеві науково-дослідні інститути з питань охорони праці, відділи та лабораторії з питань охорони праці галузевих науково-дослідних інститутів. Кафедри охорони праці та інші підрозділи вищих навчальних закладів.

Програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. Загальнодержавна (національна), галузеві, регіональні програми.

Аналіз професійного та виробничого ризиків. Аналіз, прогнозування, профілактика травматизму та професійної захворюваності. Мета і методи аналізу. Використання статистичної звітності і актів розслідування нещасних випадків і професійних захворювань в аналітичній роботі. Показники частоти та тяжкості травматизму. Автоматизовані системи управління охороною праці, обліку, аналізу та дослідження травматизму.

Основні заходи пожежної профілактики на галузевих об'єктах

Класи виробничих та складських приміщень по вибуховій та пожежній небезпеці. Вогнестійкість будівельних конструкцій і матеріалів.

Протипожежні перешкоди. Забезпечення безпечної евакуації персоналу. Пожежна безпека технологічного устаткування, електрообладнання, систем опалення, вентиляції. Державний пожежний нагляд. Пожежна

профілактика при проектуванні і експлуатації промислових об'єктів, будинків, споруд, технологічного обладнання.

Пожежна сигналізація і зв'язок. Засоби гасіння пожеж. Протипожежне водопостачання. Первинні засоби пожежогасіння. Автоматичні засоби пожежогасіння на об'єктах галузі.

Державний нагляд і громадський контроль за станом охорони праці

Органи державного нагляду за охороною праці. Основні принципи державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

Держгірпромнагляд. Права і відповідальність посадових осіб Держгірпромнагляду. Перелік питань для здійснення планових заходів державного нагляду у сфері промислової безпеки та охорони праці.

Проведення державного нагляду за охороною праці. Види та основні параметри проведення наглядових заходів.

Соціальне страхування від нещасного випадку та професійного захворювання на виробництві

Завдання страхування від нещасного випадку. Принципи та види страхування.

Суб'єкти та об'єкти страхування. Види страхування. Страховий ризик і страховий випадок. Фонд соціального страхування від нещасних випадків. Правління Фонду. Виконавча дирекція Фонду. Страхові експерти з охорони праці, їх функції і повноваження. Фінансування страхових виплат, соціальних послуг та профілактичних заходів. Джерела фінансування Фонду. Страхові тарифи. Страхові виплати. Обов'язки та права суб'єктів страхування від нещасних випадків. Обов'язки Фонду. Права та обов'язки застрахованої особи. Права та обов'язки роботодавця як страхувальника.

ДЛЯ НОТАТОК

О. Б. Комарніцький

**ОХОРОНА ПРАЦІ В ГАЛУЗІ
ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ВИПУСКНИКІВ ІСТОРИЧНОГО
ФАКУЛЬТЕТУ**

*Навчальний посібник
для студентів історичних факультетів*

Здано в набір 23.08.2019 р. Підписано до друку 30.08.2019 р.
Формат 60x84/16. Гарнітура Times. Умов. друк. арк. 6,97
Обл. вид. арк. 4,53. Папір офсетний. Тираж 100 прим.