



АПАРАТ  
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

НАКАЗ

10.01.2022

№ 2

Про затвердження інструкцій з охорони праці

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», Порядку опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 року № 132, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 лютого 1994 року за № 20/229, та Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526),

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію вступного інструктажу з питань охорони праці, що додається.
2. Затвердити Інструкцію 001 з питань охорони праці під час роботи з комп'ютерною та оргтехнікою, що додається.
3. Затвердити Інструкцію 002 з питань охорони праці під час місцевих службових відряджень, службових відряджень у межах України та за кордон, що додається.
4. Затвердити Інструкцію 003 з питань охорони праці під час користування електропобутовими приладами, що додається.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

від 10 січня 2022 року № 2

Інструкція  
вступного інструктажу з питань охорони праці

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція встановлює основні вимоги щодо забезпечення охорони праці, пожежної безпеки, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також щодо правил поведінки в разі виникнення аварій, пожеж і стихійних лих та поширюється на всіх працівників апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – працівники апарату).

1.2. Цю Інструкцію розроблено відповідно до Закону України «Про охорону праці», Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526), 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 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511, Загальних вимог стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників, затверджених наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 25 січня 2012 року № 67, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 14 лютого 2012 року за № 226/20539, наказу Міністерства охорони здоров'я України від 16 червня 2014 року № 398 «Про затвердження порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2014 року за № 751/25528, Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697.

1.3. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводить уповноважений працівник відділу з питань охорони праці управління координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

## 2. Загальні відомості про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

2.1. Структурні підрозділи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – структурні підрозділи апарату) розміщені в адміністративній будівлі на вулиці Хрещатик, 36, на вулиці Басейній, 1/2-а, на вулиці Богдана Хмельницького, 6-а та в інших приміщеннях, які використовує апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – адміністративна будівля).

Адміністративна будівля оснащена відповідними інженерними мережами та технічним устаткуванням для забезпечення належних санітарно-побутових умов.

2.2. Підстави, організацію та порядок доступу до адміністративної будівлі визначено Порядком доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36 та Положенням про службове посвідчення працівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженими в установленому порядку.

2.3. Вихід за межі адміністративної будівлі у робочий час зі службових питань відбувається з відома безпосереднього керівника.

У структурних підрозділах апарату може вестися журнал реєстрації місцевих службових відряджень.

2.4. Правилами внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженими в установленому порядку (далі – Правила внутрішнього службового розпорядку) встановлено:

тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень;

п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями суботою та неділею;

режим роботи: початок роботи – 9.00, закінчення роботи – 18.00 (п'ятниця – 16.45);

тривалість перерви для відпочинку і харчування – 45 хвилин (13.00 – 13.45).

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» Кабінет Міністрів України може визначити інший режим роботи.

### 3. Основні положення законодавства про охорону праці

3.1. Законодавство про охорону праці складається з Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

3.2. Відповідно до статті 43 Конституції України кожен має право на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.3. Питання охорони праці регулюються главою XI Кодексу законів про працю України.

3.4. Закон України «Про охорону праці» визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя та здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні та здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем та працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

3.5. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» визначає правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування, гарантії громадян, що працюють, щодо їх соціального захисту у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю та пологами, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, охорони їх життя та здоров'я.

3.6. Процедуру проведення розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, що сталися з особами, визначеними частиною першою статті 35 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», визначено Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337.

3.7. Інші нормативно-правові акти з охорони праці – це правила, норми, регламенти, положення, інструкції та інші документи, обов'язкові для виконання.

### 4. Загальні правила поведінки для працівників апарату

4.1. Працівник апарату повинен:

чесно і сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, дотримуватися вимог законодавства про охорону праці, Правил внутрішнього службового

розпорядку, дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточення у процесі виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території адміністративної будівлі, берегти майно, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва;

під час входження до приміщення обережно пересуватися сходами, не перебувати біля дверей з боку їх відчинення;

бути обережним під час проходження біля прозорих стін, скляних перегородок, дверей, щоб запобігти контакту з ними та можливого травмуванню осколками;

бути уважним під час проходження через двері, щоб уникнути травмування;

робочі місця, проходи утримувати в чистоті та не загроможувати;

аналізувати та оцінювати можливі ризики під час виконання своїх посадових обов'язків;

дотримуватися загальних правил електробезпеки;

дотримуватися правил пожежної безпеки, курити дозволено лише у спеціально відведених і обладнаних для цього місцях;

дотримуватися правил дорожнього руху під час переміщення від одного об'єкта до іншого та уникати будь-якого контакту з тваринами;

виявляти обережність на вулиці під час снігопаду або ожеледиці, уникати переміщення поблизу будинків, з даху яких можливі снігові та льодові зсуви;

з підвищеною увагою обходити місця можливого падіння предметів з висоти;

під час відчинення вікон не сідати на підвіконня, не перегинатися за межі вікна;

після закінчення роботи вимкнути з мережі електричні прилади, зачинити вікна та двері;

у разі виявлення на робочому місці будь-яких недоліків повідомити безпосереднього керівника та після цього залишити робоче місце.

4.2. Допуск до роботи осіб, які не пройшли інструктажу, навчання та перевірки знань з охорони праці, заборонено.

## 5. Основні небезпечні та шкідливі чинники, які можуть вплинути на працівників апарату

5.1. Відповідно до ГОСТ 12.0.003-74 «Опасные и вредные производственные факторы. Классификация» небезпечні та шкідливі чинники за природою дії поділяють на чотири групи:

фізичні (пил, газ, теплове й іонізуюче випромінювання, електромагнітні поля, ультразвук, шум, вібрація тощо);

хімічні (токсичні й задушливі речовини);

біологічні;

психофізіологічні.

5.2. До небезпечних та шкідливих чинників, що негативно можуть впливати на працівників апарату протягом трудової діяльності, належать:

- протяги;
- нерівномірність розподілу яскравості у полі зору;
- підвищена яскравість світлового зображення;
- ураження електричним струмом;
- напруження зору й уваги;
- тривалі статичні навантаження;
- падіння.

5.3. Оптимальні параметри мікроклімату у приміщеннях мають бути:  
температура повітря – до 24° С у холодний період, до 25° С – у теплий період;

- відносна вологість повітря залежно від температури – 40–75 %;
- швидкість руху повітря – 0,1–0,5 м/с.

5.4. Оскільки стан повітря значною мірою залежить від ефективності його обміну, велику увагу приділяють вентиляції приміщення. За принципом дії її поділяють на природну та штучну (механічну). Природна вентиляція – такий обмін повітря у приміщенні, що виникає за рахунок різниці температури повітря зовні та у приміщенні або під впливом вітру. У разі механічної вентиляції приміщення обмін повітря забезпечується за допомогою спеціальних механізмів – вентиляторів, кондиціонерів.

5.5. Освітлення є одним із найважливіших чинників для умов та безпеки праці. Його недостатність або нераціональність у використанні можуть призвести до професійного захворювання або нещасного випадку. Освітлення поділяють на природне, штучне та комбіноване. Природне освітлення забезпечують сонячні промені, які проникають через вікна. Штучне освітлення забезпечують джерела світла, побудовані на принципах теплового випромінювання або люмінесценції. Штучні світильники можуть забезпечувати загальне чи місцеве освітлення, також їх можна використовувати разом. Освітлення має відповідати вимогам до освітлення робочої поверхні та в допоміжних приміщеннях.

5.6. Основним обладнанням робочого місця працівника апарату є персональний комп'ютер (системний блок, монітор, клавіатура, комп'ютерна миша), робочий стіл, крісло. Також у роботі використовують офісну оргтехніку (принтер, ксерокс, факс, сканер, шредер, проєктор тощо) та канцелярське приладдя.

Розташування обладнання робочого місця не має заважати рухам та переміщенню.

Конструкція робочого столу має бути такою, щоб оптимально розмістити на робочій поверхні обладнання з урахуванням їх кількості, розмірів, конструктивних особливостей та характеру роботи.

5.7. Шкідливими чинниками роботи на персональному комп'ютері та оргтехніці є:

напруження органів зору і пов'язані з ним втома, захворювання і побічні ефекти;

тривале перебування в одній позі, що викликає застійні явища в організмі та може сприяти різним захворюванням;

механічні шуми, пов'язані з роботою принтера та вентиляторів системи відведення тепла комп'ютера;

позитивні іони, що виникають внаслідок іонізації повітря елементами високовольтної схеми блоку живлення, монітора.

небезпечні значення напруги електромережі живлення, її замикання;

небезпека виникнення пожежі.

5.8. Шкідливими чинниками також є порушення режиму праці та відпочинку, психоемоційне перевантаження, напруженість і монотонність праці.

5.9. Поліровані поверхні сходи міжповерхових сходів та кахель на підлозі у зволоженому стані становлять потенційну небезпеку травмування під час падіння. Потрібно обережно й уважно пересуватися після вологого прибирання або в намокломому від дощу чи снігу взутті.

## 6. Пожежна безпека

6.1. Для забезпечення пожежної безпеки працівники апарату зобов'язані дотримуватися Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697.

6.2. Відповідальність за пожежну безпеку в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), своєчасне виконання протипожежних заходів, організацію пожежної охорони несе керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або особа, яка його заміщує в установленому порядку.

Відповідальність за пожежну безпеку в службових приміщеннях, своєчасне виконання протипожежних заходів несуть керівники структурних підрозділів апарату.

Відповідальність за пожежну безпеку в робочих кабінетах несуть посадові особи, у розпорядженні яких перебувають ці кабінети.

6.3. У службових приміщеннях заборонено:

- користуватися електронагрівальними приладами з відкритими елементами нагрівання, приготування їжі тощо;
- курити;
- використовувати відкритий вогонь;
- самовільно без потреби зривати пломби на дверцятах шаф з пожежними кран-комплектами;
- експлуатувати кабелі та проводи з пошкодженою ізоляцією або такою, що під час експлуатації втратила захисні властивості;
- застосовувати саморобні електричні подовжувачі;
- користуватися пошкодженими електричними розетками, подовжувачами, вимикачами та іншими приладами;
- ставити важкі речі на шнур живлення, тягнути чи надмірно перегинати його, скручувати та зав'язувати шнур живлення у вузол;
- обгортати електролампи і світильники папером, тканиною та іншими горючими матеріалами;
- залишати без догляду ввімкнені електронагрівальні прилади;
- захаращувати шляхи евакуації меблями, обладнанням, різними матеріалами, навіть якщо вони не зменшують нормативної ширини.

6.4. У разі виявлення ознак пожежі (горіння) кожен працівник апарату зобов'язаний:

- негайно повідомити про це за телефоном 101 та назвати місцезнаходження об'єкта, кількість поверхів будинку, місце виникнення пожежі, ситуацію в осередку пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;

- вжити (за можливості) заходів щодо евакуювання людей, гасіння (локалізації) пожежі первинними засобами пожежогасіння та збереження матеріальних цінностей;

- повідомити про пожежу безпосереднього керівника чи відповідну компетентну посадову особу та чергового пожежного поста за телефоном: 202 71 53;

- у разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби.

## 7. Надання домедичної допомоги

7.1. Домедична допомога – це комплекс заходів, спрямованих на поновлення або збереження життя та здоров'я потерпілого, яку надає той, хто перебуває поруч із потерпілим (взаємодопомога), або сам потерпілий (самодопомога) до прибуття медичних працівників.

7.2. Надання домедичної допомоги постраждалим при травмах та пошкодженнях очей.

Пошкодження очей – це вплив на орган зору різних пошкоджуючих чинників, що може спричинити порушення його функції або втрату зору.



7.2.1. Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим при травмах та пошкодженнях очей:

- переконатися у відсутності небезпеки;
- провести огляд постраждалого, визначити наявність свідомості, дихання;
- викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;
- допомогти постраждалому зайняти найбільш зручне положення.

7.2.2. У разі потрапляння в очі дрібних сторонніх тіл, наприклад бруду, піску, дерев'яних, металевих стружок, коли постраждалий може відчувати сильний біль і не в змозі відкрити очі, потрібно:

- попросити постраждалого покліпати;
- обережно промити око теплою проточною водою;
- прикрити око чистою, стерильною серветкою, яку закріпити лейкопластиром.

7.2.3. У разі пошкодження очей та потрапляння в них стороннього предмета:

- не видаляти сторонній предмет;
- накласти чисту стерильну серветку на око навколо предмета, закріпити лейкопластиром, пов'язку накладати одночасно на два ока.
- якщо з очного яблука стався витік рідини, не промивати та не накладати пов'язку, не тиснути на очі для зупинення кровотечі, надати постраждалому зручного положення;

7.2.4. Забезпечити постійний нагляд за постраждалим до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

У разі погіршення стану постраждалого до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги повторно зателефонувати диспетчеру екстреної медичної допомоги.

### 7.3. Надання домедичної допомоги постраждалим з опіками.

7.3.1. Опік – це травма м'язової тканини або шкіри, спричинена дією тепла, електроенергії, хімічних речовин, тертя або випромінювання.

Для надання домедичної допомоги розрізняють опіки чотирьох ступенів:

I ступінь (еритема) – почервоніння шкіри, набряклість і біль;

II ступінь (утворення пухирів) – сильний біль з інтенсивним почервонінням, відшаруванням епідермісу з утворенням пухирів, наповнених прозорою або каламутною рідиною;

III ступінь: некроз усієї товщі шкіри з утворенням щільного струпу, під яким перебувають ушкоджені тканини;

IV ступінь (обвуглення): виникає внаслідок впливу на тканини дуже високих температур (полум'я, розплавлений метал тощо), частіше – під час

пожеж та аварій на автотранспорті (ДТП), у літаках, нещасних випадків на шахтах; результат таких опіків – ушкодження м'язів, сухожиль, кісток.

7.3.2. Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим з опіками:

- переконатися у відсутності небезпеки;
- провести огляд постраждалого, визначити наявність свідомості, дихання;
- викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;
- якщо в постраждалого немає дихання, розпочати проведення серцево-легеневої реанімації.

7.3.3. Якщо в постраждалого опіки першого і/або другого ступеня:

- охолодити місце опіку прохолодною водою;
- після охолодження накрити пошкоджену ділянку чистою вологою серветкою;
- не потрібно спеціально проколувати пухирі; якщо пухирі розірвалися, накласти чисту, стерильну пов'язку.

7.3.4. Якщо в постраждалого опіки третього і/або четвертого ступеня:

- накрити місце опіку чистою, стерильною серветкою;
- за наявності ознак шоку надати постраждалому протишокового положення.

7.3.5. Не використовувати при опіках мазі, гелі та інші засоби до прибуття бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

Забезпечити постійний нагляд за постраждалим до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

У разі погіршенні стану постраждалого до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги повторно зателефонувати диспетчеру екстреної медичної допомоги.

7.4. Надання домедичної допомоги постраждалим при ураженні електричним струмом.

Електротравма – це місцеві й загальні пошкодження, що виникають унаслідок впливу електричного струму великої сили.

Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим при ураженні електричним струмом:

- переконатися у відсутності небезпеки;
- якщо постраждалий перебуває під дією електричного струму, по можливості припинити його дію: вимкнути джерело струму, відкинути електричний провід за допомогою сухої дерев'яної палиці чи іншого електронепровідного засобу;
- провести огляд постраждалого, визначити наявність свідомості, дихання;
- викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;

якщо в постраждалого немає дихання, розпочати проведення серцево-легеневої реанімації;

якщо постраждалий непритомний, але дихання збережене, надати йому стабільного положення;

накласти на місця опіку чисті, стерильні пов'язки;

забезпечити постійний нагляд за постраждалим до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги;

у разі погіршення стану постраждалого до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги повторно зателефонувати диспетчеру екстреної медичної допомоги.

7.5. Домедична допомога при рані кінцівки, зокрема й ускладненій кровотечею.

7.5.1. Кровотеча – це витікання крові з кровоносних судин у разі порушення їх цілісності.

Ознаки артеріальної кровотечі: швидка та значна кровотеча (кров «б'є фонтаном», пульсус, яскраво-червоного кольору) призводить до значної крововтрати протягом короткого часу.

Ознаки венозної кровотечі з рани: кров безперервно витікає з рани, темно-червоного кольору; залежно від діаметру пошкодженої вени кровотеча може бути від незначної до інтенсивної.

7.5.2. Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим при рані кінцівки, зокрема й ускладненій кровотечею:

переконатися, що немає небезпеки;

провести огляд постраждалого, визначити наявність свідомості, дихання;

викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;

якщо в постраждалого немає дихання, розпочати проведення серцево-легеневої реанімації;

7.5.3. Якщо в постраждалого рана без кровотечі:

одягнути рукавички;

надати кінцівці підвищеного положення;

накласти на рану чисту, стерильну серветку;

накласти на рану бинтову пов'язку;

у разі потреби надати постраждалому протишокового положення;

вкрити постраждалого;

забезпечити постійний нагляд за постраждалим до прибуття бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

7.5.4. Якщо в постраждалого рана з ознаками артеріальної кровотечі:

одягнути рукавички;

накласти на рану чисту, стерильну серветку та натиснути безпосередньо на рану;

надати кінцівці підвищеного положення;

якщо кровотеча не зупинилася, накласти на рану тугу пов'язку та за можливості одночасно притиснути артерію на відстані від рани;

якщо кровотеча не зупинилася, накласти джгут;

надати постраждалому протишокового положення;

укрити постраждалого;

забезпечити постійний нагляд за постраждалим до прибуття бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

7.5.5. Якщо в постраждалого рана з ознаками венозної кровотечі:

одягнути рукавички;

накласти на рану чисту, стерильну серветку та натиснути безпосередньо на рану;

надати кінцівці підвищеного положення;

якщо кровотеча не зупинилася, накласти на рану пов'язку;

надати постраждалому протишокового положення;

укрити постраждалого;

забезпечити постійний нагляд за постраждалим до прибуття бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги;

7.5.6. У разі погіршення стану постраждалого до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги повторно зателефонувати диспетчеру екстреної медичної допомоги.

7.6. Домедична допомога в разі підозри на перелом кісток кінцівок.

7.6.1. Перелом – часткове або повне порушення цілісності кістки, спричинене впливом на неї механічної сили: насильно або внаслідок падіння, удару, а також патологічного процесу, пухлини, запалення.

7.6.2. Відкритий перелом – часткове або повне порушення цілісності кістки з одночасним пошкодженням шкірного покриву у проекції перелому.

Ознаки відкритого перелому кісток кінцівки: рана в місці перелому; кровотеча з рани; біль у ділянці рани; порушення функції ушкодженої кінцівки; неприродне положення кінцівки; патологічна рухливість у кінцівці; крепітація (своєрідний хрускіт) у місці перелому; наявність уламків кістки в рані.

7.6.3. Закритий перелом – часткове або повне порушення цілісності кістки без пошкодження шкірного покриву у проекції перелому.

Ознаки закритого перелому кісток кінцівки: неприродне положення кінцівки; біль у ділянці рани / деформації кінцівки; патологічна рухливість у

кінцівці; крепітація (хрускіт) у місці перелому; гематома в ділянці перелому (збільшення кінцівки в об'ємі); порушення функцій ушкодженої кінцівки.

7.6.4. Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим у разі підозри на перелом кісток кінцівок:  
 переконатися у відсутності небезпеки;  
 провести огляд постраждалого, визначити наявність свідомості, дихання;  
 викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;  
 якщо в постраждалого немає дихання, розпочати серцево-легеневу реанімацію;

7.6.5. Якщо в постраждалого ознаки відкритого перелому:  
 розрізати одяг над раною;  
 накласти стерильну, чисту пов'язку на рану;  
 допомогти постраждалому прийняти зручне положення (у якому біль найменший);  
 іммобілізувати (знерухомити) пошкоджену кінцівку за допомогою стандартного обладнання (шин) чи підручних засобів;  
 укрити постраждалого;  
 забезпечити постійний нагляд за постраждалим до прибуття бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

7.6.6. Якщо в постраждалого ознаки закритого перелому:  
 допомогти постраждалому прийняти зручне положення (у якому біль найменший);  
 іммобілізувати (знерухомити) пошкоджену кінцівку за допомогою стандартного обладнання (шин) чи підручних засобів;  
 укрити постраждалого;  
 забезпечити постійний нагляд за постраждалим до прибуття бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

7.6.7. У разі погіршення стану постраждалого до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги повторно зателефонувати диспетчеру екстреної медичної допомоги.

7.7. Надання домедичної допомоги постраждалим у разі підозри на інсульт.

7.7.1. Інсульт – це гостре порушення мозкового кровообігу, що спричинює ушкодження тканин мозку і розлади його функцій.

Ознаки інсульту: раптова асиметрія або оніміння обличчя; раптова слабкість та/або оніміння в руці чи нозі з одного боку; раптове порушення мовлення / розуміння простих команд / запитань; погіршення зору в одному або в обох очах; порушення ходи; запаморочення, втрата рівноваги або координації; головний біль без наявної причини; непритомність.

7.7.2. Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим у разі підозри на інсульт:

- викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги, пояснити диспетчеру причину виклику;

- надати постраждалому горизонтального положення, підвести голову та плечі;

- якщо постраждалий непритомний, але дихає нормально, перевести його в безпечне положення;

- не давати постраждалому їсти та пити;

- забезпечити постійний нагляд за постраждалим до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги;

- якщо в постраждалого немає дихання, розпочати серцево-легеневу реанімацію;

- у разі погіршення стану постраждалого до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги повторно зателефонувати диспетчеру екстреної медичної допомоги.

## 7.8. Домедична допомога постраждалим при серцевому нападі.

7.8.1. Серцевий напад – це інфаркт міокарда, крайній ступінь ішемічної хвороби серця, який характеризується розвитком ішемічного некрозу ділянки міокарда, що виник внаслідок абсолютної або відносної недостатності кровопостачання у цій ділянці.

Ознаки (симптоми) прояву серцевого нападу: дискомфорт у центрі грудної клітки; стискаючий, тягнучий біль за грудниною; біль у лівій руці з проєкцією в лікоть, мізинець, шию, нижню щелепу; відчуття страху; часте дихання (більше ніж 30 дихальних рухів за хвилину); холодний піт, нудота, запаморочення.

7.8.2. Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим при серцевому нападі:

- викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги, пояснити диспетчеру причину виклику;

- перемістити постраждалого на спину чи надати зручного для нього положення;

- розстібнути одяг постраждалого;

- забезпечити надходження свіжого повітря у приміщення;

- запитати в постраждалого про фармакологічні препарати, рекомендовані його лікарем, у разі їх наявності допомогти прийняти ці ліки;

- по можливості дати постраждалому розжувати таблетку аспірину (незалежно від прийому інших препаратів) за умови відсутності у нього алергійної реакції;

- забезпечити постійний нагляд за постраждалим;

при непритомності постраждалого діяти послідовно, як при раптовій зупинці серця.

7.9. Надання домедичної допомоги постраждалим при раптовій зупинці серця.

Раптова зупинка серця – це природна (ненасильницька) смерть, що настала несподівано в межах 6 годин від початку гострих симптомів.

7.9.1. Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим при раптовій зупинці серця:

перед наданням допомоги переконатися у відсутності небезпеки;

визначити наявність свідомості – обережно потрясти постраждалого за плече та голосно звернутися до нього, наприклад: «З вами все гаразд? Як ви почуваетесь?».

7.9.2. Якщо постраждалий реагує:

якщо постраждалому нічого не загрожує, залишити його в попередньому положенні;

з'ясувати характер події, що сталася;

викликати бригаду екстреної медичної допомоги;

повідомити диспетчеру інформацію про постраждалого відповідно до його запитань та виконати його вказівки;

забезпечити нагляд за постраждалим до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги;

7.9.3. Якщо постраждалий не реагує:

звернутися до осіб, які поряд, по допомогу;

якщо постраждалий лежить на животі, повернути його на спину та відновити прохідність дихальних шляхів. Якщо травмування сталося внаслідок падіння з висоти, вважати, що в постраждалого є травма шийного відділу хребта;

відновити прохідність дихальних шляхів, визначити наявність дихання за допомогою прийому: чути, бачити, відчувати. Наявність дихання визначати протягом 10 секунд. Якщо виникли сумніви, чи є дихання, вважати, що дихання немає.

7.9.4. Якщо постраждалий у стані непритомності дихає:

перемістити постраждалого в стабільне положення;

викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;

забезпечити нагляд за постраждалим до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

7.9.5. Якщо дихання немає:

викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;

розпочати проведення серцево-легеневої реанімації:

виконати 30 натискань на грудну клітку глибиною не менше ніж 5 см (не більше ніж 6 см) з частотою 100 натискань (не більше ніж 120) за хвилину;

виконати 2 вдихи з використанням маски-клапана, дихальної маски тощо. Якщо захисних засобів немає, можна не виконувати штучне дихання, а проводити тільки натискання на грудну клітку; виконання двох вдихів має тривати не більше ніж 5 секунд;

після двох вдихів продовжити натискання на грудну клітку відповідно до наведеної у цьому підпункті схеми;

змінювати особу, що проводить натиснення на грудну клітку, кожні 2 хвилини;

припинити проведення серцево-легеневої реанімації до прибуття бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги в разі відновлення у постраждалого дихання, рухової активності.

7.10. Надання домедичної допомоги постраждалим при судомах (епілепсії).

Судома – це довільне скорочення м'яза або групи м'язів, що зазвичай супроводжується різким болем.

Послідовність дій під час надання домедичної допомоги постраждалим при судомах (епілепсії):

переконатися у відсутності небезпеки;

викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;

надавати домедичну допомогу на місці випадку, крім ситуацій, коли місце є небезпечним;

не намагатися насильно стримувати судомні рухи постраждалого;

вкласти постраждалого на рівну поверхню, підкласти під його голову м'які речі для запобігання травмам голови;

розстебнути одяг постраждалого;

повернути постраждалого на бік для запобігання потраплянню до верхніх дихальних шляхів слини, крові тощо;

не розкривати рот постраждалого за допомогою підручних засобів;

не потрібно силоміць вливати рідину та будь-які ліки до рота постраждалого під час судом;

після припинення судом оглянути постраждалого, визначити наявність свідомості та дихання; за відсутності дихання розпочати серцево-легеневу реанімацію;

забезпечити постійний нагляд за постраждалим до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги;

у разі погіршення стану постраждалого до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги повторно зателефонувати диспетчеру екстреної медичної допомоги.

8. Відповідальність за порушення вимог законодавства про охорону праці



8.1. Згідно зі статтею 44 Законом України «Про охорону праці» за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу з  
питань охорони праці

Лариса КУЗЬМІЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської  
державної адміністрації)

від 10 січня 2022 року № 2

## Інструкція 001

з питань охорони праці під час роботи з комп'ютерною та оргтехнікою

### 1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає систему заходів, спрямованих на забезпечення особистої безпеки працівників під час роботи з комп'ютерною та оргтехнікою (персональним комп'ютером, ноутбуком, принтером, ксероксом, сканером, екранними пристроями та іншою оргтехнікою) під час виконання службових обов'язків і поширюється на всіх працівників апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – працівники апарату).

1.2. Цю Інструкцію розроблено відповідно до Закону України «Про охорону праці», Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526), Державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин ДСанПіН 3.3.2.007-98, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 10 грудня 1998 року № 7, 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 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511, Загальних вимог стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників, затверджених наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 25 січня 2012 року № 67, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 14 лютого 2012 року за № 226/20539, Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями, затверджених наказом Міністерства

соціальної політики України від 14 лютого 2018 року № 207, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 25 квітня 2018 року за № 508/31960.

1.3. Працівник апарату, який використовує комп'ютерну та оргтехніку (далі – користувач), проходить інструктаж за цією Інструкцією перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні шість місяців (повторний інструктаж) у встановленому порядку.

1.4. Користувач зобов'язаний:

виконувати Правила внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затверджені в установленому порядку;

знати та виконувати правила охорони праці, пожежної безпеки;

не допускати на своє робоче місце сторонніх осіб;

не виконувати вказівок, що суперечать правилам охорони праці та пожежної безпеки;

знати правила надання домедичної допомоги;

уміти працювати з комп'ютерною та оргтехнікою.

1.5. небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що можуть впливати на користувача:

нерівномірність розподілу яскравості у полі зору;

підвищена яскравість світлового зображення;

ураження електричним струмом;

напруга зору й уваги;

тривалі статичні навантаження.

1.6. Вимоги до організації робочого місця під час використання комп'ютерної та оргтехніки:

робочі місця мають бути спроектовані так і мати такі розміри, щоб працівники мали простір для зміни робочого положення і рухів;

випромінювання від екранних пристроїв має бути зведене до гранично допустимого рівня з погляду безпеки та охорони здоров'я користувачів;

організація робочого місця має забезпечувати відповідність усіх елементів робочого місця та їх розташування ергономічним, антропологічним, психофізіологічним вимогам, а також характеру виконуваних робіт;

освітлення має бути змішаним – природне й штучне;

пряме засвічування екрана природним освітленням потрібно унеможливити; світлові відблиски з клавіатури, екрана та інших частин комп'ютерної та оргтехніки в напрямку очей користувача неприпустимі;

робочий стіл або робоча поверхня повинні бути достатнього розміру та мати поверхню з низькою відбивною здатністю, допускати гнучкість під час розміщення екрана, клавіатури, документів і відповідного устаткування;

робоче крісло має бути стійким, рухатися і мати зручне положення; сидіння має регулюватися за висотою, спинка сидіння – за висотою та нахилом;

розташування елементів робочого місця не має заважати рухам та переміщенню для експлуатування комп'ютерної та оргтехніки;

монітор потрібно розташувати так, щоб відстань від поверхні екрана до очей користувача становила 600–700 мм залежно від розміру екрана та шрифту (зображення);

зображення на екрані має бути стабільним, без миготінь;

у кабінеті й на робочому місці потрібно підтримувати чистоту, приміщення – систематично провітрювати.

1.7. За невиконання цієї Інструкції користувач несе відповідальність згідно із законодавством.

## 2. Вимоги щодо безпеки перед початком роботи

2.1. Візуально оглянути комп'ютерну та оргтехніку й переконатися у справності обладнання та електропроводки. Прибрати зайві предмети.

2.2. Перевірити надійність встановлення комп'ютерної та оргтехніки на робочому столі.

2.3. Щодня перед початком роботи очищати комп'ютерну та оргтехніку від пилу та інших забруднень.

2.4. Відрегулювати й зафіксувати висоту робочого крісла та нахил його спинки і положення екрана монітора щодо свого поля зору.

2.5. Відрегулювати яскравість свічення, контрастність монітора.

2.6. Відрегулювати рівень освітленості робочого місця таким чином, щоб не утворювалися відблиски від клавіатури та екрана монітору в напрямку очей користувача.

2.7. Ретельно провітрити службовий кабінет із комп'ютерною та оргтехнікою.

## 3. Вимоги щодо безпеки під час роботи

3.1. Умикати й вимикати комп'ютерну та оргтехніку тільки вимикачами, заборонено вимикати їх шляхом витягування вилки з розетки.

3.2. Увімкнути монітор, перевірити стабільність і чіткість зображення на екрані, переконатися, що немає запаху диму від комп'ютерної та оргтехніки.

3.3. Під час роботи потрібно бути уважним, не відволікатися на сторонні справи.

3.4. Під час роботи на комп'ютерній та оргтехніці дотримуватися інструкції з експлуатації.

3.5. Через кожні дві години роботи на комп'ютерній та оргтехніці потрібно робити перерви тривалістю 15 хвилин.

Якщо виник зоровий дискомфорт або інші неприємні відчуття, потрібно зробити нетривалу 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 фізичних вправ.

3.6. Під час роботи з комп'ютерною та оргтехнікою заборонено:  
розміщувати сторонні предмети на комп'ютерну та оргтехніку;  
працювати на копіювальній машині зі знятою верхньою кришкою;  
допускати потрапляння вологи на поверхню системного блока, монітора, робочу поверхню клавіатури;  
самостійно розкривати й ремонтувати обладнання;  
виконувати технічне обслуговування, ремонт і налагодження комп'ютерної та оргтехніки безпосередньо на робочому місці користувача під час роботи;  
відключати захисні пристрої, самочинно проводити зміни в конструкції і складі екранних пристроїв або їх технічне налагодження;  
працювати з екранними пристроями, у яких під час роботи виникають нехарактерні сигнали, нестабільне зображення на екрані та інші несправності.

#### 4. Вимоги щодо безпеки після закінчення роботи

4.1. Зберегти інформацію.

4.2. Коректно вимкнути комп'ютерну та оргтехніку.

4.3. Відключити обладнання від електричної мережі.

4.4. Оглянути та впорядкувати робоче місце.

#### 5. Вимоги щодо безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі аварійних ситуацій під час роботи з комп'ютерною та оргтехнікою потрібно негайно відключити устаткування від електричної мережі, доповісти безпосередньому керівникові та звернутися до управління фінансово-

господарського забезпечення апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.2. У разі нещасного випадку, ураження електричним струмом:  
звільнити постраждалого від фактора травмування;  
зберегти, якщо є змога, місце події в тому стані, в якому воно було на момент травмування;  
повідомити безпосередньому керівникові;  
надати постраждалого домедичну допомогу.

5.3. У разі загоряння обладнання:  
негайно припинити роботу;  
відключити живлення і вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками);  
негайно повідомити безпосередньому керівникові та черговому пожежного поста за телефоном: 202 71 53;  
терміново викликати пожежну охорону за номером 101, вказати адресу, кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, наявність людей, своє прізвище;  
не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб;  
організувати зустріч підрозділів пожежної охорони.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу з  
питань охорони праці

Лариса КУЗЬМІЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської  
державної адміністрації)

від 10 січня 2022 року № 2

Інструкція 002  
з питань охорони праці під час місцевих службових відряджень,  
службових відряджень у межах України та за кордон

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція встановлює основні вимоги щодо забезпечення охорони праці під час місцевих службових відряджень, службових відряджень в межах України та за кордон (далі – відрядження) і поширюється на всіх працівників апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – працівники апарату).

1.2. Цю Інструкцію розроблено відповідно до Закону України «Про охорону праці», Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526), 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 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511.

1.3. Перед направленням у відрядження відряджені працівники апарату мають пройти в обов'язковому порядку інструктаж з питань охорони праці під час відряджень.

1.4. Відряджений працівник апарату зобов'язаний:  
виконувати правила внутрішнього службового розпорядку об'єкта відрядження;

- виконувати завдання, які визначив безпосередній керівник;
- виконувати лише доручена йому роботу;
- знати і виконувати Правила дорожнього руху для пішоходів;
- знати і виконувати правила поведінки у громадському транспорті, на залізничному транспорті, у літаку, загальноприйняті правила поведінки під час негоди;
- знати основи надання домедичної допомоги;
- вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- вміти орієнтуватися на місцевості;
- знати адресу та розташування об'єкта відрядження;
- знати правила етикету, вміти спілкуватися з іншими працівниками;
- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточення під час прямування до місця відрядження, перебування у відрядженні та виконання відповідних обов'язків на території об'єкта відрядження;
- бути одягненим відповідно до погодних умов (пори року), мати зручне взуття;
- з появою ознак простудного захворювання або іншого погіршення стану здоров'я сповістити про це керівника та звернутися по допомогу до медичного закладу.

1.5. Перебуваючи на робочому місці, пересуваючись територією населеного пункту, об'єкта відрядження, відряджений працівник апарату повинен дотримуватися таких вимог:

- ходити лише пішохідними доріжками, тротуарами;
- чекати транспортний засіб на зупинках;
- заходити до транспортного засобу, не поспішаючи, не штовхаючись у дверях;
- не засинати під час руху автотранспорту (можна отримати травму в разі різкого гальмування або маневру);
- сидіти або стояти (якщо це передбачено конструкцією транспортного засобу) у призначених для цього місцях, тримаючись за поручень або інше пристосування, не притулятися до дверей, під час руху не стояти у проході або на східцях транспортних засобів;
- не відвертати увагу водія, не заважати йому під час керування транспортним засобом;
- під час виходу із транспортного засобу бути уважним, триматися за поручень, не зістрибувати з підніжки під час руху транспортного засобу;
- пересуваючись сходами, триматися за поручні;
- не сідати й не обпіратися на випадкові предмети і огорожі;
- у разі незадовільних погодних умов бути особливо обережним та уважним, дотримуватися правил поведінки під час негоди;
- не перебувати в зоні падіння з дахів снігу, бурульок;
- під час виходу з будинку переконатися, що немає транспорту, який рухається;



не перевищувати вантажопідйомність ліфтів і дотримуватися правил користування ними;

не наступати на кришки люків та водостоків;

не наближатися до відірваного (що висить або лежить на землі) електричного дроту, не торкатися його;

не підходити та не чіпати предмети й речовини, які можуть становити потенційну загрозу (металеві пристрої, закриті ємкості, отрутохімікати тощо), у разі знаходження підозрілих предметів повідомити поліції;

не порушувати дисципліну і порядок у громадських місцях;

не вступати в конфліктні ситуації з особами, які їх провокують;

уникати погано освітлених малолюдних місць;

у неробочий час дотримуватися правил поведінки у громадських місцях.

1.6. Основні шкідливі та небезпечні виробничі чинники, які діють на відрядженого працівника апарату під час відрядження:

фізичні чинники:

незадовільні погодні умови (знижена температура повітря взимку, ожеледиця, сильний вітер, підвищена температура повітря влітку);

чинники, пов'язані з транспортними засобами (травмування транспортом, що проїжджає, у разі виходу на проїжджу частину під час посадки або висадки з автотранспорту, травми внаслідок різкого гальмування автотранспорту, під час дорожньо-транспортних пригод у разі порушення правил дорожнього руху або експлуатації технічно несправних транспортних засобів);

отруєння продуктами харчування, недотримання особистої гігієни;

протиправні дії сторонніх осіб.

психологічні чинники:

нервово-психічні перевантаження – втома, що призводить до зниження уваги;

емоційні перевантаження – можливі захворювання серцево-судинної системи.

1.7. У випадку травмування відряджений працівник апарату повинен негайно довести це до відома керівника об'єкта відрядження.

1.8. Під час прямування до місця призначення відряджений працівник апарату має право користуватися громадським транспортом (автобус, тролейбус, трамвай, маршрутне таксі, метро, фунікулер, потяг, літак тощо), таксі або службовим автомобілем.

Використовувати особистий автомобіль під час прямування у або з відрядження та у відрядженні заборонено.

1.9. За невиконання цієї інструкції відряджений працівник апарату несе відповідальність згідно із законодавством.

## 2. Вимоги щодо безпеки під час поселення в готель

2.1. Під час поселення в готель відряджені працівники апарату зобов'язані: ознайомитися з чинними у закладі правилами поведінки і планом евакуації та дотримуватися їх;

перевірити в номері справність електричних розеток, вимикачів, сантехніки; у разі виявлення несправностей або невідповідностей довести це до відома чергового готелю;

якщо дозволено користуватися електро побутовими приладами, дотримуватися правил безпеки під час користування ними.

## 3. Вимоги щодо безпеки під час роботи

3.1. Відряджені працівники апарату зобов'язані:

по прибуттю до об'єкта відрядження доповісти про своє прибуття керівникові об'єкта відрядження;

перед початком роботи перевірити своє робоче місце: наявність, комплектність і справність персонального комп'ютера, оргтехніки, інших пристроїв та дбайливо ставитися до них під час використання;

у разі наявності недоліків з охорони праці повідомити про них керівника об'єкта відрядження;

про всі проблеми під час відрядження повідомляти безпосередньому керівнику.

## 4. Вимоги щодо безпеки в аварійних ситуаціях

4.1 Аварійна ситуація може виникнути в разі дорожньо-транспортної пригоди, падіння, несприятливих погодних умов, протиправних дій сторонніх осіб тощо. В усіх випадках негайно потрібно повідомити про них безпосередньому керівникові.

4.2. У разі нещасного випадку повідомити про нього безпосередньому керівникові та за потреби звернутися до травмпункту найближчого медичного закладу.

4.3. У разі дорожньо-транспортної пригоди необхідно:

надати домедичну допомогу потерпілим, повідомити про інцидент підрозділу поліції за телефоном 102 або 112 і залишатися на місці доти, доки прибудуть працівники поліції;

за потреби викликати екстрену медичну допомогу за телефоном 103 або 112;

негайно повідомити про інцидент безпосередньому керівнику.

4.4. У разі пожежі (ознак горіння) викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном 101 або 112, вказати адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище.

Якщо є потерпілі, потрібно викликати екстрену медичну допомогу за телефоном 103 або 112.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу з  
питань охорони праці

Лариса КУЗЬМІЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської  
державної адміністрації)

від 10 січня 2022 року № 2

Інструкція 003  
з питань охорони праці під час користування електропобутовими  
приладами

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає порядок користування електропобутовими приладами і поширюється на всіх працівників апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – працівники апарату).

1.2. Цю Інструкцію розроблено відповідно до Закону України «Про охорону праці», Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526), 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 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511.

1.3. Працівник апарату, який використовує такі електропобутові прилади, як електрочайник, мікрохвильова піч, водопідігрівач, кавоварка, холодильник, настільний світильник тощо, проходить первинний інструктаж перед початком своєї трудової діяльності.

1.4. За невиконання цієї Інструкції працівник апарату, який користується електропобутовими приладами, несе відповідальність згідно із законодавством.

1.5. Працівник апарату зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточення у процесі виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території адміністративної будівлі.

1.6. До користування електропобутовими приладами допускаються працівники апарату, які пройшли вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці та інструктаж з пожежної безпеки.

1.7. Працівник апарату, який користується електропобутовими приладами повинен:

належно виконувати Правила внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затверджені в установленому порядку;

уміти надавати домедичну допомогу;

уміти використовувати первинні засоби пожежогасіння.

1.8. Забороняється:

користуватися несправними електропобутовими приладами;

самостійно виконувати будь-який ремонт електричних пристроїв, пов'язаний з розбиранням корпусу, а також вносити зміни в конструкцію електроприладу;

умикати в електромережу електроприлади та пристрої, потужність яких перевищує дозволена для певної електропроводки;

експлуатувати кабелі та проводи з пошкодженою ізоляцією або такою, що у процесі експлуатації втратила захисні властивості;

застосовувати саморобні подовжувачі;

користуватися приладом, якщо розетка, у яку передбачається підключати електроприлад, не має заземлення;

загороджувати вентиляційні отвори електроприладів;

використовувати мікрохвильову піч для сушіння матеріалів;

використовувати побутові електронагрівальні прилади в місцях, де їх застосування не передбачено правилами експлуатації;

використовувати саморобні побутові електронагрівальні прилади;

торкатися руками до металевих частин електропобутових приладів, увімкнених в електромережу, до обірваних та оголених дротів електромережі;

залишати увімкнені електронагрівальні прилади без нагляду.

1.9. Основні небезпечні та шкідливі чинники, можливі під час користування електропобутовими приладами:

опіки;

ураження електричним струмом;

надмірна дія електромагнітного та мікрохвильового випромінювання приладу.

1.10. У разі безпосереднього контакту людини з частинами електропобутових приладів, якими проходить струм, під напругою виникає небезпека ураження організму електричним струмом, оскільки тіло людини має здатність проводити електричний струм.

Важливим чинником, що визначає наслідки ураження електричним струмом є: вид струму (змінний чи постійний), частота (при перемінному струмі), величина струму (чи напруги), тривалість дії, шлях проходження струму через тіло людини, фізичний та емоційний стан людини в момент дії на її організм електричного струму (опір тіла людини).

Найбільш небезпечним для людини є змінний струм з частотою 50–500 Гц.

Величина опору різних органів тіла людини з вологою, брудною, пошкодженою шкірою різко знижується.

Опір організму дії струму залежить від фізичного та психологічного стану людини і різко понижується, якщо вона голодна, нездорова, втомлена, в нетверезому стані. Водночас різко підвищується імовірність тяжкого ураження.

Наслідок травми залежить від площі ураження та місця дотику. При одній і тій же напрузі залежно від місця дотику тяжкість травми дуже різниться.

1.11. Електричний струм небезпечний тим, що його дія на організм людини може викликати порушення функцій серцево-судинної системи, зупинку дихання, шоківий стан, опіки, а нерідко закінчується смертю. Внаслідок цього користування електропобутовими приладами вимагає особливої уваги та обережності.

## 2. Вимоги щодо безпеки перед початком користування електропобутовими приладами

2.1. Перед початком користування електропобутовими приладами потрібно перевірити:

- відповідність штекера розетці, до якої підключають пристрій;
- справність розетки (візуально), до якої буде підключено електроприлад;
- справність електропроводки приладу (штекера, шнура, місця їх з'єднання, відсутність пошкодження ізоляції дроту);
- встановлення приладу у вертикальному положенні;
- відсутність зовнішніх механічних пошкоджень приладу;
- відсутність поблизу легкозаймистих речовин.

2.2. У разі потреби в подовжувачі використовувати тільки трьохпровідний подовжувальний шнур заводського виготовлення, який має штекер з двома контактами, заземлювальний отвір та дві заземлювальні пластини.

2.3. Установити прилад на негорючій основі (підкладці) на рівній площині і на достатньо відкритому просторі, щоб забезпечити його правильну вентиляцію.

2.4. Забезпечити відстань між електроприладами і стінами, що відповідає інструкціям з експлуатації електроприладів, наданих виробником, правилам пожежної безпеки. Відстань повинна давати змогу безперешкодного вимкнення приладу з електромережі у разі необхідності.

2.5. Увімкнути електроприлад у електромережу.

2.6. У разі виявлення пошкоджень, несправностей електроприлад не включати та повідомити про це диспетчера адміністративної будівлі за телефоном: 202 71 70.

### 3. Вимоги щодо безпеки під час користування електро побутовими приладами

3.1. Під час користування електро побутовим приладом уважно стежити за його роботою, коли він увімкнений в електромережу.

3.2. Не допускати, щоб шнур живлення звисав зі столу для запобігання зачепленню та падінню приладів або був пошкоджений, перекручений, зав'язаний вузлом.

3.3. Не торкатися до електроприладу, увімкненого в електромережу мокрими руками.

3.4. Електричний чайник (кавоварку) розташовувати на рівній поверхні. Не ставити чайник біля гарячих приладів, занавісок, під навісними полицями. Завжди стежити за мінімальним та максимальним рівнем води. Не торкатися будь-яких компонентів чайника, окрім ручки, переконатися, що кришка надійно закрита. Не залишати електричний чайник увімкненим без нагляду. Використовувати прилад тільки з прикладеною базою живлення. Встановлювати чайник так, щоб підстава чайника контактувала з базою живлення. Не можна застосовувати базу живлення для інших цілей. Не можна знімати чайник з бази живлення під час роботи, спочатку необхідно відключити прилад.

3.5. Під час користування мікрохвильовою піччю потрібно користуватися посудом, виготовленим з жаростійкої кераміки, скла або пластмаси. Не користуватися посудом з металу, оскільки це може привести до іскрового розряду.

Щоб запобігти пошкодженням печі від перегріву, не закривати вентиляційні отвори на пристрої.

Рідини та іншу їжу не можна нагрівати в герметично закритих контейнерах, оскільки це може призвести до вибуху.

Під час нагрівання продуктів у пластиковій або паперовій упаковці стежити, щоб не сталося загоряння електропобутового приладу.

3.6. Забороняється використання електропобутового приладу в разі виникнення хоча б однієї з таких несправностей:

поява іскріння, диму або специфічного запаху, характерного для ізоляції, що горить;

пошкодження кабелю (проводу) електроживлення;

пошкодження пускових органів електроприладу;

пошкодження розетки, до якої підключено прилад;

порушення цілісності корпусу приладу.

#### 4. Вимоги щодо безпеки після завершення користування електропобутовими приладами

4.1. Відключити електропобутові прилади та від'єднати провід живлення від розетки електромережі. Пам'ятати, що, від'єднуючи штекер електроприладу від розетки, слід тримати його за корпус, а не смикати за провід живлення, аби не потрапити під дію електричного струму.

4.2. Витримати час, щоб електроприлад охолонув, у разі потреби протерти його та ущільнювачі дверцят вологою серветкою.

#### 5. Вимоги щодо безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі небезпеки негайно вимкнути електропобутовий прилад, від'єднати його від електромережі. Не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

5.2. Якщо стався нещасний випадок, працівник апарату зобов'язаний зберегти обстановку в робочій зоні й устаткування такими, якими вони були на момент події (якщо це не загрожуватиме життю і здоров'ю інших працівників та не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів, щоб запобігти погіршенню ситуації, поінформувати про подію свого безпосереднього керівника та представника відділу з питань охорони праці управління координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та надалі керуватися його/їх вказівками.

5.3. У разі виявлення пожежі (ознак горіння) повідомити безпосереднього керівника та чергового пожежного поста за телефоном: 202 71 53 (вказати місце виникнення пожежі, номер робочого кабінету, наявність людей, а також своє прізвище) та вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння, якщо ці дії не становлять загрози життю і



здоров'ю самого працівника. 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.

5.4. За потреби надати потерпілому домедичну допомогу. У разі подальшого погіршення самопочуття постраждалого не припиняти надавати допомогу і негайно звернутися до чергової бригади невідкладної медичної допомоги, що розташована на першому поверсі адміністративної будівлі, або викликати її за номером: 202 73 14.

У разі необхідності викликати за телефоном 103 або 112 екстрену медичну допомогу.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу з  
питань охорони праці

Лариса КУЗЬМІЧ