

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»
Технологічний факультет

Кафедра промислових технологій

Затверджено:
на засіданні
Вченої Ради ДДПУ
“07” листопада 2013р.
Протокол № 2

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання практичних робіт
з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі»
студентами ОКР «Спеціаліст», «Магістр»

Галузі знань:
0101 Педагогічна освіта
0301 Соціально-політичні науки
0102 Фізичне виховання, спорт і здоров'я людини
0402 Фізико-математичні науки

Затверджено:
на засіданні
Науково-методичної Ради
ДДПУ
“07” листопада 2013 р.
Протокол № 1

Затверджено:
на засіданні
кафедри Промислових
технологій ДДПУ
“05” листопада 2013 р.
Протокол № 4

УДК 331.45:378.147.091.33-027.22(072)
ББК 65.247я73+74.00я73

М 545

Методичні рекомендації до виконання практичних робіт з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі» студентами ОКР «Спеціаліст», «Магістр» галузей знань: 0101. Педагогічна освіта, 0301. Соціально-політичні науки, 0102. Фізичне виховання, спорт і здоров'я людини, 0402. Фізико-математичні науки (денної та заочної форми навчання) – 122 с.

Укладачі:

В.І. Бондаренко – канд. технічних наук, доцент кафедри промислових технологій,

М.В. Бутиріна - канд. педагогічних наук, ст. викладач кафедри промислових технологій

Рецензенти:

С.В. Нечаєв – кандидат медичних наук, доцент кафедри валеології та корекційної медицини ДДПУ;

А.І. Посторонко – кандидат технічних наук, доцент ННППІ УІПА

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні:

Кафедри промислових технологій 05 листопада 2013р., протокол № 4

Науково-методичної ради ДДПУ 07 листопада 2013р., протокол № 1

Вченої ради ДДПУ 07 листопада 2013р., протокол № 2

Методичні рекомендації до виконання практичних робіт з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі» студентами ОКР «Спеціаліст», «Магістр» галузей знань: 0101. Педагогічна освіта, 0301. Соціально-політичні науки, 0102. Фізичне виховання, спорт і здоров'я людини, 0402. Фізико-математичні науки (денної та заочної форми навчання) складено відповідно до типової навчальної програми «Охорона праці в галузі», схваленої Науково-методичною комісією з цивільної безпеки Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 16 лютого 2011 р., прот. № 03/02 та Вченою Радою Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 23 лютого 2011 р., протокол № 2

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ПРАКТИЧНА РОБОТА № 1	
Міжнародна співпраця України в галузі охорони праці	6
ПРАКТИЧНА РОБОТА № 2	
Порядок розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві	29
ПРАКТИЧНА РОБОТА № 3	
Розрахунок площі адміністративних і побутових приміщень.....	46
ПРАКТИЧНА РОБОТА № 4	
Розрахунок часу евакуації людей із приміщень і будівель.....	65
ПРАКТИЧНА РОБОТА № 5	
Основні заходи пожежної профілактики на галузевих об'єктах	83
ПРАКТИЧНА РОБОТА № 6	
Загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.	109

ВСТУП

Охорона життя та здоров'я громадян у процесі їх трудової діяльності, створення безпечних та нешкідливих умов праці є одним з найважливіших державних завдань. Успішне вирішення цього завдання значною мірою залежить від належної підготовки фахівців усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів з питань охорони праці.

Типова навчальна програма дисципліни «Охорона праці в галузі» розроблена з урахуванням того, що студенти на освітньо-кваліфікаційному рівні «бакалавр» 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 галузі освіти з урахуванням особливостей майбутньої професійної діяльності випускників, а також досягнень науково-технічного прогресу.

Дані методичні рекомендації до виконання практичних робіт з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі» відповідають типовій програмі, схваленій Науково-методичною комісією з цивільної безпеки Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 16 лютого 2011 р., протокол № 03/02 та Вченою Радою Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 23 лютого 2011 р., протокол № 2.

В результаті виконання наведеного переліку практичних робіт студент має оволодіти 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 консультаційній діяльності: надання допомоги та консультації працівників з практичних питань безпеки праці; готовність контролювати виконання вимог охорони праці в організації.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 1

Тема: Міжнародна співпраця України в галузі охорони праці

Мета: ознайомити студентів з основними напрямками міжнародної співпраці України в галузі охорони праці

Зміст і послідовність виконання завдання:

1. Ознайомитися з напрямками діяльності Організації об'єднаних націй в галузі охорони праці.
2. Ознайомитися з принципами діяльності Всесвітньої організації охорони здоров'я.
3. Ознайомитися з основними функціями Міжнародного агентства з атомної енергії.
4. Ознайомитися з діяльністю та основними Конвенціями Міжнародної організації праці, що ратифіковані в Україні.
5. Ознайомитися з напрямками співпраці України в питаннях охорони праці з Європейським союзом.
6. Ознайомитися з основними принципами співробітництва в галузі охорони праці з іншими країнами СНД.
7. Дати письмові відповіді на контрольні питання до практичної роботи.

Звітність. Конспект відповідей на контрольні питання

1. Основні теоретичні відомості

Міжнародно-правове регулювання праці в Україні

Основними інституціями міжнародного співробітництва в галузі охорони праці є:

- Організація об'єднаних націй (ООН);

- Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ);
- Міжнародне агентство з атомної енергії (МАГАТЕ);
- Міжнародна організація праці (МОП);
- Європейський Союз (ЄС);
- Співдружність незалежних держав (СНД)

Організація Об'єднаних Націй

Відповідно до Статуту Організація Об'єднаних Націй переслідує Цілі:

1. Підтримувати міжнародний мир і безпеку і з цією метою приймати ефективні колективні заходи для запобігання та усунення загрози миру і придушення актів агресії або інших порушень миру, і проводити мирними засобами, у згоді з принципами справедливості і міжнародного права, залагоджування або дозвіл міжнародних суперечок або ситуацій, які можуть призвести до порушення миру;

2. Розвивати дружні відносини між націями на основі поваги принципу рівноправності і самовизначення народів, а також вживати інших відповідних заходів для зміцнення загального миру;

3. Здійснювати міжнародне співробітництво у вирішенні міжнародних проблем економічного, соціального, культурного і гуманітарного характеру й у заохоченні та розвитку поваги до прав людини і основних свобод для всіх незалежно від раси, статі, мови, релігії.

4. Бути центром для узгодження дій націй у досягненні цих загальних цілей.

Для досягнення Цілей, зазначених у статті 1, Організація та її Члени діють у відповідності з наступними Принципами:

1. Організація заснована на принципі суверенної рівності всіх її Членів;
2. Всі Члени Організації Об'єднаних Націй сумлінно виконують прийняті на себе за цим Статутом зобов'язання, щоб забезпечити їм усім у сукупності права і переваги, що випливають із приналежності до складу Членів Організації;

3. Всі Члени Організації Об'єднаних Націй дозволяють свої міжнародні суперечки мирними засобами таким чином, щоб не ставити під загрозу міжнародний мир, безпеку та справедливість;

4. Всі Члени Організації Об'єднаних Націй утримуються в їхніх міжнародних відносинах від загрози силою або її застосування як проти територіальної недоторканності або політичної незалежності будь-якої держави, так і яким-небудь іншим чином, несумісним з Цілями Об'єднаних Націй;

5. Всі Члени Організації Об'єднаних Націй надають їй всебічну допомогу у всіх діях, які здійснюються нею згідно з цим Статутом, і утримуються від надання допомоги будь-якій державі, проти якої Організація Об'єднаних Націй починає дії превентивного або примусового характеру;

6. Організація забезпечує, щоб держави які не є її членами, діяли у відповідності з цими Принципами оскільки це може виявитися необхідним для підтримання міжнародного миру і безпеки.

До компетенції ООН, згідно з її статутом, входить всебічний розгляд проблем у галузі прав людини. Генеральна Асамблея ООН приймає з цих питань резолюції (серед них особливо важливе значення мають декларації) і договори. Звичайно питання, які стосуються прав людини, включаються в її порядок денний за рекомендацією Економічної і Соціальної ради (ЕКОСОС) або за пропозицією держав-членів. Більшість таких питань Генеральна Асамблея передає на розгляд у свій Третій комітет (із соціальних, гуманітарних і культурних питань), який готує щодо них проекти резолюцій, що приймаються Генеральною Асамблеєю у кінці її сесії. Вона створює також додаткові органи з тих чи інших проблем у галузі прав людини (наприклад, Спеціальний комітет з деколонізації, Спеціальний комітет проти апартеїду, Комітет зі здійснення невід'ємних прав палестинського народу та ін.).

Економічна і Соціальна Рада ООН приймає з питань прав людини резолюції або проекти резолюцій (у тому числі декларацій) і договорів, які

передає для ухвалення до створених при ЕКОСОС Комісії з прав людини й Комісії зі становища жінок.

Комісія з прав людини складається з 53 держав-членів, які вибираються ЕКОСОС. Комісія приймає резолюції і проекти резолюцій або спеціальних доповідей для розгляду окремих проблем (наприклад, щодо смертної кари, релігійної терпимості тощо) і вивчення ситуацій у конкретних країнах (наприклад, в Афганістані, Ірані), створює робочі групи (щодо права на розвиток, з вивчення випадків постійного грубого порушення прав людини та ін.). Із суверенітету держави витікає, що вся сфера її взаємовідношень із власним населенням - питання, в принципі, внутрішнє, яке регулюється на національному рівні. На цьому ґрунтуються закладені в практиці Організації Об'єднаних Націй положення про те, що під порушенням принципу захисту прав людини треба розуміти насамперед загальну політичну і правову ситуацію у державі, яка свідчить про те, що ця держава ігнорує свої зобов'язання поважати права людини, масово і грубо порушуючи основні права людини внаслідок, наприклад, апартеїду, расизму, колоніалізму, іноземної окупації тощо. Багато років вважалося, що окремі порушення прав конкретних осіб (індивідуальні випадки) звичайно належать до внутрішньої компетенції держави і не можуть бути через це предметом розгляду в ООН чи інших міжнародних організаціях. Самі по собі вони можуть і не бути ознакою того, що в державі склалася обставина, які дають змогу говорити про порушення цієї державою своїх зобов'язань відповідно до Статуту ООН. За останні роки погляди на цю проблему змінилися. Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ). Створена у 1946 році на Міжнародній конференції з охорони здоров'я в Нью-Йорку. Статут набув чинності 7 квітня 1948 року (цей день відзначають як Всесвітній день здоров'я). Штаб-квартира розміщена у Женеві (Швейцарія). У ВООЗ входять 190 держав-членів.

Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ)

Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ) – спеціалізована установа Організації Об'єднаних Націй. Головною метою ВООЗ є сприяння

забезпеченню охорони здоров'я населення усіх країн світу. Текст Уставу ВООЗ можна коротко сформулювати як «Право на здоров'я». ВООЗ координує міжнародне співробітництво з метою розвитку й удосконалення систем охорони здоров'я, викорінення інфекційних захворювань, впровадження загальної імунізації, боротьби з поширенням СНІДу, координації фармацевтичної діяльності країн-членів тощо. Основні напрямки її діяльності: боротьба з інфекційними хворобами; розробка карантинних і санітарних правил; вирішення проблем соціального характеру. ВООЗ надає допомогу в налагоджуванні системи охорони здоров'я та підготовки кадрів, у боротьбі з хворобами.

Протягом останніх років завдяки зусиллям ВООЗ питання охорони здоров'я стали пріоритетом у політичному порядку денному світу. Їх почали обговорювати на найважливіших політичних форумах, до цієї галузі залучаються нові фінансові ресурси.

Функції ВООЗ поділяються на дві категорії: нормативна діяльність (здійснюється переважно штаб-квартирою) та технічне співробітництво (здійснюється регіональними та країновими бюро).

З метою більш повного врахування регіональних пріоритетів у галузі охорони здоров'я та забезпечення більш тісного зв'язку з потребами національних систем охорони здоров'я головна діяльність ВООЗ здійснюється через її шість регіональних бюро та через представництва ВООЗ у країнах.

Виконавча рада ВООЗ, яка складається з представників 31 держави, що вибираються Асамблеєю на 3 роки, збирається не рідше двох разів на рік. Виконавча рада виконує рішення Асамблеї, визначає порядок денний засідань Асамблеї, створює комітети, вживає заходи надзвичайного характеру. Адміністративним органом Виконавчої ради є Секретаріат на чолі з генеральним директором. Секретаріат підпорядковується Виконавчій раді. У межах ВООЗ діють шість регіональних організацій: країн Європи, Східного Середземномор'я, Африки, Америки, Східної Азії, західної частини

Тихого океану. Представники ВООЗ є в кожній країні — члені ВООЗ, які на місцях відповідають за діяльність ВООЗ у країнах перебування, консультують уряди щодо розробки й реалізації національних програм охорони здоров'я.

Міжнародне агентство з атомної енергії (МАГАТЕ)

Ця міжурядова організація в галузі використання атомної енергії була створена за рішенням ООН на міжнародній конференції у Нью-Йорку. Статут Агентства прийнятий 26 жовтня 1956 року і набув чинності 29 червня 1957 року. Штаб-квартира розташована у Відні (Австрія). В організацію входять понад 120 держав.

МАГАТЕ, хоча і належить до спеціальних організацій, не має статуту спеціалізованого органу ООН. Його зв'язок з ООН регулюється угодою, укладеною з Генеральною Асамблеєю ООН 14 листопада 1957 року. Згідно з цією угодою, а також зі Статутом МАГАТЕ має подавати щорічні доповіді про свою діяльність Генеральній Асамблеї та за необхідності Раді безпеки й ЕКОСОС, якщо у зв'язку з діяльністю Агентства виникають питання, які входять до їхньої компетенції. Агентство ставить за мету сприяти розвитку міжнародного співробітництва в галузі світового використання атомної енергії і забезпечувати, аби запропонована МАГАТЕ допомога не використовувалася у військових цілях.

Вищий орган МАГАТЕ - Генеральна конференція, що складається з представників усіх держав-членів, які збираються щорічно на чергові сесії. Передбачені також спеціальні сесії. Генеральна конференція здійснює загальне керівництво політикою й програмами МАГАТЕ. Рада правління займається оперативним керівництвом усією діяльністю МАГАТЕ. До її складу входять 35 держав, із яких 22 вибираються Генеральною конференцією від семи регіонів світу (Західної Європи, Східної Європи, Латинської Америки, Африки, Середнього Сходу і Південної Азії, Південно-Східної Азії та району Тихого океану, Далекого Сходу), а 13 обираються Радою з найбільш розвинутих країн у галузі технології атомної енергії,

включаючи виробництво сировинних матеріалів. Рада засідає в установлені нею строки. МАГАТЕ має два постійних комітети: з адміністративних і бюджетних питань і з технічної допомоги. Крім того, МАГАТЕ може створювати комітети для вирішення конкретних питань.

Секретаріат МАГАТЕ здійснює адміністративно-технічне керівництво організацією. Він очолюється генеральним директором, який призначається на чотири роки Радою правління та затверджується Генеральною конференцією.

До МАГАТЕ входить також Науково-консультативний комітет, що складається з 15 авторитетних учених у галузі атомної енергії. Комітет розробляє рекомендації для генерального директора з науково-технічних програм діяльності Агентства.

Основні напрямки діяльності МАГАТЕ: організація й координація досліджень і розробок у галузі ядерної енергетики, радіаційної безпеки; надання технічної допомоги державам - членам Агентства в галузі світового використання ядерної енергетики; здійснення контролю (гарантій) за світовим використанням атомної енергії; розробка регламентацій на діяльність з питань, пов'язаних з атомною небезпекою.

Міжнародна організація праці (МОП)

Міжнародна організація праці - одна з найдавніших міжурядових організацій — була створена у 1919 році і розвивалася спочатку як автономна інституція при Лізі Націй, а з 1946 року — як перша спеціалізована установа Організації Об'єднаних Націй. Штаб-квартира МОП — Міжнародне бюро праці (МБП) - розташована в Женеві (Швейцарія). За станом на 1 липня 1997 року членами МОП є 174 держави.

Міжнародно-правові акти двох видів — Конвенції і Рекомендації — приймаються в рамках, закріплених у статуті МОП та інших її документах. Традиційно це відбувається шляхом дворазового обговорення, перше з котрих проходить на Конференції в рамках заснованого з цього питання тристороннього комітету. Цей комітет розробляє за загальною згодою

кінцевий текст висновків та виносить його на пленарне засідання Конференції разом з проектом резолюції про включення в порядок денний Конференції пункту про прийняття на ній конвенції і/або рекомендації.

Конвенції та рекомендації МОП разом з різноманітними актами ООН, що діють у світовому масштабі, і актами локальної дії, прийнятими регіональними організаціями, складають свого роду міжнародний кодекс праці.

Міжнародний кодекс праці — це різноманітні міжнародні трудові норми, зведені з 184 конвенцій та 194 рекомендацій МОП, прийнятих за роки існування Організації. Він є об'єктом уваги, вивчення, запозичення, практичного використання в якості визнаного в цивілізованому світі еталона, зведення модельних актів з соціально-трудоких відносин, творче освоєння якого є необхідною умовою розробки та вдосконалення національних систем трудового права, які орієнтуються на загальноцивілізаційні вимоги.

В сукупності ці конвенції та рекомендації складають унікальну правову базу та конкретний юридичний статус соціально-трудоких відносин, які мають будуватись у конкретній країні з урахуванням національних особливостей. Кодекс дає правову основу соціального партнерства у вигляді конкретних правових норм, що містяться в спеціальних юридичних актах — конвенціях МОП; ним юридично визнано право профспілок на законодавчу ініціативу, а також принцип рівноправності соціальних партнерів; визначена необхідність існування в країнах-членах МОП арбітражних органів з вирішення соціально-трудоких конфліктів; вимагається створення умов для забезпечення незалежності одне від одного соціальних партнерів, їх автономності.

Міжнародний кодекс праці встановлює міжнародні стандарти у сфері трудових прав, найму та професійної підготовки, умов праці та зайнятості. Кодекс детально описує всі процедури, що ґрунтуються на принципових положеннях системи трипартизму, які є важливими для переговорного

процесу сторін, для ефективного застосування міжнародних трудових норм у практиці певної країни тощо.

Конкретний зміст Кодексу складається з 13 основних розділів, за якими групуються конвенції та рекомендації МОП, що містять базові ідеї за кожною сферою діяльності Організації.

Правове значення конвенцій та рекомендацій, у яких знаходять втілення міжнародні трудові норми, є різним. Конвенції підлягають ратифікації та покладають на державу юридичні зобов'язання з їх практичного впровадження, їх виконання перевіряється. Спеціальні місії знайомляться з положенням профспілок в певній країні, з виконанням тієї чи іншої конвенції, в разі порушення ратифікованих конвенцій країна заноситься в окремі списки та морально засуджується.

Рекомендації не ратифікуються, вони є моделлю, якою держава може, але не зобов'язана керуватись у здійсненні правового регулювання праці. Рекомендації є ніби орієнтиром для країн, що мають намір дотримуватись соціально-трудових нормативів, однак з певних причин не можуть чи не хочуть їх ратифікувати. Саме тому конвенції є головною нормою законотворчої діяльності МОП та саме вони здійснюють найвагоміший вплив на регулювання трудової сфери тієї чи іншої країни.

Всі документи МОП поєднані спільною ідеєю присутності у всіх діях соціальних партнерів імперативу політичної волі до досягнення соціального компромісу, вони не містять політичних амбіцій та ідеологічних установок.

Більшість норм про працю, які пропонуються МОП у формі конвенцій та рекомендацій, не мають революційного та інноваційного характеру та не є універсальними, проте вони пропонують такі методи вирішення проблем у трудовій сфері, які позитивно зарекомендували себе або є єдино правильними, та були випробувані в багатьох країнах. Вони також сприяють розробці державами власної політики у сфері соціально-трудових відносин в загальному міжнародному контексті та вирішенню національних проблем з використанням та одночасним розвитком міжнародної співпраці.

До основних Конвенцій МОП у сфері соціально-трудо­вих відносин належать такі.

Конвенція № 87 1948 р. про свободу асоціацій та захист права на організацію. Ця Конвенція передбачає гарантію та забезпечення всім працівникам і підприємцям без будь-яких винятків і попереднього дозволу права на створення за власним вибором асоціацій і вільно вступати до них. Вони можуть вести діяльність у цих організаціях, формувати програму їх дій без втручання державних органів. Організації трудящих та підприємців не можуть бути розпущені чи тимчасово заборонені в адміністративному порядку.

Конвенція № 95 1949 р. про охорону заробітної плати. Основним принципом цього документа є своєчасна та повна виплата заробітної плати, що охороняється від застосування протизаконної практики. Інші положення стосуються впорядкування й обмеження відрахувань із заробітної плати, днів та місця її виплати.

Конвенція № 98 1949 р. про застосування принципів права на організацію та на ведення колективних переговорів. Вона основним принципом у взаємовідносинах сторін, у вирішенні трудових конфліктів проголошує переговорний принцип. Конвенція спрямована на усунення дискримінації професійних спілок, захист організацій підприємців та трудящих від втручання ззовні, а також на здійснення заходів зі сприяння колективним переговорам.

Конвенція № 100 1951 р. про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності. Ця Конвенція, як зрозуміло з її назви, стверджує принцип рівної оплати за рівноцінну працю чоловіків та жінок.

Конвенція № 111 1958 р. про дискримінацію у сфері праці та занять. Вона передбачає здійснення національної політики, спрямованої на усунення дискримінації за ознаками раси, статі, кольору шкіри, релігії, політичних переконань, національного чи соціального походження.

Конвенція № 122 1964 р. про політику у сфері зайнятості, яка передбачає активне сприяння повній, продуктивній і вільно обраній зайнятості. Цю Конвенцію необхідно розглядати разом з рекомендаціями МОП № 122 (1964 р.) та № 169 (1984 р.).

Конвенція № 131 1970 р. про встановлення мінімальної заробітної плати. Конвенція встановлює, що мінімальна заробітна плата має силу закону та не підлягає зниженню, а порушення цього положення тягне за собою карні чи інші санкції.

Конвенція № 135 1971 р. про захист прав представників трудящих на підприємстві та наданих їм можливостей. Ця Конвенція проголошує, що представники трудящих користуються захистом від будь-якої дії, яка може завдати їм шкоди. Представникам трудящих мають надаватись на підприємстві відповідні можливості для швидкого й ефективного виконання своїх функцій. Поняття "представники трудящих" включає осіб, які визнані такими відповідно до національного законодавства чи практики, чи то представники профспілок, чи виборні представники.

З усіх ухвалених МОП конвенцій Україна ратифікувала 54 конвенції, з них 46 — чинні, в тому числі всі фундаментальні конвенції (№ 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138). За роки незалежності Україною ратифіковано 10 конвенцій.

Практично за всіма напрямками, що створюють основу соціально-трудових взаємовідносин, національне українське законодавство гарантує не менш широкі права громадянам — суб'єктам соціально-трудових відносин, ніж зафіксовані в міжнародних актах.

Багато з міжнародних трудових актів лише декларують право трудящих на щорічну оплачувану відпустку, зокрема Міжнародний пакт про економічні, соціальні та культурні права людини, Конвенція МОП № 132 1970 р. про оплачувані відпустки, Європейська Соціальна Хартія (переглянута в 1996 р.). Водночас ст. 74 та 75 Кодексу законів про працю України встановлюють, що громадянам, які перебувають у трудових

відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також тим, що працюють за договором з фізичною особою, надаються щорічні (основна та додаткова) відпустки зі збереженням на цей період місця роботи та заробітної плати. Причому щорічна основна відпустка надається співробітникам тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік з дня укладення трудового договору.

Щодо надання жінкам оплачуваних відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами українське законодавство гарантує трудящим більші строки, ніж мінімальні, встановлені Конвенцією МОП № 183 2000 р. про охорону материнства. Ця Конвенція передбачає надання такої відпустки тривалістю не менше 14 тижнів, включаючи обов'язковий період тривалістю шість тижнів після народження дитини, тоді як ст. 179 КЗпП України встановлює оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 18 тижнів (126 календарних днів — 70 до пологів та 58 після, рахуючи з дня пологів).

Європейський Союз (ЄС)

Європейський Союз підтримує дипломатичні відносини практично з усіма країнами світу. ЄС будує відносини стратегічного партнерства з ключовими гравцями на міжнародній арені, налагоджує тісні зв'язки з країнами, що розвиваються по всьому світу, а також має двосторонні Угоди про асоційоване членство з рядом сусідніх держав. За кордоном Європейський Союз представлений мережею зі 136 Представництв, що функціонують на зразок дипломатичних місій.

Організаційна структура Європейського Союзу

Нині діє сім головних інститутів Європейського Союзу:

- Європейська Рада
- Європейський Парламент
- Європейська Комісія
- Рада Європейського Союзу

- Суд Європейського Союзу
- Європейська рахункова палата
- Європейський центральний банк

Політика ЄС з охорони праці розвивалась протягом десятиріч. З 1980-х рр. забезпечення здорових та безпечних умов праці стає одним із пріоритетів політики ЄС. Сьогодні це - один із найбільш концентрованих та важливих секторів соціальної політики Євросоюзу. В статті 153 ДФЄС чітко визначено, що забезпечення охорони праці є одним із найважливіших напрямів соціальної політики ЄС. Право кожного працівника на роботу в умовах, які забезпечують охорону його здоров'я, безпеку та гідність, закріплено у ст. 31 Хартії ЄС про основні права. Правові основи охорони праці розвинено у ґрунтовній законодавчій базі ЄС та підкріплено великою кількістю інструментів не законодавчого характеру.

Загалом законодавство ЄС у сфері охорони праці ґрунтується на чотирьох основних принципах:

- 1) більш досконалі стандарти охорони праці покликані сприяти зміцненню конкуренції;
- 2) законодавство про охорону праці може принести очікувані результати лише за умови його належного виконання;
- 3) поява нових ризиків вимагатиме розробки нових правових норм;
- 4) соціальний діалог залишається основним засобом при розробці політики з охорони праці, успіх якої залежатиме від спільних зусиль соціальних партнерів.

Політика ЄС у сфері охорони праці спрямована на досягнення двох основних завдань:

- 1) соціальне - захист працівників шляхом забезпечення відповідного рівня охорони праці (ст. 153 ДФЄС);
- 2) економічне - забезпечення відповідності товарів, що виробляються в рамках цього сектора, стандартам безпеки та гігієни (ст. 115 ДФЄС).

Головною метою політики з охорони праці є зведення до мінімуму показників виробничого травматизму та професійних захворювань. Причому останніми роками ця мета набуває нового змісту, поширюючись до пропаганди «добробуту на роботі». Такий добробут означає сприятливі моральні та психологічні умови роботи, а не лише показники зменшення або відсутності нещасних випадків чи професійних захворювань.

Окрім головної мети політики з охорони праці ЄС, виокремлюють допоміжні цілі:

- профілактика соціальних ризиків (стресів, домагань на робочому місці, депресій, роздратування, ризиків, пов'язаних з алкогольною, наркотичною, медикаментозною залежністю);

- аналіз нових ризиків чи тих, які виникають із зосередженням на ризиках, пов'язаних із роботою з хімічними, фізичними та біологічними агентами, а також ризиках, пов'язаних із загальним виробничим середовищем (ергономічні, психологічні, соціальні ризики);

- урахування змін у формах зайнятості, організації роботи та робочого часу (до найбільш вразливої групи належать працівники з нестандартною чи тимчасовою зайнятістю);

- урахування розмірів підприємств (конкретні заходи щодо інформування, підвищення рівня обізнаності, програм попередження ризиків повинні також спрямовуватися на малі та середні підприємства, приватних підприємців, домашніх працівників тощо);

- інтенсивна профілактика професійних захворювань (особлива увага приділяється в рамках ЄС вирішенню проблем, пов'язаних з втратою слуху, проблемами опорно-рухового апарату, із захворюваннями, спричиненими роботою з токсичними матеріалами та речовинами);

- урахування демографічних змін;

- врахування тендерного виміру при здійсненні оцінки ризику, проведенні превентивних заходів та компенсаційних виплат.

Політика ЄС з охорони праці розвивалась протягом десятиріч. З 1980-х рр. забезпечення здорових та безпечних умов праці стає одним із пріоритетів політики ЄС. Сьогодні це - один із найбільш концентрованих та важливих секторів соціальної політики Євросоюзу. В статті 153 ДФЄС чітко визначено, що забезпечення охорони праці є одним із найважливіших напрямів соціальної політики ЄС. Право кожного працівника на роботу в умовах, які забезпечують охорону його здоров'я, безпеку та гідність, закріплено у ст. 31 Хартії ЄС про основні права. Правові основи охорони праці розвинено у ґрунтовній законодавчій базі ЄС та підкріплено великою кількістю інструментів не законодавчого характеру.

Загалом законодавство ЄС у сфері охорони праці ґрунтується на чотирьох основних принципах:

- 1) більш досконалі стандарти охорони праці покликані сприяти зміцненню конкуренції;
- 2) законодавство про охорону праці може принести очікувані результати лише за умови його належного виконання;
- 3) поява нових ризиків вимагатиме розробки нових правових норм;
- 4) соціальний діалог залишається основним засобом при розробці політики з охорони праці, успіх якої залежатиме від спільних зусиль соціальних партнерів.

У 1989 р. було прийнято основний документ у сфері охорони праці - Рамкову Директиву 89/391/ЄЕС «Про впровадження заходів для поліпшення безпеки та охорони здоров'я працівників під час роботи». Директива містить загальні принципи попередження виробничих ризиків, забезпечення безпеки, охорони здоров'я, уникнення факторів ризику та нещасних випадків, інформування, консультацій, збалансованої участі відповідно до національного законодавства, практики, освіти працівників. Рамкова Директива передбачила право працівників не виконувати роботу у разі серйозної небезпеки, можливості нещасного випадку або захворювання.

Рамкова Директива встановила основні принципи охорони праці та здоров'я працівників, яким мають відповідати всі документи, що приймаються в рамках ЄС або державами-членами на національному рівні:

- обов'язок роботодавця гарантувати здоров'я та безпеку в процесі здійснення трудової діяльності, зокрема, шляхом належного та своєчасного інформування працівників за допомогою інструкцій, спеціальних курсів правильного використання обладнання тощо;

- обов'язок кожного працівника сприяти охороні власного здоров'я та безпеки, безпеки інших працівників через дотримання інструкцій безпеки, правильного використання технічних засобів;

- відсутність та/або обмеження відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну здоров'ю працівника внаслідок непереборної сили.

Рамковий характер Директиви 89/391/ЄЕС полягає у тому, що її положення сформульовано у загальній формі, для їх реалізації було прийнято декілька десятків інших нормативних актів. Проте все законодавство ЄС з охорони праці, яке прийнято на підставі Директиви 89/391/ЄЕС, можна поділити на такі групи за предметом врегулювання:

1. Загальні принципи профілактики та основи охорони праці (Директива Ради 89/391/ЄЕС);

2. Вимоги охорони праці для робочого місця (Директива 89/654/ЄЕС щодо вимог до робочого місця, Директива 92/57/ЄЕС щодо тимчасових чи пересувних будівельних майданчиків, Директива 92/91/ЄЕС щодо охорони праці на підприємствах, де здійснюється видобування мінеральної сировини через свердловини, Директива 92/104/ЄЕС щодо охорони праці на підземних та відкритих гірничодобувних підприємствах, Директива 93/103/ЄС щодо охорони праці на борту риболовецьких суден, Директива 1999/92/ЄС щодо захисту працівників, які піддаються потенційній небезпеці у вибухонебезпечних середовищах);

3. Вимоги охорони праці під час використання обладнання (Директива 89/655/ЄЕС щодо використання працівниками засобів захисту, Директива

89/656/ЄЕС щодо використання засобів індивідуального захисту на робочому місці, Директива 90/269/ЄЕС щодо ручного переміщення вантажів, коли є ризик пошкодження спини у працівника, Директива 90/270/ЄЕС щодо роботи з екранами, Директива 92/58/ЄЕС про мінімальні вимоги до знаків на підприємстві, що стосуються загрози безпеки та здоров'я працівників);

4. Вимоги охорони праці при роботі з хімічними, фізичними та біологічними речовинами (Директива 2004/37/ЄС про захист працівників від ризиків, пов'язаних з використанням канцерогенів та мутагенів на підприємстві, Директива 2000/54/ЄС про мінімальні вимоги безпеки та охорони здоров'я працівників від ризиків, пов'язаних з використанням біологічних агентів на виробництві, Директива 98/24/ЄС щодо захисту здоров'я та безпеки працівників від шкідливого впливу хімічних реагентів на виробництві, Директива 2002/44/ЄС щодо захисту працівників від ризиків, пов'язаних з фізичними агентами (вібрацією), Директива 2003/10/ЄС про захист працівників від небезпеки, пов'язаної з дією фізичних агентів (шуму), Директива 2004/40/ЄС про мінімальні вимоги безпеки та охорони здоров'я працівників від ризиків, пов'язаних з фізичними агентами (в електромагнітній сфері), Директива 2006/25/ЄС про мінімальні вимоги охорони здоров'я та безпеки працівників від ризиків, пов'язаних з фізичними агентами (штучної оптичної радіації);

5. Захист певних груп працівників на робочому місці (Директива 92/85/ЄЕС про сприяння безпеці та захисту здоров'я вагітних працівниць та таких, що нещодавно народили, матерів-годувальниць на робочому місці, Директива 94/33/ЄС щодо захисту молоді на роботі, Директива 91/383/ЄЕС щодо працівників, які перебувають у тимчасових трудових відносинах);

6. Вимоги стосовно робочого часу (Директива 2003/88/ЄС про деякі аспекти організації робочого часу).

Першою директивою, прийнятою на підставі Рамкової директиви, була Директива 89/654/ЄЕС про встановлення мінімальних вимог до безпеки та гігієни робочих місць. Під робочим місцем розумілося місце, яке надано для

установки робочого обладнання, що знаходиться на території підприємства та/або закладу та до якого працівник має доступ у процесі своєї роботи.

Окрема директива присвячена праці неповнолітніх. Директива 94/33/ЄС про захист прав молодих працівників на робочому місці зобов'язує держави-члени впроваджувати спеціальні правила для регулювання робочого часу та часу відпочинку, встановити підвищені стандарти безпеки праці для працівників молодше 18 років. Директива розкриває термін «молода особа» (будь-яка особа віком до 18 років), термін «дитина» (будь-яка молода особа, яка не досягла 15 років і яка підлягає загальнообов'язковому шкільному навчанню, згідно з національним законодавством); «підліток» (будь-яка молода особу віком від 15 до 18 років, яка вже не підлягає загальнообов'язковому шкільному навчанню згідно з національним законодавством).

Директива встановила також мінімальний вік допуску до роботи - не менше 15 років та після закінчення загальної освіти. Хоча можуть бути певні виключення, пов'язані зі специфікою роботи, зокрема, рекламна сфера, кіноіндустрія, спорт. У таких випадках діти можуть бути допущені до роботи тільки після отримання згоди відповідних органів влади. В додатку до Директиви визначені види робіт, які взагалі заборонені для неповнолітніх.

Важливі гарантії для працівників-жінок були передбачені Директивою 92/85/ЄЕС про сприяння покращенню безпеки та здоров'я вагітних жінок, жінок, які нещодавно народили, та матерів-годувальниць. Директивою закріплюється 14-тижнева мінімальна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами та мінімальний розмір відповідної допомоги на рівні, не меншому, ніж допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю. Забороняється звільнення вагітних жінок до закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, використання нічної праці визначених категорій жінок.

Окрім директив, регламентів ЄС у сфері охорони праці, активно розробляються та приймаються програми і стратегії. У 2000 р. було прийнято Європейський соціальний план, який закріпив стратегічні напрями

забезпечення здорових та безпечних умов праці на європейському рівні та встановив основні цілі політики ЄС у сфері охорони праці, зокрема: консолідація, сприяння та розвиток законодавства для малих та середніх підприємств, спрощення (там, де можливо) існуючих стандартів, обмін досвідом та розвиток співробітництва між інспекціями праці. Сучасна стратегія ЄС фокусується на превентивних заходах та попередженні різноманітних ризиків на роботі. А головною метою стратегії визначено досягнення постійного, сталого скорочення випадків травматизму на виробництві та професійних захворювань. Програма має бути реалізована за допомогою імплементації національних стратегій держав-членів через покращення та спрощення чинного законодавства водночас з поверненням особливої уваги до проблем його виконання на практиці. Також використовуються юридично незобов'язувальні інструменти (обмін позитивним досвідом, підвищення рівня усвідомлення важливості охорони праці працівниками та роботодавцями, покращення інформованості). Результат - кількість нещасних випадків має скоротитися на 25%.

Співдружність незалежних держав (СНД)

Ініціаторами її утворення виступили Білорусь, Україна та Росія, які 8 грудня 1991 року уклали в Мінську Договір про утворення СНД. 21 грудня в Алма-Аті 11 керівників колишніх радянських союзних республік підписали протокол до Договору, який зафіксував, що Азербайджан, Вірменія, Білорусь, Казахстан, Киргизстан, Узбекистан, Молдова, Росія, Таджикистан, Туркменістан і Україна утворюють Співдружність Незалежних Держав.

Одна з головних цілей СНД - збереження й подальше зміцнення відносин дружби, добросусідства і взаємовигідного співробітництва. При створенні СНД зазначалось, що Співдружність будується на принципах міжнародного права. Членство в СНД є добровільним, і кожен з учасників має право його призупиняти чи припиняти. Органи СНД мають суто консультативні та координуючі функції.

В Угоді про створення СНД 1991 р. була задекларована низка пріоритетних цілей інтеграції нової міжрегіональної організації. Це координація зовнішньої політики, співробітництво у формуванні спільного економічного та митного простору, гуманітарній сфері, питання безпеки, уніфікація законодавства та інші.

Для забезпечення таких цілей необхідні були відповідні координуючі органи і, зокрема, представницький орган, який виконував би консультативні функції, здійснював облік, сприяв інтеграції інтересів Сторін Угоди при прийнятті рішень та забезпечував їх легітимність. Ним стала Міжпарламентська Асамблея СНД.

Вищим органом Співдружності є Рада глав держав, яка обговорює і вирішує принципові питання, пов'язані з діяльністю держав-членів у сфері їх загальних інтересів. Статутом СНД передбачено і діяльність Ради глав урядів, що координує співробітництво органів виконавчої влади держав-членів в економічній, соціальній, ін. сферах спільних інтересів; Раду міністрів закордонних справ, Координаційно-консультативний комітет, Головне командування об'єднаних збройних сил, Раду командувачів прикордонними військами, Економічний суд, Комісію з прав людини. Можливим є створення робочих і допоміжних органів як на постійній, так і на тимчасовій основі.

Міжпарламентська Асамблея складається з парламентських делегацій учасників Угоди про Міжпарламентську Асамблею 1992 р. її рішення мають форму заяв, звернень, рекомендацій, пропозицій. До компетенції Асамблеї належить розробка рекомендаційних законодавчих актів (модельних) з питань, що знаходяться у сфері спільних інтересів держав Співдружності.

Загалом правову основу СНД складають низка угод та інших документів (Угода про створення Співдружності Незалежних Держав і Протокол до неї, Алма-Атинська декларація від 21 грудня 1991 р., Угода з військових питань, Статут СНД від 22 січня 1993 р. та ін.). Разом із

членством у СНД передбачена така форма як асоційоване членство. Встановлено право виходу з СНД.

Таким чином, можна визначити наступні функції СНД:

- а) культурно-історична;
- б) міжнародно-правова;
- в) економічна;
- г) військово-політична.

У діяльність Співдружності були привнесені принципи радянської системи, і це багато в чому спричинило її неефективність. Деякі напрями співпраці переведені в площину двостороннього співробітництва (насамперед у галузі військової співпраці).

Фактично рішення органів СНД мають необов'язковий характер, і кожна країна дотримується лише тих з них, які для неї вигідні й узгоджуються з національним законодавством. Так, Україна не підписала Статут СНД і є лише його асоційованим членом, не бере участі в Митному та Платіжному союзах, в органах військового співробітництва. У Міжпарламентській Асамблеї Україна має лише статус спостерігача.

Угода про співробітництво в галузі охорони праці (Україна, Російська Федерація, Вірменія, Азейбарджан, Молдова, Таджикистан, Білорусь, Грузія, Туркменістан, Казахстан, Киргизія, Узбекистан) (підписана 09.12.1994) Сторони, володіючи повною самостійністю в питаннях формування і реалізації національної політики у сфері охорони праці:

- вважають за доцільне проведення скоординованої політики з питань охорони праці з обліком загальноприйнятих міжнародних норм і правил;
- визнають стандарти Системи стандартів безпеки праці (ССБП), єдині норми і правила по охороні праці в якості міждержавних за погодженим переліком, що переглядається у міру необхідності з урахуванням вимог національного законодавства Сторін і результатів спільної роботи, спрямованої на удосконалювання ССБП;

- затверджують погоджені або спільно розроблені норми і вимоги по охороні праці до взаємопостачальних машин, механізмів, устаткування, матеріалів, технології, засобів охорони праці;

- застосовують погоджені терміни і визначення у сфері охорони праці;

- створюють спільну інформаційну систему з банком даних по охороні праці й організують публікації з цього питання.

Сторони здійснюють погоджену діяльність у сфері охорони праці у наступних напрямках:

- установлення вимог охорони праці до машин, механізмів, іншої продукції виробничого призначення, нових речовин, матеріалів, технологій і проєктованих об'єктів;

- створення більш ефективних засобів індивідуального і колективного захисту, сучасних матеріалів для їх виготовлення, здійснення обов'язкової сертифікації устаткування і засобів захисту;

- розробка і реалізація міждержавних програм і технічних проєктів, спільне проведення найважливіших науково-дослідних робіт;

- розробка системи показників і державної звітності в галузі охорони праці на погодженій методологічній основі;

- організація підготовки і підвищення кваліфікації кадрів;

- удосконалювання порядку розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві, а також відшкодування шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом, професійним захворюванням або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ними трудових обов'язків;

- участь у розслідуванні нещасних випадків і професійних захворювань, що виникли з громадянами держав - учасниць цієї Угоди під час їх роботи (відрядження) в інших державах - учасницях цієї Угоди;

- обмін інформацією, проведення міждержавних виставок, симпозіумів, науково-практичних конференцій, семінарів, нарад із проблем, що представляють взаємний інтерес;

– сприяння регулярним контактам і консультаціям між органами державного управління охороною праці, нагляду і контролю у цій сфері, а також відповідними науково-дослідними організаціями.

2. Контрольні питання

1. Наведіть питання з охорони праці, що належать до компетенції ООН.
2. Зазначте мету діяльності та основні напрямки роботи Всесвітньої організації охорони здоров'я (ВООЗ).
3. Означте напрямки діяльності Міжнародного агентства з атомної енергії (МАГАТЕ)
4. Міжнародна організація праці (МОП): головна мета та основні напрямки діяльності.
5. Означте політику Європейського союзу у галузі охорони праці.
6. Визначте основні напрями діяльності Співдружності незалежних держав в галузі охорони праці.

3. Список рекомендованої літератури:

1. Муравйов В.І. Право Європейського союзу – 2011р. Режим електронного доступу: <http://pidruchniki.ws/>
2. Пронюк Н.В. Сучасне міжнародне право – 2008р. Режим електронного доступу: <http://pidruchniki.ws/>
3. Угода про співробітництво в галузі охорони праці СНД Азейбарджан, Білорусь [...]; Угода, Міжнародний документ від 09.12.1994р. Режим електронного доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>
4. Практикум з охорони праці: Навч. посіб. / В. Ц. Жидецький, В. С. Джигирей, В. М. Сторожук та ін. – Львів, 2000. – 350 с.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 2

Тема: Порядок розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві

Мета роботи: вивчити порядок розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві

Зміст і послідовність виконання завдання:

1. Ознайомитися з Положенням про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, що затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. № 1094.
2. Ознайомитися з порядком розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві.
3. Вивчити порядок повідомлення про нещасні випадки на виробництві.
4. Вивчити склад комісії з розслідування нещасного випадку.
5. Вивчити обов'язки комісії з розслідування нещасного випадку.
6. Скласти акти за формами Н-1 та Н-5 для конкретного нещасного випадку.
7. Дати письмові відповіді на контрольні питання до практичної роботи.

Звітність. Конспект відповідей на контрольні питання

1. Основні теоретичні відомості

Розслідування та облік нещасних випадків

Розслідуванню підлягають раптові погіршення стану здоров'я, поранення, травми, у тому числі отримані внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою, гострі професійні захворювання і гострі професійні та інші отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення,

ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, інші ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани та інші надзвичайні події), контакту з тваринами, комахами та іншими представниками фауни і флори, що призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення потерпілого на іншу (легшу) роботу терміном не менш як на один робочий день, а також випадки смерті на підприємстві (далі - нещасні випадки).

До гострих професійних захворювань і гострих професійних отруєнь належать випадки, що сталися після одноразового (протягом не більше однієї робочої зміни) впливу небезпечних факторів, шкідливих речовин.

Гострі професійні захворювання спричиняються дією хімічних речовин, іонізуючого та неіонізуючого випромінювання, значним фізичним навантаженням та перенапруженням окремих органів і систем людини. До них належать також інфекційні, паразитарні, алергійні захворювання тощо.

Гострі професійні отруєння спричиняються в основному шкідливими речовинами гостроспрямованої дії.

За висновками роботи комісії з розслідування визнаються пов'язаними з виробництвом і складається акт за формою Н-1 про нещасні випадки, що сталися з працівниками під час виконання трудових (посадових) обов'язків, у тому числі у відрядженнях, а також ті, що сталися під час:

– перебування на робочому місці, на території підприємства або в іншому місці роботи протягом робочого часу починаючи з моменту приходу працівника на підприємство до його виходу, який повинен фіксуватися відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, або за дорученням роботодавця в неробочий час, під час відпустки, у вихідні та святкові дні;

– приведення в порядок знарядь виробництва, засобів захисту, одягу перед початком роботи і після її закінчення, виконання заходів особистої гігієни;

– проїзду на роботу чи з роботи на транспортному засобі підприємства або на транспортному засобі іншого підприємства, яке надало його згідно з договором (заявкою), за наявності розпорядження роботодавця;

– використання власного транспортного засобу в інтересах підприємства з дозволу або за дорученням роботодавця відповідно до встановленого порядку;

– провадження дій в інтересах підприємства, на якому працює потерпілий, тобто дій, які не входять до кола виробничого завдання чи прямих обов'язків працівника (надання необхідної допомоги іншому працівникові, дії щодо попередження можливих аварій або рятування людей та майна підприємства, інші дії за наявності розпорядження роботодавця тощо);

– ліквідації аварій, пожеж та наслідків стихійного лиха на виробничих об'єктах і транспортних засобах, що використовуються підприємством;

– надання підприємством шефської допомоги;

– перебування на транспортному засобі або на його стоянці, на території вахтового селища, у тому числі під час змінного відпочинку, якщо причина нещасного випадку пов'язана з виконанням потерпілим трудових (посадових) обов'язків або з дією на нього небезпечних чи шкідливих виробничих факторів або середовища;

– прямування працівника до(між) об'єкта(ми) обслуговування за затвердженими маршрутами або до будь-якого об'єкта за дорученням роботодавця;

– прямування до місця відрядження та в зворотному напрямку відповідно до завдання про відрядження.

Нещасні випадки, пов'язані із заподіянням тілесних ушкоджень іншою особою, або вбивство працівника під час виконання чи у зв'язку з виконанням ним трудових (посадових) обов'язків незалежно від порушення кримінальної справи розслідуються відповідно до цього Положення. Такі випадки визнаються пов'язаними з виробництвом і про них складається акт за

формою Н-1, крім випадків з'ясування потерпілим особистих стосунків, якщо з приводу цих дій є висновок компетентних органів.

Нещасні випадки, що сталися внаслідок раптового погіршення стану здоров'я працівника визнаються пов'язаними з виробництвом і про них складається акт за формою Н-1 за умови, що погіршення стану здоров'я працівника сталося внаслідок впливу небезпечних чи шкідливих виробничих факторів або якщо потерпілий не проходив медичного огляду, передбаченого законодавством, а робота, що виконувалась, була протипоказана потерпілому відповідно до медичного висновку про стан його здоров'я.

За висновками роботи комісії з розслідування не визнаються пов'язаними з виробництвом і не складається акт за формою Н-1 про нещасні випадки, що сталися з працівниками:

– під час прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, який не належить підприємству і не використовувався в інтересах цього підприємства;

– за місцем постійного проживання на території польових і вахтових селищ;

– під час використання ними в особистих цілях транспортних засобів підприємства без дозволу роботодавця, а також устаткування, механізмів, інструментів, крім випадків, що сталися внаслідок несправності цього устаткування, механізмів, інструментів;

– унаслідок отруєння алкоголем, наркотичними або іншими отруйними речовинами, а також унаслідок їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо) за наявності медичного висновку, якщо це не викликано застосуванням цих речовин у виробничих процесах або порушенням вимог безпеки щодо їх зберігання і транспортування, або якщо потерпілий, який перебував у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, був відсторонений від роботи згідно з установленим порядком;

– під час скоєння ними злочинів або інших правопорушень, якщо ці дії підтверджені рішенням суду;

– у разі природної смерті або самогубства.

Якщо за висновками роботи комісії з розслідування прийнято рішення, що про нещасний випадок не повинен складатися акт за формою Н-1, про такий нещасний випадок складається акт за формою НТ (невиробничий травматизм) відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру.

Про кожний нещасний випадок свідок, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні негайно повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу уповноважену особу підприємства і вжити заходів до надання необхідної допомоги.

Керівник робіт (уповноважена особа підприємства) у свою чергу зобов'язаний:

– терміново організувати надання медичної допомоги потерпілому, у разі необхідності доставити його до лікувально-профілактичного закладу;

– повідомити про те, що сталося, роботодавця, відповідну профспілкову організацію;

– зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків.

До складу комісії з розслідування включаються: керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа (спеціаліст), на яку роботодавцем покладено виконання функцій спеціаліста з питань охорони праці (голова цієї комісії), керівник структурного підрозділу або головний спеціаліст, представник профспілкової організації, членом якої є потерпілий, або уповноважений трудового колективу з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки, інші особи.

Керівник робіт, який безпосередньо відповідає за охорону праці на місці, де стався нещасний випадок, до складу комісії з розслідування не

включається.

Потерпілий або його довірена особа має право брати участь в розслідуванні нещасного випадку.

Комісія з розслідування зобов'язана протягом трьох діб:

- обстежити місце нещасного випадку, опитати свідків і осіб, які причетні до нього, та одержати пояснення потерпілого, якщо це можливо;
- визначити відповідність умов і безпеки праці вимогам нормативно-правових актів про охорону праці;
- з'ясувати обставини і причини, що призвели до нещасного випадку, визначити, пов'язаний чи не пов'язаний цей випадок з виробництвом;
- визначити осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів про охорону праці, а також розробити заходи щодо запобігання подібним нещасним випадкам;
- скласти акт розслідування нещасного випадку за формою Н-5 (додаток 3) у двох примірниках, а також акт за формою Н-1 або акт за формою НТ про потерпілого у шести примірниках і передати його на затвердження роботодавцю;

До першого примірника акта розслідування нещасного випадку за формою Н-5 (далі – акт розслідування нещасного випадку) додаються акт за формою Н-1 або НТ, пояснення свідків, потерпілого, витяги з експлуатаційної документації, схеми, фотографії та інші документи, що характеризують стан робочого місця (устаткування, машини, апаратура тощо), у разі необхідності також медичний висновок про наявність в організмі потерпілого алкоголю, отруйних чи наркотичних речовин.

Нещасні випадки, про які складаються акти за формою Н-1 або НТ, беруться на облік і реєструються роботодавцем у спеціальному журналі.

Нещасні випадки з учнями і студентами навчальних закладів, що сталися під час проходження ними виробничої практики або виконання робіт на підприємстві під керівництвом його посадових осіб, розслідуються і беруться на облік підприємством. У розслідуванні повинен брати участь

представник навчального закладу.

Нещасні випадки, що сталися на підприємстві з учнями і студентами навчальних закладів, які проходили виробничу практику або виконували роботу під керівництвом викладача на виділеній підприємством ділянці, розслідуються навчальним закладом разом з представником підприємства і беруться на облік навчальним закладом.

2. Контрольні питання:

1. Наведіть порядок розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві.
2. Наведіть порядок повідомлення про нещасні випадки на виробництві.
3. Назвіть склад комісії з розслідування нещасного випадку.
4. Перелічіть обов'язки комісії з розслідування нещасного випадку.

3. Список рекомендованої літератури:

1. Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, що затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. № 1094.
2. Державний реєстр міжгалузевих нормативних актів про охорону праці (Реєстр. ДНАОП) Держнаглядохоронпраці. – К.: Основи, 1995. – 223 с.
3. . . . Методичні вказівки з курсу "Охорона праці" / В. С. Джигирей та ін. – Львів, 1992. – 88 с.
4. Шеляков О. П., Оберемок В. Н., Шевченко Л. А. Охорона праці. – К.: Укрпрофосвіта, 1999
5. Жидецький В. Ц., Джигирей В. С., Мельников О. В. Основи охорони праці: Навч. посіб. — 4-те вид., допов. — Львів, 2000. — 350 с.
6. Жидецький В. Ц. Охорона праці користувачів комп'ютерів. — Львів, 2000. — 176 с.

Додаток

*до Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків,
професійних захворювань і аварій на виробництві*

Зразок

Форма Н-1

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, підпис, ім'я, по батькові та прізвище
роботодавця)

" ____ " _____ 200 р

(печатка)

АКТ N _____
про нещасний випадок на виробництві

(прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)

(домашня адреса потерпілого)

1. Дата і час нещасного випадку (число, місяць, рік) _____
(година, хвилина) _____
2. Підприємство, працівником якого є потерпілий (найменування) _____
- 2.1. Адреса підприємства, працівником якого є потерпілий:
область _____
район _____
населений пункт _____
- 2.2 Форма власності _____
- 2.3. Орган, до сфери управління якого належить підприємство _____
- 2.4. Найменування і адреса підприємства, де стався нещасний випадок _____
- 2.5. Цех, дільниця, місце нещасного випадку _____
3. Відомості про потерпілого:
 - 3.1. Стать: чоловіча, жіноча _____
 - 3.2. Число, місяць, рік народження _____
 - 3.3. Професія (посада) _____
розряд (клас) _____
 - 3.4. Стаж роботи загальний _____
 - 3.5. Стаж роботи потерпілого _____
за професією (посадою) _____
4. Проведення навчання потерпілого та інструктажу з охорони праці:
 - 4.1. Навчання за професією чи видом роботи, під час виконання якої стався нещасний
випадок (число, місяць, рік) _____
 - Проведення інструктажу:
 - 4.2. Вступного (число, місяць, рік) _____
 - 4.3. Первинного (число, місяць, рік) _____
 - 4.4. Повторного (число, місяць, рік) _____
 - 4.5. Цільового (число, місяць, рік) _____
 - 4.6. Перевірка знань за професією чи видом роботи, під час виконання якої стався
нещасний випадок (для робіт підвищеної небезпеки) (число, місяць, рік) _____
5. Проходження медичного огляду:

5.1. Попереднього (число, місяць, рік) _____

5.2. Періодичного (число, місяць, рік) _____

6. Обставини, за яких стався нещасний випадок

6.1. Вид події _____

6.2. Шкідливий або небезпечний фактор та його значення _____

7. Причини нещасного випадку

8. Устаткування, машини, механізми, транспортні засоби, експлуатація яких призвела до нещасного випадку (найменування, тип, марка, рік випуску, підприємство - виготовлювач)

9. Діагноз за листком непрацездатності або довідкою лікувально-профілактичного закладу

9.1. Перебування потерпілого в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння (так, ні)

10. Особи, які допустили порушення законодавства про охорону праці: (прізвище, ім'я та по батькові, професія, посада, підприємство, порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів (ДНАОП) з охорони праці із зазначенням статей, параграфів, пунктів тощо)

11. Свідки нещасного випадку (прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання)

12. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

Голова комісії _____
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

Члени комісії _____
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

" " _____ 200__ р.

ПОЯСНЕННЯ

щодо заповнення акта за формою Н-1

Акт складається з текстової і кодової частин, які заповнюються відповідно до загальноприйнятих (установлених) термінів, міжгалузевих, галузевих і спеціально розроблених класифікаторів. Коди зазначаються в клітинках з правого боку сторінки акта. Кодування актів за формою Н-1 є обов'язковим.

Пункт 1. У першому рядку число та місяць кодуються відповідно до їх порядкових номерів, а рік - двома останніми цифрами.

Наприклад:

дата "1 грудня 1998 року" кодується так:

01129
8

У другому рядку зазначається і кодується час, коли стався нещасний випадок, наприклад:

час "22 година 30 хвилин" кодується так:

2230

Пункт 2. Кодується відповідно до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України (ЄДРПОУ).

Підпункт 2.1. Кодується адреса підприємства відповідно до Класифікатора об'єктів адміністративно-територіального устрою України (КОАТУУ).

Підпункт 2.3. Кодується відповідно до загального міжгалузевого класифікатора "Система позначення органів державного управління (СПОДУ) 1.74.001".

Підпункт 2.5. Назва цеху, дільниці кодується відповідно до галузевого класифікатора (кодифікатора), а якщо його немає, зазначається назва цеху, дільниці відповідно до затвердженого переліку підрозділів підприємства.

Примітка. Коди до пункту 2 і підпункту 2.1 - постійні для кожного підприємства і визначаються за ЄДРПОУ і КОАТУУ.

Підпункт 3.1. Стать кодується так: 1 - чоловіча, 2 - жіноча.

Підпункт 3.2. Зазначається число, місяць і рік народження, а кодується число повних років потерпілого на час настання нещасного випадку.

Наприклад:

45 років -

45

Підпункт 3.3. Професія (посада), розряд (клас) записуються і кодуються відповідно до Державного класифікатора професій (ДК-003-95).

У разі коли потерпілий має кілька професій, зазначається та, під час роботи за якою стався нещасний випадок.

Підпункти 3.4. і 3.5. При зазначенні стажу роботи: загального, за основною професією (посадою), на яку оформлений потерпілий, за виконуваною роботою, під час якої стався нещасний випадок, зазначається і кодується число повних років на момент настання нещасного випадку.

Наприклад:

20 років -

20

15 років -

15

Якщо стаж не досягає року, в текстовій частині зазначається кількість місяців (днів), а кодується - 00.

Наприклад:

9 місяців 2 дні -

00

Пункт 4. Заповнюється відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці.

Кодування здійснюється, як і в пункті 1, шестизначними кодами - число, місяць, рік.

Наприклад:

04.12.95 - дата проведення (завершення) навчання за професією, вступного, первинного, повторного або цільового інструктажу, останньої перевірки знань з охорони праці -

04129

5

У разі невиконання будь-якої позиції навпроти неї ставляться нулі -

00

Пункт 5. Заповнюється відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ. Кодування здійснюється, як і в пункті 1, шестизначними кодами - число, місяць, рік.

Пункт 6. Під час опису обставин нещасного випадку дається стисла характеристика

умов праці та дій потерпілого, викладається послідовність подій, що відбувалися перед настанням випадку, описується, як проходив процес праці, а також зазначається, хто керував роботою або організував її.

Підпункт 6.1. Вид події. Заповнюється і кодується відповідно до зазначеного нижче класифікатора - підрозділ I.

Підпункт 6.2. Шкідливий або небезпечний фактор та його значення. Заповнюється відповідно до ГОСТ 12.0.003 "Небезпечні та шкідливі виробничі фактори. Класифікація". Шкідливий фактор кодується відповідно до класифікатора N 6 МОЗ.

Пункт 7. Причини нещасного випадку. Зазначаються і кодуються три причини нещасного випадку відповідно до зазначеного нижче класифікатора - підрозділ II. Основна причина нещасного випадку зазначається і кодується першою.

Якщо причин нещасного випадку більше ніж три, інші причини зазначаються в акті лише у текстовій частині.

Пункт 8. Устаткування кодується відповідно до класу і підкласу вищих класифікаційних угруповань ЗКП (ВКУЗКП). Основні класи і підкласи ЗКП (ВКУЗКП) наведено у підрозділі 3 (Устаткування, машини, механізми, транспортні засоби, експлуатація яких призвела до нещасного випадку).

Наприклад:

верстати металорізальні -

381

устаткування гірничо - шахтне -

314

Пункт 9. Зазначається діагноз за листком непрацездатності або довідкою лікувально-профілактичного закладу. Кодується згідно з формою N 23-ТН "Звіт про причини тимчасової непрацездатності".

Підпункт 9.1. У разі перебування потерпілого в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння кодується -

1

Запис робиться на підставі висновку, що складається лікарем, який проводив огляд потерпілого.

Пункт 10. Зазначаються посадові особи і працівники, у тому числі потерпілий, які допустили порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці, дії чи бездіяльність яких стали основною або супутньою причиною нещасного випадку (відповідно до пункту 7).

У разі коли порушення допущено працівниками іншого підприємства або сторонньою особою, цей факт обов'язково фіксується.

Законодавчі та інші нормативно-правові акти про охорону праці кодуються відповідно до Державного реєстру міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці.

Пункт 12. Зазначається кожний захід окремо. Не слід вносити до цього пункту заходи із накладення стягнень.

КЛАСИФІКАТОР

1. Вид події, що призвела до нещасного випадку

01 - дорожньо-транспортна пригода,

в тому числі:

01.1 - наїзд транспортних засобів

02 - падіння потерпілого,

в тому числі:

02.1 - падіння потерпілого під час пересування

02.2 - падіння потерпілого з висоти

02.3 - падіння потерпілого в колодязь, ємність, яму тощо

- 03 - падіння, обрушення, обвалення предметів, матеріалів, породи, ґрунту тощо
- 03.1 - обрушення, обвалення будівель, споруд та їх елементів
- 03.2 - обвалення та обрушення породи, ґрунту тощо
- 04 - дія предметів та деталей, що рухаються, розлітаються, обертаються, в тому числі:
 - 04.1 - дія рухомих і таких, що обертаються, деталей обладнання, машин і механізмів
 - 04.2 - дія предметів, що розлітаються в результаті вибуху або руйнування приладів, посудин, які знаходяться під тиском, у вакуумі
- 05 - ураження електричним струмом, в тому числі:
 - 05.1 - при доторкуванні до ліній електропередачі та обірваних проводів
- 06 - дія екстремальних температур (крім пожеж)
- 07 - дія шкідливих та токсичних речовин
- 08 - дія іонізуючого випромінювання
- 09 - фізичні перевантаження
- 10 - нервово-психічні перевантаження
- 11 - ушкодження внаслідок контакту з тваринами, комахами та іншими представниками флори і фауни
- 12 - утоплення
- 13 - асфіксія
- 14 - навмисне вбивство або травма, заподіяна іншою особою
- 15 - стихійне лихо
- 16 - пожежа
- 17 - вибух
- 18 - інші види

2. Причини нещасного випадку

Технічні:

- 01 - конструктивні недоліки, недосконалість, недостатня надійність засобів виробництва
- 02 - конструктивні недоліки, недосконалість, недостатня надійність транспортних засобів
- 03 - неякісна розробка або відсутність проектної документації на будівництво, реконструкцію виробничих об'єктів, будівель, споруд, обладнання тощо
- 04 - неякісне виконання будівельних робіт
- 05 - недосконалість, невідповідність вимогам безпеки технологічного процесу
- 06 - незадовільний технічний стан:
 - 06.1 - виробничих об'єктів, будинків, споруд, території
 - 06.2 - засобів виробництва
 - 06.3 - транспортних засобів
- 07 - незадовільний стан виробничого середовища

Організаційні:

- 08 - незадовільне функціонування, недосконалість або відсутність системи управління охороною праці
- 09 - недоліки під час навчання безпечним прийомам праці, в тому числі:
 - 09.1 - відсутність або неякісне проведення інструктажу;
 - 09.2 - допуск до роботи без навчання та перевірки знань з охорони праці
- 10 - неякісна розробка, недосконалість інструкцій з охорони праці або їх відсутність
- 11 - відсутність у посадових інструкціях функціональних обов'язків з питань охорони праці
- 12 - порушення режиму праці та відпочинку
- 13 - відсутність або неякісне проведення медичного обстеження (профвідбору)
- 14 - невикористання засобів індивідуального захисту через незабезпеченість ними
- 15 - виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту,

системами сигналізації, вентиляції, освітлення тощо

16 - залучення до роботи працівників не за спеціальністю (професією)

17 - порушення технологічного процесу

18 - порушення вимог безпеки під час експлуатації устаткування, машин, механізмів тощо

19 - порушення вимог безпеки під час експлуатації транспортних засобів

20 - порушення правил дорожнього руху

21 - незастосування засобів індивідуального захисту (за їх наявності)

22 - незастосування засобів колективного захисту (за їх наявності)

23 - порушення трудової і виробничої дисципліни,

в тому числі:

23.1 - невиконання посадових обов'язків

23.2 - невиконання вимог інструкцій з охорони праці

Психофізіологічні:

24 - алкогольне, наркотичне сп'яніння, токсикологічне отруєння

25 - низька нервово-психічна стійкість

26 - незадовільні фізичні дані або стан здоров'я

27 - незадовільний психологічний клімат у колективі

28 - травмування внаслідок протиправних дій інших осіб

29 - інші причини

3. Устаткування, машини, механізми, транспортні засоби, експлуатація яких призвела до нещасного випадку

311 - устаткування енергетичне

313 - устаткування для чорної та кольорової металургії

314 - устаткування гірничо-шахтне

315 - устаткування підйомно-транспортне (крани)

316 - устаткування підйомно-транспортне (конвеєри)

317 - устаткування підйомно-транспортне (крім кранів і конвеєрів)

318 - устаткування і рухомий склад залізниць

331 - машини електричні малої потужності

332 - електродвигуни змінного струму потужністю від 0,25 кВт і більше

334 - електродвигуни вибухозахищені, врубово-комбайнові і електробури

336 - машини електричні постійного струму

337 - генератори змінного струму, перетворювачі, підсилювачі електромашинні, електростанції та електроагрегати живлення

338 - машини електричні великі, агрегати електромашинні, турбо- і гідрогенератори

341 - трансформатори і трансформаторне устаткування, апаратура високовольтна, силова перетворювальна техніка, прилади силові напівпровідникові, детектори ядерних і нейтронних випромінювань, хемотроніка (електрохімічні перетворювачі інформації)

342 - апарати електричні напругою до 1000 В

343 - комплектне обладнання напругою до 1000 В

344 - устаткування спеціальне технологічне, шинопроводи низької напруги

345 - електротранспорт (крім засобів міського транспорту і мотор-вагонних поїздів), електроустаткування для електротранспорту і підйомно-транспортних машин

346 - устаткування світлотехнічне і виробни електроустановлювальні, лампи електричні, виробни культурно-побутового призначення і широкого вжитку

348 - джерела струму хімічні, фізичні, генератори електрохімічні й термоелектричні

361 - устаткування хімічне і запасні частини до нього

362 - устаткування для переробки полімерних матеріалів і запасні частини до нього

363 - насоси (відцентрові, парові та привідні поршневі)

364 - устаткування кисневе, криогенне, компресорне, холодильне, для газополуменевої обробки металів, насоси, агрегати вакуумні і високовакуумні, комплектні технологічні

лінії, установки та агрегати
 365 - устаткування целюлозно-паперове
 366 - устаткування нафтопромислове, бурове, геологорозвідувальне і запасні частини до нього
 367 - устаткування технологічне і апаратура для нанесення лакофарбового покриття на виробі машинобудування
 368 - устаткування нафтогазопереробне
 381 - верстати металорізальні
 382 - машини ковальсько-пресові (без машин з ручним і ножним приводами)
 383 - устаткування деревообробне
 384 - устаткування технологічне для ливарного виробництва
 385 - устаткування для гальванопокриття виробів машинобудування
 386 - устаткування для зварювання тертям, холодного зварювання і допоміжне зварювальне обладнання
 451 - автомобілі
 452 - автомобілі спеціалізовані, автопоїзди, автомобілі-тягачі, кузови-фургони, причепи, тролейбуси, автотранспортувачі, мотоцикли, велосипеди
 472 - трактори
 473 - машини сільськогосподарські
 474 - машини для тваринництва, птахівництва і кормовиробництва
 481 - машини для землерийних і меліоративних робіт
 482 - машини дорожні, устаткування для приготування будівельних сумішей
 483 - устаткування і машини будівельні
 484 - устаткування для промисловості будівельних матеріалів
 485 - устаткування технологічне для лісозаготівельної і торф'яної промисловості, машинобудування комунальне
 486 - устаткування для кондиціювання повітря і вентиляції
 493 - устаткування і прилади для опалення і гарячого водопостачання
 511 - устаткування технологічне і запасні частини до нього для легкої промисловості
 512 - устаткування технологічне і запасні частини до нього для вироблення хімічного волокна
 513 - устаткування технологічне і запасні частини до нього для харчової, м'ясної, молочної та рибної промисловості
 514 - устаткування технологічне і запасні частини до нього для борошномельних, комбікормових підприємств та зернохосовищ
 515 - устаткування технологічне і запасні частини до нього для торгівлі, громадського харчування та блоків харчування, устаткування холодильне і запасні частини до нього, виробі культурно-побутового призначення та господарського вжитку
 516 - устаткування поліграфічне і запасні частини до нього
 517 - устаткування технологічне і запасні частини до нього для скляноситалової промисловості, кабельної промисловості, для розвантаження, розфасування та упакування мінеральних добрив і отрутохімікатів
 525 - устаткування та оснащення спеціальні для ремонту та експлуатації тракторів і сільськогосподарських машин, транспортування та складської переробки вантажів, пуску і налагоджування, технічного обслуговування та ремонту машин і устаткування тваринницьких та птахівницьких ферм, а також конструкції, устаткування та оснащення споруджень захищеного ґрунту
 945 - устаткування медичне
 947 - устаткування технологічне для медичної промисловості і запасні частини до нього
 968 - устаткування, інвентар та приладдя театральних-видовищних підприємств і закладів культури

Додаток до
**Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків,
професійних захворювань і аварій на виробництві**

Зразок

Форма Н-5

АКТ**розслідування нещасного випадку (аварії), що стався (сталася)****" ___ " _____ 200__ р. о ___ год. ___ хв.**

на

(найменування підприємства та органу, до сфери управління якого належить підприємство)

_____ (дата складання акта)

_____ (місце складання акта)

Комісія, призначена наказом

від " ___ " _____ 200__ р. N _____

_____ (найменування органу, яким призначена комісія)

у складі:

- голова комісії

_____ (прізвище ім'я та по батькові)

_____ (посада, місце роботи)

- членів комісії:

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (посада, місце роботи)

за участю:

_____ провела за період з " ___ " _____ по " ___ " _____ 200__ р.

(спеціальне) розслідування нещасного випадку (аварії), який (яка) стався (сталася)

_____ (зазначається місце події і кількість потерпілих, у тому числі із смертельним наслідком)

1. Відомості про потерпілого (потерпілих)

Прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, професія (посада), стаж роботи - загальний, у тому числі на цьому підприємстві, за професією, час проходження навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, первинного та періодичного медичного огляду, професійного добору. Наслідки нещасного випадку.

У разі групових нещасних випадків зазначаються відомості окремо щодо кожного потерпілого.

Відомості про членів сім'ї, які перебувають на утриманні потерпілого, - прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, сімейні відносини, рід занять. Ці відомості можуть бути викладені у формі таблиці.

Відомості про членів сім'ї зазначаються тільки у разі нещасних випадків із смертельним наслідком.

2. Характеристика об'єкта, ділянки та місця, де стався нещасний випадок (аварія)

У стислій характеристиці об'єкта, ділянки та місця, де стався нещасний випадок (аварія), наводяться відомості про проектний, затверджений та фактичний режим роботи об'єкта (устаткування) до настання нещасного випадку (аварії).

Описується стан об'єкта (дільниці), устаткування (конструкцій) і матеріалів, що застосовувалися перед нещасним випадком (аварією), а також дається висновок про їх відповідність нормативним вимогам.

Зазначаються аналогічні нещасні випадки (аварії), якщо вони раніше мали місце на підприємстві.

Описується організація на підприємстві роботи з охорони праці та її недоліки (зазначаються тільки у разі нещасних випадків із смертельним наслідком та групових).

Якщо нещасний випадок стався через аварію, до цього розділу акта додатково вносяться такі дані: категорія аварії, обсяги втрати продукції (у натуральному виразі та в гривнях), розмір загальної шкоди, заподіяної аварією (в гривнях).

3. Обставини, за яких стався нещасний випадок (аварія)

Описуються всі події, що відбувалися, та роботи, що проводилися до настання нещасного випадку (аварії), зазначається, як проходив процес праці з початку зміни, хто керував роботами і які давав вказівки, дії потерпілого (потерпілих) та інших осіб, пов'язані з нещасним випадком (аварією).

Викладається послідовність подій, наводяться небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які впливали на потерпілого, зазначається конкретно машина, інструмент, устаткування, експлуатація яких призвела до нещасного випадку, наявність небезпечних умов і небезпечні дії потерпілого або інших осіб, характер аварії.

Перелічуються заходи, вжиті відповідно до плану ліквідації наслідків нещасного випадку, аварії (якщо вона мала місце), надзвичайної ситуації або плану локалізації аварійних ситуацій.

4. Причини нещасного випадку (аварії)

Наводяться основні технічні, організаційні та психофізіологічні причини нещасного випадку (аварії), включаючи перевищення гранично допустимих норм впливу небезпечних і шкідливих виробничих факторів, невідповідність та недостатність засобів колективного, індивідуального та медичного захисту встановленим вимогам тощо (якщо ці причини вплинули на подію).

Після кожної причини зазначається, які конкретно вимоги законодавчих і нормативно-правових актів з питань охорони праці та захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, інструкцій з безпечного ведення робіт, посадових інструкцій були порушені (із зазначенням відповідних статей, розділів, пунктів тощо).

Зазначаються узагальнені результати перевірки стану охорони праці на цьому підприємстві, проведеної органами державного нагляду за охороною праці та іншими організаціями (зазначаються тільки у разі нещасних випадків із смертельним наслідком та групових).

5. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку (аварії)

План заходів щодо усунення причин нещасних випадків (аварій) повинен включати:

- заходи щодо усунення безпосередніх причин нещасного випадку і запобігання подібним випадкам;

- заходи щодо ліквідації наслідків аварії (у разі необхідності).

Ці заходи можуть бути викладені у формі таблиці або перелічені у тексті із зазначенням термінів і відповідальних за їх виконання.

6. Висновок комісії

У цьому розділі зазначаються особи, у тому числі потерпілий, дії або бездіяльність яких призвели до нещасного випадку (аварії). Перелічуються конкретні порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці, посадових інструкцій тощо (із зазначенням статей, параграфів та пунктів).

У разі коли порушення допущено працівниками іншого підприємства або сторонньою особою, цей факт обов'язково зазначається в цьому пункті.

Наприкінці розділу викладаються пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, унаслідок дій або бездіяльності яких стався нещасний випадок (аварія).

У висновку зазначається, що:

- нещасний випадок вважається (не вважається) пов'язаним з виробництвом;
- підлягає (не підлягає) обліку;
- складається акт за формою Н-1 або НТ.

- Наприкінці акта робиться запис про зустріч членів комісії з розслідування з потерпілими або членами їх сімей, розгляд на місці питань надання соціальної і матеріальної допомоги, роз'яснення потерпілим та членам їх сімей прав відповідно до законодавства.

7. Перелік матеріалів, що додаються

Голова комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Члени комісії:

_____ (печатка органу, яким призначена комісія)

(підпис) (ініціали, прізвище)

(печатка органу, яким призначена

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 3

Тема: Розрахунок площі адміністративних і побутових приміщень

Мета: навчитися визначати необхідну площу адміністративних і побутових приміщень підприємств і організацій залежно від кількості та складу працівників.

Умова. Заплановано технічне переоснащення підприємства, у результаті якого очікується зміна кількісного та професійного складу працівників. Визначити, якою повинна бути площа адміністративних та побутових приміщень, щоб задовольнити потреби персоналу підприємства відповідно до існуючих норм.

Завдання. Визначити потрібну площу адміністративних і побутових приміщень, якщо відомо, що відповідна до плану технічного переоснащення підприємства спискова кількість працівників повинна становити N (робітників N_p , інженерно-технічних працівників і молодшого обслуговуючого персоналу $N_{ін}$, службовців N_c). Розрахунок виконати за варіантами вихідних даних, наведеними в табл. Д 1.

Визначити площу:

- санітарно-побутових приміщень;
- приміщення охорони здоров'я;
- приміщення громадського харчування;
- приміщення культурного обслуговування;
- адміністративних приміщень;
- загальну адміністративних і побутових приміщень підприємства.

Звітність. Звіт про виконану роботу подати за такою формою:

1. Умова та завдання.
2. Вихідні дані для виконання завдання за варіантом.
3. Виклад виконання роботи з необхідними обґрунтуваннями та розрахунками.
4. Висновки.

1. Основні теоретичні відомості

ВИМОГИ ДО АДМІНІСТРАТИВНИХ І ПОБУТОВИХ ПРИМІЩЕНЬ

1. Загальні положення

На будь-якому підприємстві незалежно від масштабу виробництва повинні бути передбачені адміністративні та побутові приміщення, які за призначенням поділяються на такі:

- санітарно-побутові (гардеробні, душові, умивальні, туалети, кімнати для куріння, місця для пристроїв питного водопостачання, приміщення для обігрівання тощо);
- охорони здоров'я (пункти охорони здоров'я, приміщення особистої гігієни жінок, фотарії, інгаляторії, приміщення для відпочинку в робочий час і психологічного розвантаження);
- громадського харчування (їдальні, буфети, кімнати для їжі);
- культурного обслуговування (приміщення для зборів, заклади культури, спортивні споруди);
- адміністративні (приміщення управління, громадських організацій, охорони праці, конструкторських бюро).

Вимоги до складу, розміщення, розмірів та обладнання адміністративних і побутових приміщень викладені в СНиП 2.09.04-87.

Адміністративні та побутові приміщення, як правило, розміщують в окремій будівлі, яка з'єднується з виробничою будівлею спеціальними теплими переходами.

Ширина адміністративних і побутових багатоповерхових будівель приймається, як правило, 18 м. Ширину прибудови з адміністративними та побутовими приміщеннями при односторонньому боковому природному освітленні приймають 12 або 9 м. Висота приміщень допоміжних будівель від підлоги до стелі має бути не менше 2,5 м, а до виступаючих конструкцій перекриттів обладнання та комунікацій — не менше 2,2 м.

Побутові приміщення необхідно розташовувати з максимальним наближенням до робочих місць, щоб не було зустрічних потоків людей, а також переходів через виробничі приміщення зі шкідливими виділеннями, неопалювані частини будівлі та відкриті простори.

Приміщення громадського харчування, охорони здоров'я, культурного обслуговування необхідно розташовувати в місцях, де вплив шкідливих виробничих факторів найменший. Забороняється розміщувати душові, умивальні та туалети над робочими кімнатами управлінь, технічних служб, охорони здоров'я, громадського харчування, громадських організацій.

Відстань від робочих місць у виробничих будівлях до туалетів, місць для паління, приміщень для відпочинку, обігрівання, душів, пристроїв питного водопостачання повинна перевищувати 75 м, а для робочих місць на території підприємства — 150 м.

2. Санітарно-побутові приміщення

Необхідна кількість санітарно-побутових приміщень і спеціальних побутових приладів (кранів, душових сіток тощо) для працівників, які зайняті безпосередньо на виробництві, розраховується відповідно до санітарної характеристики виробничих процесів (табл. 1) і кількості працівників у найчисленнішій зміні. При поєднанні виробничих процесів різних груп тип гардеробних, кількість душових сіток і кранів визначаються за групою з найвищими вимогами.

Стіни та перегородки приміщень душових, умивальних, туалетів, кімнат для куріння, приміщень для сушіння та знепилення спецодягу необхідно виконувати висотою 2 м від підлоги у світлих тонах із матеріалів,

які сприяють їх легшому чищенню і миттю водою із застосуванням миючих засобів. Підлоги санітарно-побутових приміщень повинні бути вологостійкі й водночас мати неслизьку поверхню.

Проектувати душові, умивальні, туалети, гардеробні необхідно окремо для чоловіків і жінок.

2.1. Гардеробні

Гардеробні призначені для зберігання вуличного, домашнього, робочого одягу та взуття. Гардеробні вуличного, а також вуличного і домашнього одягу можуть бути загальні для всіх груп виробничих процесів. Гардеробні домашнього і спеціального одягу для груп виробничих процесів 1в, 2в, 2г і 3б мають бути окремі для кожної з цих груп.

При списковій чисельності працівників на підприємстві до 50 допускається передбачати загальні гардеробні для всіх груп виробничих процесів.

*Таблиця 1.
Норми щодо санітарно-побутових приміщень
за групами виробничих процесів*

Група виробничих процесів	Санітарна характеристика виробничих процесів	Розрахункова кількість людей		Тип гардеробних	Спеціальні побутові приміщення
		на одну душову сітку	на один кран		
1	2	3	4	5	6
1	Процеси, що спричинюють забруднення речовинами 3- та 4-го класів небезпеки				
1а	Тільки рук	25	7	Загальні	-
1б	Тіла та спецодягу, що виводиться без застосування спеціальних миючих засобів	15	10	Загальні	—
1в	Тіла та спецодягу, що виводиться спеціальними миючими засобами	5	20	Окремі	Хімчистка або для прання спецодягу
2	Процеси, що здійснюються при надлишку теплоти або за несприятливих метеорологічних умов				
2а	При надлишку конвенційної теплоти	7	20	Загальні	Для охолодження
2б	При надлишку променевої	3	20	Загальні	

Група виробничих процесів	Санітарна характеристика виробничих процесів	Розрахункова кількість людей		Тип гардеробних	Спеціальні побутові приміщення
		на одну душову сітку	на один кран		
1	2	3	4	5	6
	теплоти				
2в	Пов'язані з впливом вологи, що спричинює намокання спецодягу	5	20	Окремі	Для сушіння спец одягу
2г	При температурі повітря до 10 °С, у тому числі роботи на відкритому повітрі	5	20	Окремі	Для обігрівання
3	Процеси, що спричинюють забруднення речовинами 1- та 2-го класів небезпеки, а також речовинами зі стійким запахом				
3а	Тільки рук	7	10	Загальні	—
3б	Тіла та спецодягу	3	10	Окремі	За потреби хімчистка
4	Процеси, що потребують особливої чистоти при виготовленні продукції	15	10	Загальні	—

Одяг у гардеробних може зберігатися відкритим способом (на вішаках), закритим (у закритих шафах) і мішаним (один вид одягу зберігається відкритим способом, наприклад вуличний, а інший — закритим). Гардеробні слід влаштовувати виходячи з умов самообслуговування. Виняток становлять гардеробні вуличного одягу і роздягальні спеціального одягу. У гардеробних слід передбачати шафи висотою 1,65 м. Розміри шаф у плані приймаються такі: для звичайного складу спецодягу (халати, фартухи, костюми, комбінезони) — 0,25×0,5 м, для розширеного (звичайний склад плюс засоби індивідуального захисту) — 0,33×0,5 м, для громіздкого спецодягу (розширений склад плюс утеплений одяг, взуття), а також одночасного зберігання двох різних видів одягу (вуличного і домашнього або домашнього і робочого) — 0,4×0,5 м.

Кількість шаф повинна дорівнювати списковій кількості працівників. Кількість вішаків для окремого зберігання вуличного одягу визначається

кількістю працівників у двох найчисленніших суміжних змінах. Довжину вішака беруть з розрахунку 5 гачків на 1 м погонної довжини.

Шафи облаштовують відкидними сидіннями, за їх відсутності в гардеробних передбачають лавки шириною щонайменше 0,3 м та довжиною з розрахунку 0,6 м на одне місце. Кількість місць для роздягання повинна бути не менше 25 % кількості працівників найчисленнішої зміни. Відстань між рядами шаф з відкидними сидіннями беруть 1,5 м, а за наявності лавок — 2,0 м.

2.2. Душові

Душові слід розміщувати суміжно з гардеробними. У разі спільного зберігання в гардеробній усіх видів одягу обладнуються переддушові для переодягання; при кількості душових сіток до чотирьох переддушова не передбачається. Забороняється розміщувати душові та переддушові біля зовнішніх стін будівель. Кількість душових сіток визначають за даними табл. 1.

Душові обладнуються відкритими кабінами розміром 0,9×0,9 м, загородженими з трьох боків, а при виробництві груп 1в, 3б — загородженими з двох боків із наскрізним проходом. Допускається до 20 % душових кабін передбачати закритими (розміром 1,8×0,9 м). Ширина проходу між рядами душових кабін приймається не менше 2,0 м. Перегородки слід виконувати з вологостійких матеріалів висотою 1,8 м і відстанню від підлоги 0,2 м.

2.3. Умивальні

Умивальні розміщуються в окремих приміщеннях суміжно з гардеробними спеціального одягу, загальними гардеробними або у приміщеннях гардеробних. До 40 % розрахункової кількості умивальників допускається розміщувати у виробничих приміщеннях поблизу робочих місць.

Умивальники у допоміжних та адміністративних приміщеннях (управління, конструкторські бюро, культурного обслуговування, їдальні) допускається розміщувати в тамбурах і при туалетах.

Відстань між кранами умивальників повинна бути не менше 0,65 м, а ширина проходу між рядами умивальників — не менше 2,0 м. Кількість кранів приймається за даними табл. 1 та кількістю працівників найчисленнішої зміни.

2.4. Туалети

Туалети в багатоповерхових виробничих, побутових та адміністративних будівлях слід передбачати на кожному поверсі. При кількості до 30 працівників на двох суміжних поверхах туалет може бути тільки на одному — з більшою кількістю працівників, а якщо на трьох поверхах розміщується до 10 працівників, то може бути лише один туалет. Допускається влаштовувати спільний туалет для чоловіків і жінок при загальній кількості працівників найчисленнішої зміни менше 15. Вхід до туалету слід передбачати через тамбур із дверима, які самі зачиняються. У тамбурах туалетів розміщуються умивальники з розрахунку один умивальник на чотири кабінки, за меншої кількості кабін — один умивальник на кожний туалет. Туалети обладнують підлоговими чашами або унітазами, які розміщуються в окремих закритих кабінах розміром 1,2×0,9 м, висотою перегородок 1,8 м і дверима, що відчиняються назовні. Кількість унітазів приймається з розрахунку один унітаз на 15 осіб. У чоловічих туалетах встановлюються також пісуари з розрахунку один індивідуальний пісуар на один унітаз. При розташуванні пісуарів напроти кабін ширина проходу між ними не повинна бути менше 2 м.

2.5. Кімнати для куріння

Кімнати для куріння слід розміщувати суміжно з туалетами або приміщеннями для відпочинку та обігрівання. Площа кімнат для куріння визначається з розрахунку на одного працівника в найчисленнішій зміні: 0,03 м² для чоловіків і 0,01 м² для жінок, але не менше 9,0 м². У

найчисленнішій зміні при кількості працівників менше 100 обладнують спеціальні місця для куріння на сходових клітках, тамбурах при туалетах, де вивішується знак «Місце для куріння».

2.6. Приміщення для обігрівання

Приміщення для обігрівання працівників передбачаються при виробничих процесах групи 2г. Площа приміщення для обігрівання працівників визначається з розрахунку $0,1 \text{ м}^2$ на одного працівника найчисленнішої зміни, але не менше 12 м^2 .

3. Приміщення охорони здоров'я

3.1. Пункти охорони здоров'я

Пункти охорони здоров'я повинні передбачатись на промисловому підприємстві з кількістю 50 працівників і більше. Категорія пункту охорони здоров'я визначається так: при списковій кількості працівників 50–300 — медичний пункт, 301–1700 — фельдшерський, понад 1700 — лікарський пункт. Площа медичного пункту приймається 12 м^2 при списковій чисельності працівників 50–150 осіб та 18 м^2 — 151–300 осіб. Загальна площа фельдшерського пункту повинна становити $100\text{--}120 \text{ м}^2$, лікарського — $180\text{--}240 \text{ м}^2$.

3.2. Приміщення особистої гігієни жінок

Приміщення особистої гігієни жінок передбачається при кількості працівниць у найчисленнішій зміні не менше 15. Такі приміщення слід розміщувати при туалетах або пунктах охорони здоров'я. У них передбачаються місця для роздягання, умивальник і процедурні кабінки з висотою перегородок 1,8 м та розмірами у плані $1,8 \times 1,2$ м. Кількість установок приймають з розрахунку одна установка на 75 жінок.

3.3. Інгалаторії

Інгалаторії передбачаються (за погодженням із місцевими органами охорони здоров'я) для виробничих процесів, пов'язаних із виділенням пилу або газів подразнювальної дії. Розміщують їх при медичних пунктах. Площа

інгаляторію залежить від кількості апаратів та їх пропускної здатності, але повинна бути не менше 12 м².

3.4. Фотарії

Фотарії передбачаються для працівників, які працюють у приміщеннях без природного освітлення або з коефіцієнтом природної освітленості менше 0,1 %. Якщо виробничі приміщення обладнані штучним освітленням, збагаченим ультрафіолетовим випромінюванням, фотарії не передбачаються.

3.5. Приміщення для відпочинку в робочий час та психологічного розвантаження

Такі приміщення рекомендується розміщувати при пунктах охорони здоров'я або гардеробних домашнього одягу. У приміщеннях для відпочинку та психічного розвантаження доцільно передбачати пристрої для приготування спеціальних тонізуючих напоїв, а також місця для занять фізичною культурою. Площу цих приміщень потрібно приймати з розрахунку 0,2 м² на одного працівника найчисленнішої зміни, але не менше 18 м².

4. Приміщення громадського харчування

Для забезпечення працівників загальним і дієтичним харчуванням на підприємствах передбачаються приміщення громадського харчування: при кількості працівників у найчисленнішій зміні понад 200 — їдальні, а менше 200 — буфет, що відпускає гарячі страви, які доставляються з інших підприємств громадського харчування. При кількості працівників у найчисленнішій зміні менше 30 допускається організувати кімнати для приймання їжі. При кількості працівників до 10 допускається замість кімнати приймання їжі передбачати в гардеробній додаткове місце площею 6 м², де встановлюється стіл. Кількість місць в їдальнях і буфетах визначається з розрахунку одне місце на чотирьох працівників найчисленнішої зміни. Площа кімнати приймання їжі визначається з розрахунку 1 м² на кожного відвідувача, але не менше 12 м². Таку кімнату необхідно обладнати

умивальниками, електрокип'ятильниками, забезпечувати відповідними меблями.

5. Приміщення культурного обслуговування

На промислових підприємствах необхідно передбачати цехові приміщення для зборів, культурних заходів і спортивні зали. Приміщення для зборів слід розміщувати поблизу цехів і дільниць. При кількості працівників на підприємстві до 50 приміщення для зборів можна суміщувати з кімнатою для відпочинку та приймання їжі. Площа приміщень визначається залежно від кількості працівників у найчисленнішій зміні: 50–100 — 24 м², 101–200 — 36 м², 201–300 — 48 м². На підприємствах з кількістю працівників понад 600 слід передбачати зали для зборів, площа яких визначається з розрахунку на 30 % працівників зміни при нормі 0,9 м² на одне місце.

6. Адміністративні приміщення

Площа приміщень управлінь і конструкторських бюро визначається з розрахунку на одного працівника: 4 м² — для робочих кімнат управлінь, 6 м² — для кімнат конструкторських бюро, обчислювальних центрів, місць з відеотерміналами.

Площа приміщення профкому при чисельності працівників 100–300 приймається 12 м², 301–500 — 18 м², 501–1000 — 36 м², 1001–1500 — 54 м², понад 1501 — 60 м².

На підприємствах зі списковою чисельністю працівників до 100 для всіх громадських організацій передбачається одне приміщення площею 12 м².

Площа кабінету з охорони праці визначається залежно від спискової кількості працівників підприємства 100–1000 — 24 м², 1001–3000 — 48 м². На підприємствах зі списковою чисельністю працівників до 100, а також у цехах створюються куточки охорони праці відповідно загально об'єктні та цехові.

При проектуванні нового, реконструкції функціонуючого підприємства або виробничого підрозділу (цеху, дільниці) часто необхідно визначати

площу адміністративних і побутових приміщень. Для цього можна використовувати дані, наведені в табл. 2.

Таблиця 2
Значення площ адміністративних і побутових приміщень, що використовуються для розрахунків

№ пор.	Вид приміщення	Площа
1	2	3
Санітарно-побутові приміщення		
1	Гардеробні	0,9 м ² на одного працівника
2	Душові	2,0 м ² на одну душову сітку
3	Умивальні	1,0 м ² на один кран
4	Туалети	2,5 м ² на один унітаз, 1,0 м ² на один пісуар
5	Приміщення для куріння	0,03 м ² на одного чоловіка та 0,01 м ² на одну жінку, але не менше 9,0 м ²
6	Для обігрівання	0,1 м ² на одного працівника, але не менше 12 м ²
Приміщення охорони здоров'я		
7	Медичний пункт	12 м ² (загальна площа) при списковій чисельності працівників 50–150, 18 м ² — до 300
8	Фельдшерський пункт	100–120 м ² (загальна площа)
9	Лікарський пункт	180–240 м ² (загальна площа)
10	Приміщення для особистої гігієни жінок	3,0 м ² на одну кабінку
11	Приміщення для відпочинку в робочий час та психологічного розвантаження	0,2 м ² на одного працівника, але не менше 18 м ²
Приміщення громадського харчування		
12	Їдальні та буфети	одне місце на чотирьох працівників
13	Кімната для прийняття їжі	1 м ² на одного відвідувача, але не менше 12 м ²
Приміщення культурного обслуговування		
14	Приміщення для зборів	24 м ² при чисельності працівників найчисленнішої зміни 50–100, 36 м ² — 101–200, 48 м ² — 201–300
Адміністративні приміщення		
15	Приміщення управлінь	4 м ² на одного працівника
16	Конструкторські бюро, робочі місця з відеотерміналами	6 м ² на одного працівника
17	Приміщення профкому	12 м ² при списковій чисельності працівників 100–300; 18 м ² — 301–500; 36 м ² — 501–1000; 54 м ² — 1001–1500; 60 м ² — понад 1501
18	Кабінет охорони праці	24 м ² при списковій чисельності працівників 100–1000; 48 м ² — 1001–3000

2. Приклад виконання роботи

Визначити необхідні площі адміністративних і побутових приміщень при проектуванні друкарні, якщо попередньо визначено, що спискова чисельності працівників друкарні повинна становити $N = 120$.

Вихідні дані.

Загальна спискова кількість працівників $N = 120$; з них: робітників $N_p = 95$; інженерно-технічних працівників (ІТР) $N_{ін} = 17$; службовців $N_{сл} = 8$.

Кількість робочих місць, обладнаних комп'ютерами — 10.

Співвідношення чоловіків і жінок — 0,45 : 0,55 (тобто 45 та 55 %).

Коефіцієнт складу найчисленнішої зміни — 0,8.

Групи виробничих процесів — 1а, 1б, 4.

Розв'язання

1. Визначаємо очікувану кількість чоловіків і жінок друкарні, урахувавши, що характерне співвідношення для поліграфічних підприємств чоловіків — 45 %, жінок — 55 %. Тоді очікувана кількість чоловіків і жінок становитиме відповідно

$$N_{чол} = 0,45N = 0,45 * 120 = 55,$$

$$N_{жін} = 0,55N = 0,55 * 120 = 65.$$

Серед працівників робітничих професій кількість чоловіків і жінок відповідно становитиме

$$N_{р. чол} = 0,45N_p = 0,45 * 95 = 43,$$

$$N_{р. жін} = 0,55N_p = 0,55 * 95 = 52.$$

Оскільки коефіцієнт складу найчисленнішої зміни приймається 0,8, очікувана кількість чоловіків і жінок у найчисленнішій зміні становитиме

$$N_{чол. зм} = 0,8 * 55 = 44,$$

$$N_{жін. зм} = 0,8 * 65 = 52,$$

а їх загальна кількість $N_{зм} = 96$.

Серед працівників робітничих професій

$$N_{р. чол. зм} = 0,8 N_{р. чол} = 0,8 * 43 = 34,$$

$$N_{р. жін. зм} = 0,8 N_{р. жін} = 0,8 * 52 = 42,$$

$$N_{p. зм} = 76.$$

2. За даними табл. 2 визначаємо необхідні площі санітарно-побутових приміщень.

Гардеробні.

Площі гардеробних повинні становити:

$$\text{для жінок } S_{г. ж} = 0,9 \cdot N_{жін} = 0,9 \cdot 65 = 58,5 \text{ м}^2.$$

$$\text{для чоловіків } S_{г. чол} = 0,9 \cdot N_{чол} = 0,9 \cdot 55 = 49,5 \text{ м}^2.$$

В обох гардеробних планується розмістити 65 та 55 шаф (одна шафа на одного працівника).

Загальна площа гардеробних становитиме

$$S_{г} = S_{г. жін} + S_{г. чол} = 58,5 + 49,5 = 108 \text{ м}^2.$$

Душові.

Для проектованої друкарні характерне поєднання виробничих процесів груп 1а, 1б, 4, тому визначаємо необхідну кількість душових і кранів за даними табл. 1 для групи 1б з найвищими вимогами. Враховуючи, що розрахункова кількість працівників робітничих професій на одну душову сітку становить 15, визначаємо кількість сіток у жіночій і чоловічій душових:

$$n_{д. жін} = N_{р. жін \cdot зм} / 15 = 42 / 15 = 2,8;$$

$$n_{д. чол} = N_{р. чол \cdot зм} / 15 = 34 / 15 = 2,3.$$

Таким чином, у кожній душовій необхідно встановити три душові сітки, а площа душової повинна становити

$$S_{д. жін} = S_{д. чол} = 3 \cdot 2,0 = 6 \text{ м}^2.$$

Загальна площа душових

$$S_{д} = S_{д. жін} + S_{д. чол} = 12 \text{ м}^2.$$

Умивальні.

Згідно з даними табл. 1 (група виробничих процесів 1б — один кран на 10 працівників) у жіночій умивальні необхідно встановити 5 кранів, у чоловічій — 4. Площі цих санітарно-побутових приміщень повинні становити відповідно 5 та 4 м² (за даними табл. 2).

Загальна площа умивалень

$$S_y = 9 \text{ м}^2.$$

Туалети.

Необхідна кількість унітазів у жіночому та чоловічому туалетах становитиме

$$n_{\text{ун. жін}} = N_{\text{жін. зм}}/15 = 52./15 = 3,5;$$

$$n_{\text{ун. чол}} = N_{\text{чол. зм}}/15 = 44/15 = 2,9.$$

Приймаємо чотири унітази у жіночому та три у чоловічому туалетах, площі яких становитимуть

$$S_{\text{т. жін}} = 4 * 2,5 = 10 \text{ м}^2;$$

$$S_{\text{т. чол}} = 3 * 2,5 = 7,5 \text{ м}^2,$$

а загальна площа туалетів

$$S_{\text{т}} = 17,5 \text{ м}^2.$$

Місця для куріння.

Оскільки очікувана кількість працівників найчисленнішої зміни не перевищує 100 осіб, проектом передбачається влаштувати спеціальні місця для куріння в тамбурах туалетів. Площу кожного з двох тамбурів візьмемо 4 м², загальна площа місць для куріння становитиме $S_k = 8 \text{ м}^2$.

Таким чином, сумарна площа санітарно-побутових приміщень проекрованої друкарні становитиме:

$$\text{для жінок } S_{\text{с.п.жін}} = 83,5 \text{ м}^2;$$

$$\text{для чоловіків } S_{\text{с.п.чол}} = 71 \text{ м}^2.$$

$$\text{Загалом } S_{\text{с.п}} = 154,5 \text{ м}^2.$$

3. Визначаємо необхідні площі приміщень охорони здоров'я.

Оскільки спискова чисельність працівників друкарні повинна становити 120 осіб, як приміщення охорони здоров'я приймається медичний пункт загальною площею

$$S_{\text{мед}} = 12 \text{ м}^2.$$

При цьому пункті пропонуємо розмістити одну кабінку для особистої гігієни жінок площею 3 м^2 та приміщення для відпочинку в робочий час і психологічного розвантаження працівників окремих професій, наприклад, операторів комп'ютерного набору, коректорів. За даними табл. 2 площа такого приміщення становитиме

$$S_B = 0,2 * N_{зм} = 0,2 * 96 = 19,2 \text{ м}^2.$$

$$\text{Приймаємо } S_B = 20 \text{ м}^2.$$

Таким чином, загальна площа приміщень охорони здоров'я повинна становити:

$$S_{o.z} = 12 + 3 + 20 = 35 \text{ м}^2.$$

4. Визначаємо площу приміщення громадського харчування.

Оскільки очікувана кількість працівників найчисленнішої зміни друкарні не перевищує 200, для їх харчування передбачаємо буфет. Кількість місць для відвідувачів (одне місце на чотирьох працівників) дорівнюватиме

$$n_{відв} = N_{зм}/4 = 96/4 = 24;$$

кількість чотиримісних столиків $24/4 = 6$. Площа буфету становитиме

$$S_{харч} = n_{відв} * 1 \text{ м}^2 = 24 \text{ м}^2.$$

5. Визначаємо площу приміщення культурного обслуговування.

На основі кількості працівників найчисленнішої зміни згідно з даними табл. 2 (50–100) нормативна площа приміщення для зборів повинна становити

$$S_{зб} = 24 \text{ м}^2.$$

6. Визначаємо площу адміністративних приміщень.

Особовий склад працівників сфери управління проектованої друкарні (інженерно-технічних працівників і службовців), налічує

$$N_{упр} = N_{ін} + N_c = 17 + 8 = 25,$$

тобто 10 працівників мають комп'ютеризовані робочі місця, інші 15 — некомп'ютеризовані. Відтак площа приміщень управлінь становитиме:

$$S_{\text{упр}} = 15 \times 4 + 10 \times 6 = 120 \text{ м}^2.$$

Оскільки спискова чисельність працівників друкарні перевищує 100, проектуємо приміщення профкому площею $S_{\text{проф}} = 12 \text{ м}^2$ та кабінет охорони праці площею $S_{\text{о.п}} = 24 \text{ м}^2$.

Сумарна площа адміністративних приміщень друкарні повинна становити

$$S_a = S_{\text{упр}} + S_{\text{проф}} + S_{\text{о.п}} = 156 \text{ м}^2.$$

7. Визначаємо загальну площу адміністративних і побутових приміщень.

Таким чином, при проектуванні міської друкарні зі списковою кількістю працівників 120 необхідно передбачити адміністративні та побутові приміщення загальною площею

$$S_{\text{заг}} = S_{\text{с.п}} + S_{\text{о.з}} + S_{\text{харч}} + S_{\text{зб}} + S_a = 154,5 + 35 + 24 + 24 + 156 = 393,5 \text{ м}^2.$$

Підсумкова таблиця

Санітарно-побутові приміщення					
Гардероб	Душові	Умивальні	Туалети	Місця для куріння	Загалом
108 м ²	12 м ²	9 м ²	17,5 м ²	8 м ²	154,5 м ²
Приміщення охорони здоров'я					
Пункт охорони здоров'я	Приміщення для особистої гігієни жінок	Приміщення для відпочинку в робочий час та психологічного розвантаження			Загалом
12 м ²	3 м ²	20 м ²			35 м ²
Приміщення громадського харчування					
Їдальня	Буфет	Кімната для приймання їжі			Загалом
—	24 м ²	—			24 м ²
Адміністративні приміщення та приміщення культурного обслуговування					
Приміщення управління	Профком	Кабінет охорони праці	Приміщення для зборів	Загалом	
120 м ²	12 м ²	24 м ²	24 м ²	180 м ²	
Загальна площа адміністративних і побутових приміщень					393,5 м ²

Висновок.

На підставі виконаних розрахунків встановлено, що для підприємства загальну площу адміністративних і побутових приміщень слід передбачити щонайменшою 393,5 м². На одного працівника підприємства припадає 393,5 м²/120 осіб = 3,2 м² площі адміністративних і побутових приміщень.

3. Вихідні дані для виконання завдання за варіантами

Номер варіанта	Спискова кількість працівників				Кількість робочих місць, обладнаних комп'ютерами	Співвідношення чоловіків і жінок	Коефіцієнт складу найчисельнішої зміни	Групи виробничих процесів
	загалом N	Робітників N _p	ІТР N _{ін}	службовців N _{сл}				
1	80	55	15	10	10	0,4 : 0,6	0,8	1б, 3б
2	120	75	30	15	35	0,3 : 0,7	0,85	1а, 2а
3	160	120	25	15	30	0,7 : 0,3	0,7	1б, 2б
4	250	205	30	15	30	0,45 : 0,55	0,55	2а, 3а
5	75	40	15	20	22	0,4 : 0,6	0,8	1а, 3а
6	60	35	10	15	18	0,8 : 0,2	0,85	2а, 2в
7	140	110	20	10	15	0,5 : 0,5	0,7	1а, 4
8	160	120	20	20	28	0,45 : 0,55	0,55	1б, 3а
9	80	60	12	8	15	0,65 : 0,35	0,5	2а, 2в
10	120	85	25	10	20	0,4 : 0,6	0,65	2а, 1б
11	160	130	12	18	15	0,7 : 0,3	0,7	1б, 3а
12	250	200	30	20	38	0,9 : 0,1	0,55	2а, 2в
13	75	55	10	10	15	0,6 : 0,4	0,5	2а, 1б
14	60	44	8	8	10	0,45 : 0,55	0,65	1б, 3б
15	140	110	20	10	25	0,4 : 0,6	0,8	1а, 2а
16	160	120	20	20	30	0,8 : 0,2	0,85	1б, 2б
17	80	40	25	15	35	0,5 : 0,5	0,7	2а, 3а
18	120	65	30	25	25	0,45 : 0,55	0,55	1а, 3а
19	230	170	30	30	35	0,65 : 0,35	0,8	2а, 2в
20	250	190	25	35	30	0,4 : 0,6	0,85	1а, 4
21	110	80	15	15	20	0,4 : 0,6	0,85	2а, 2в
22	130	100	18	12	15	0,8 : 0,2	0,7	1а, 4
23	180	150	12	18	22	0,5 : 0,5	0,55	1б, 3а
24	60	44	6	10	5	0,45 : 0,55	0,8	2а, 2в
25	140	105	20	15	20	0,65 : 0,35	0,85	2а, 1б
26	160	90	45	25	40	0,4 : 0,6	0,7	1б, 3б
27	200	150	35	15	30	0,4 : 0,6	0,55	1а, 2а
28	120	80	20	20	24	0,3 : 0,7	0,5	1б, 2б
29	230	180	25	25	30	0,7 : 0,3	0,65	2а, 3а
30	95	45	24	26	20	0,45 : 0,55	0,8	1а, 3а
31	220	160	30	30	45	0,6 : 0,4	0,65	2а, 3а
32	125	80	25	20	35	0,45 : 0,55	0,8	1а, 3а

Номер варіанта	Спискова кількість працівників				Кількість робочих місць, обладнаних комп'ютерами	Співвідношення чоловіків і жінок	Коефіцієнт складу найчисельнішої зміни	Групи виробничих процесів
	загалом N	Робітників N _p	ІТР N _{ін}	службовців N _{сл}				
33	170	140	20	10	15	0,4 : 0,6	0,85	2а, 2в
34	250	210	15	25	30	0,8 : 0,2	0,55	1а, 4
35	80	45	15	20	25	0,5 : 0,5	0,8	1б, 3а

4. Список рекомендованої літератури

Основна

1. Жидецький В. Ц., Джигирей В. С., Мельников О. В. Основи охорони праці: Навч. посіб. – 4-те вид., допов. – Львів, 2000. – 350 с.
2. Жидецький В. Ц. Охорона праці користувачів комп'ютерів. – Львів, 2000. – 176 с.
3. Практикум з охорони праці: Навч. посіб. / В. Ц. Жидецький, В. С. Джигирей, В. М. Сторожук та ін. – Львів, 2000. – 350 с.
4. Методичні вказівки з курсу "Охорона праці" / В. С. Джигирей та ін. – Львів, 1992. – 88 с.
5. Державний реєстр міжгалузевих нормативних актів про охорону праці (Реєстр. ДНАОП) Держнаглядохоронпраці. – К.: Основи, 1995. – 223 с.
6. Денисенко Г. В. Охрана труда. – М., 1985. – 320 с.
7. Золотницький Н. Д., Пчелинцев В. А. Охрана труда в строительстве. – М., 1978. – 407 с.
8. Законодавство України про охорону праці: У 4 т. – К.: Основи, 1995.
9. Керб Л. П. Основи охорони праці: Навч.-метод. посіб. – К., 2001. – 252 с.
10. Петренко В. В. Заходи пожежної безпеки в Україні. – К.: Упр. держ. пожежної охорони МВС України, 1995. – 196 с.
11. Рожков А. П. Пожежна безпека на виробництві. – К., 1997. – 448 с.

12. Санитарные нормы проектирования промышленных предприятий. СН 245-71. – М., 1972.

13. Шеляков О. П, Оберемок В. Н., Шевченко Л. А. Охорона праці. – К.: Укрпрофосвіта, 1999.

Додаткова

14. Правила пожежної безпеки в Україні. –К.: Укрархбудінформ, 1995.

15. Санітарні норми проектування промислових підприємств. СН 245-71 / М-во охорони здоров'я СРСР.

16. ГОСТ 12.00.003-74. ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация.

17. ГОСТ 12.1.002-84. ССБТ. Электрические поля промышленной частоты. Допустимые уровни напряженности и требования к проведению контроля на рабочих местах.

18. ГОСТ 12.1.003-84. ССБТ. Шум. Общие требования безопасности.

19. ГОСТ 12.1.004-91. ССБТ. Пожарная безопасность. Общие требования.

20. ГОСТ 12.1.005-88. ССБТ. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 4

Тема: Розрахунок часу евакуації людей із приміщень і будівель.

Мета: навчитися визначати відповідність заходів евакуації людей із приміщень встановленим нормам пожежної безпеки та розраховувати терміни евакуації.

Завдання. Розрахувати можливий час евакуації з приміщень і проаналізувати відповідність заходів пожежної безпеки евакуації людей встановленим пожежним нормам. Розрахунок виконати згідно із заданими варіантами вихідних даних (див. табл. Д4).

Визначити:

1. Щільність людського потоку в загальному проході.
2. Відповідність значення максимально допустимої відстані найвіддаленішого робочого місця до евакуаційного виходу встановленим нормам.
3. Мінімальну ширину евакуаційного виходу.
4. Розрахунковий час евакуації людей із приміщення.

Звітність. Звіт про виконану роботу подати за такою формою:

1. Умова та завдання.
2. Вихідні дані для виконання завдання за варіантом.
3. Виклад виконання роботи з необхідними обґрунтуваннями та розрахунками.
4. Висновки.

1. Основні теоретичні відомості

При виникненні пожежі на початковій стадії виділяється тепло та токсичні продукти згоряння, можливі руйнування конструкцій. Тому слід враховувати необхідність евакуації людей. Показником ефективності евакуації є час, протягом якого люди можуть залишити окремі приміщення і будівлі загалом.

Безпека евакуації досягається тоді, коли тривалість евакуації людей в окремих приміщеннях і будівлях не перевищує критичної тривалості пожежі, яка становить небезпеку для людей. Критичною тривалістю пожежі є час досягнення при пожежі небезпечних для людини температур і зменшення вмісту кисню в повітрі.

В усіх будівлях і спорудах на випадок пожежі повинна бути передбачена і забезпечена евакуація людей з приміщень через евакуаційні виходи. Виходи вважаються евакуаційними, якщо ведуть з приміщень:

- а) першого поверху назовні безпосередньо або через коридор, вестибюль, сходову клітку;
- б) будь-якого поверху, крім першого, у коридор, що веде на сходову клітку, у тому числі через хол. При цьому клітки повинні мати вихід назовні безпосередньо або через вестибюль, відокремлений від прилеглих коридорів перегородками з дверима;
- в) до сусіднього приміщення на цьому ж поверсі, забезпечене виходами, вказаними в п. а) і б).

Евакуаційні виходи повинні розташовуватися розосереджено.

Мінімальна відстань між найвіддаленішими один від одного евакуаційними виходами з приміщення визначається за формулою

$$l = 1,5\sqrt{P} \quad (1)$$

де P — периметр приміщення, м.

Кількість евакуаційних виходів з будівель, кожного поверху та приміщень необхідно приймати зі СНиП 2.01.02-85, однак не менше двох. Слід зазначити, що існує ряд винятків, коли допускається один евакуаційний

вихід або використання як другого виходу інших пристосувань для евакуації, зокрема зовнішньої пожежної металевої драбини. Не допускається влаштовувати евакуаційні виходи через приміщення категорій А і Б, а також через виробничі приміщення в будівлях ступеня вогнестійкості Шб, IV, IVа та V.

Відстань від найвіддаленішого робочого місця до найбільшого евакуаційного виходу з приміщення безпосередньо назовні або на сходову клітку не повинна перевищувати значень, регламентованих СНиП 2.09.02-85 (див. табл. 1).

Щільність людського потоку визначається як відношення кількості людей, що евакуюються загальним проходом, до площі цього проходу.

Відстань коридором від дверей найвіддаленішого приміщення площею до 1000 м² до найближчого виходу назовні або на сходову клітку не повинна перевищувати значень, наведених у табл. 1.

Таблиця 1
Максимально допустима відстань від дверей найвіддаленішого приміщення до найближчого виходу назовні або на сходову клітку

Розміщення виходу	Категорії приміщень	Ступені вогнестійкості будівлі	Відстань коридором, м, до виходу назовні або на сходову клітку при кількості людського потоку в коридорі, осіб на 1 м ²				
			до 2	більше 2 до 3	більше 3 до 4	більше 4 до 5	
Між двома виходами назовні або сходовими клітками	А, Б	І, ІІ, ІІІа	60	50	40	35	
		І, ІІ, ІІІ ІІІа, ІІІб, ІV	120	95	80	65	
			85	65	55	45	
	В	V	60	50	40	35	
		Г, Д	І, ІІ, ІІІ	180	140	120	100
			ІІІа, ІІІб, ІV	125	100	85	70
V	90		70	60	50		
Із глухого коридора	Незалежно від категорії	І, ІІ, ІІІ	30	25	20	15	
		ІІІа, ІІІб, ІV	20	15	15	10	
		V	15	10	10	8	

Примітка. Щільність людського потоку в коридорі визначається як відношення кількості людей, що евакуюються з приміщення в коридор, до площі цього коридору.

Ширина евакуаційного виходу (дверей) із приміщень визначається залежно від загальної кількості людей, які евакуюються через цей вихід, і кількості людей на 1 м ширини виходу (дверей) згідно з даними табл. 2.

Таблиця 2
Кількість людей на 1 м ширини евакуаційного виходу

Об'єм приміщення, тис. м ³	Категорії приміщень	Ступені вогнестійкості будівлі	Кількість осіб на 1 м ширини евакуаційного виходу (дверей)
1	2	3	4
До 15	А, Б	I, II, IIIa	45
	В	I, II, III, IIIa	110
		Шб, IV V	75 55
30	А, Б	I, II, IIIa	65
	В	I, II, III, IIIa Шб, V	155 110
40	А, Б	I,II,IIIa	85
	В	I, II, III, IIIa IIIб, IV	175 120
50	А, Б	I, II, IIIa	130
	В	I, II, III, IIIa Шб	195 135
60 і більше	А, Б	I, II, IIIa	150
60	А, Б	I, II, III, IIIa	220
		Шб	155
80 і більше	В	I, II, III, IIIa	260
80	Г, Д	I, II, III, IIIa	260
		Шб, IV	180
		V	130

Ширину евакуаційного виходу (дверей) із коридору назовні або на сходову клітку необхідно приймати залежно від загальної кількості людей, які евакуюються через цей вихід, і кількості людей на 1 м ширини виходу (дверей), встановленої не менше 0,8 м.

Ширину сходового маршу необхідно приймати не менше розрахункової величини евакуаційного виходу (дверей) з поверху з найширшими дверима на сходову клітку, тобто не менше 1 м.

Евакуаційні шляхи (коридори, проходи, виходи, сходові марші та майданчики, тамбури тощо) мають забезпечувати у випадку виникнення

пожежі безпечну евакуацію людей, які перебувають у приміщеннях будівель і споруд, протягом необхідного часу евакуації (табл. 3).

Таблиця 3
Необхідний час евакуації з виробничих будівель I, II, III ступенів вогнетривкості

Категорії будівель	Необхідний час евакуації, хв, залежно від об'єму приміщення, тис. м ³				
	до 15	30	40	50	60 і більше
А, Б	0,5	0,75	1,0	1,5	1,75
В	1,25	2,0	2,0	2,5	3,0
Г, Д	Не обмежується				

Для будівель IV ступеня вогнетривкості наведений у таблиці необхідний час евакуації зменшується на 30 %, а для будівель V ступеня — на 50 %.

Час, протягом якого всі люди можуть вийти з приміщення або з будівлі, називається розрахунковим.

Розрахунковий час евакуації людей з приміщень і будівель визначають, виходячи з довжини евакуаційного шляху та швидкості руху людського потоку на всіх відрізках шляху від найвіддаленіших місць до евакуаційних виходів (табл. 4). Розрахунковий час евакуації повинен бути менший за необхідний час евакуації людей.

Таблиця 4
Максимально допустима відстань від найвіддаленішого робочого місця до евакуаційного виходу з приміщення

Об'єм приміщення, тис. м ³	Категорії приміщень	Ступені вогнетривкості будівлі	Максимально допустима відстань, м, при щільності людського потоку в загальному проході, осіб/1 м ²		
			до 1	1-3	більше 3-5
До 15	А, Б	I, II, IIIa	40	25	15
	В	I, II, III, IIIa	100	60	40
		Шб, IV	70	40	30
		V	50	30	20
30	А, Б	I, II, IIIa	60	35	25
	В	I, II, III, IIIa	145	85	60
		Шб, IV	100	60	40
40	А, Б	I, II, IIIa	80	50	35
	В	I, II, III, IIIa	160	95	65
		Шб, IV	110	65	45

Об'єм приміщення, тис. м ³	Категорії приміщень	Ступені вогнетривкості будівлі	Максимальна допустима відстань, м, при щільності людського потоку в загальному проході, осіб/1 м ²		
			до 1	1-3	більше 3-5
50	А, Б	I, II, IIIa	120	70	50
	В	I, II, III, IIIa	180	105	75
60 і більше	А, Б	I, II, IIIa	140	85	60
60	В	I, II, III, IIIa	200	110	85
80 і більше	В	I, II, III, IIIa	240	140	100
Незалежно від об'єму	Г, Д	I, II, III, IIIa	Не обмежується	Не обмежується	Не обмежується
		Шб, IV	160	95	65
		V	120	70	50

Розрахунковий час евакуації людей визначають як суму часу руху людського потоку на окремих відрізках шляху, хв:

$$t_{\text{розр}} = t_1 + t_2 + t_i + \dots + t_n \quad (2)$$

Час руху людського потоку на першому відрізку шляху, хв,

$$t = \frac{l_1}{v_1} \text{ (хв.)}, \quad (3)$$

де l_1 — довжина першого відрізка, м; v_1 — швидкість руху людського потоку на першому відрізку, м/с.

Щільність потоку на цьому відрізку шляху m^2/m^2 ,

$$D_1 = \frac{N_1 f}{l_1 \delta_1} \text{ (м}^2 \text{ / м}^2 \text{)}, \quad (4)$$

де N_1 — кількість людей на першому відрізку; f — середня площа горизонтальної проекції людини: дорослої в літньому одязі — 0,1 м²; дорослого в зимовому одязі — 0,125 м², підлітка — 0,07 м²; δ_1 — ширина першого відрізка, м.

Інтенсивність руху не залежить від ширини евакуаційного шляху і є функцією щільності.

Інтенсивність руху людського потоку визначаємо за формулою, м²/хв.

$$q = D \cdot v \quad \text{(м}^2 \text{ / хв.)} \quad (5)$$

Пропускна здатність потоку

$$Q = D \cdot v \cdot \delta_1 - (M^2/XB.) \quad (6)$$

Швидкість руху людського потоку v_1 на наступних після першого відрізках шляху приймають згідно з табл. 5 залежно від інтенсивності руху потоку. Інтенсивність руху людського потоку на кожному відрізку, м/хв.

$$q = \frac{q_{i-1} \cdot \delta_{i-1}}{\delta_i} (M/XB.) \quad (7)$$

де δ_i — ширина i -го та безпосередньо перед ним ($i-1$) відрізків шляху, м;
 q_i q_{i-1} - інтенсивність руху людського потоку на i -му та безпосередньо перед ним ($i-1$) відрізках шляху, м/хв.

Якщо $q < q_{max}$, час руху на відрізку шляху можна визначити за формулою

$$t_1 = \frac{l_1}{v_1} \quad (8)$$

Будівлі висотою 10-20 м обладнуються вертикальними зовнішніми металевими сходами (драбинами) шириною 0,6 м. При висоті будівель понад 20 м влаштовуються похилі пожежні сходи шириною 0,7 м з нахилом не більше 6:1 та проміжними майданчиками, що розташовуються, як правило, поблизу вікна не менше як через 8 м по висоті. Пожежні сходи розташовуються на відстані по периметру будівлі не більше 200 м.

Таблиця 5
Швидкість та інтенсивність руху людського потоку
залежно від його щільності D

Щільність людського потоку D, м ² /м ²	Горизонтальний шлях		Дверний отвір	Сходи вниз		Сходи вгору	
	Швидкість руху, м/хв	Інтенсивність руху, м ² /хв	Інтенсивність руху, м ² /хв	Швидкість руху, м/хв	Інтенсивність руху, м ² /хв	Швидкість руху, м/хв	Інтенсивність руху, м ² /хв
0,01	100	1	1	100	1	60	0,6
0,05	100	5	5	100	5	60	3
0,1	80	8	8,7	95	9,5	53	5,3
0,2	60	12	13,4	68	13,6	40	8
0,3	47	14,1	16,5	52	15,6	32	9,6

Щільність людського потоку D, м ² /м ²	Горизонтальний шлях		Дверний отвір	Сходи вниз		Сходи вгору	
	Швидкість руху, м/хв	Інтенсивність руху, м ² /хв	Інтенсивність руху, м ² /хв	Швидкість руху, м/хв	Інтенсивність руху, м ² /хв	Швидкість руху, м/хв	Інтенсивність руху, м ² /хв
0,4	40	16	18,4	40	16	26	10,4
0,5	33	16,5	19,6	31	15,5	22	11
0,6	27	16,2	19	24	14,4	18	10,8
0,7	23	16,1	18,5	18	12,6	15	10,5
0,8	19	15,2	17,3	13	10,4	13	10,4
0,9 і більше	15	13,5	8,5	8	7,2	11	9,9

ПЛАН ЕВАКУАЦІЇ ЛЮДЕЙ З ГРОМАДСЬКИХ БУДИНКІВ *Зміст плану евакуації*

Для забезпечення організованого руху людей в умовах змушеної евакуації розробляють план евакуації людей в основному для громадських будинків.

Рекомендується мати такий план і для виробничих будинків з масовим перебуванням людей. Він включає в себе заходи, які забезпечують своєчасне оповіщення про пожежу чи про аварії; вивід всіх людей з приміщення найкоротшими та безпечними шляхами; спокій та порядок при русі; порядок та послідовність евакуації майна та гасіння пожежі первинними засобами. План евакуації складається з двох частин: текстової (інструкції) та графічної. В інструкції подаються обов'язки осіб, які здійснюють евакуацію, порядок виконання обов'язків. В графічній частині показані маршрут руху та відповідні пояснення до них.

Для складання плану евакуації призначають спеціальну особу чи створюють комісію (для великих об'єктів). В склад комісії входять: голова пожежно-технічної комісії, заступник директора (завідувач) з адміністративно-господарської частини та начальник охорони об'єкта або начальник добровільної пожежної дружини.

Комісія чи спеціально призначена особа вивчає планування будинку, щоб виявити можливі схеми руху людей при евакуації, а також шляхи для їх рятування. Планування вивчають простим оглядом будинку, а при складних

об'єктах - шляхом вивчення проектних матеріалів та розрахунків процесу евакуації.

При огляді будинку усувають всі порушення правил стану шляхів евакуації та евакуаційних виходів. Одночасно з тим вивчають наявні акти та приписи протипожежних оглядів, щоб усунути порушення правил пожежної безпеки на шляхах евакуації. При відсутності розрахунку евакуації для театрів комісія робить його сама або запрошує спеціаліста. На основі вивчення планування, проектних та розрахункових матеріалів складають маршрути руху людей з різних приміщень.

Виходячи з конкретних маршрутів руху, комісія призначає відповідальних з безпечної евакуації людей, оповіщення про пожежу та зустріч пожежної команди, а також з евакуації майна та гасіння пожежі первинними засобами.

При встановленні порядку евакуації майна комісія уточнює місця збереження документації та пожежонебезпечних матеріалів, а також діючі та запасні в'їзди на територію установи, які придати, для проїзду пожежних автомобілів.

План евакуації затверджує керівник і оголошує наказ п: установі про вступ його в дію. Потім призначають термін вивчення і практичного опрацювання цього плану її співробітниками установи. Вивчення плану полягає у загальному ознайомленні з ним, вивчення особами, відповідальними з» евакуацію, їх обов'язків, порядку виконання цих обов'язків, практичних навичок на умовній пожежі.

План евакуації складається в двох примірниках: один з них вивішують в приміщенні, інший зберігають у справі.

Контроль за вивченням плану евакуації і навчанням персоналу покладається на керівника установи. Для обліку проведених занять та перевірки стану шляхів евакуації корисно завести спеціальний журнал. Практичне відпрацювання плану евакуації проводиться особою, яка призначається адміністрацією установа

Керівник установи зобов'язаний по мірі зміни обставин своєчасно вносити корективи в план евакуації, замінюючи працівника, які звільнилися з установи, новими. При коректуванні плану керівник повинен ознайомити новоприбулих співробітників з обов'язками по плану евакуації під розписку.

Зміст інструкції до плану евакуації

На початку інструкції вказують особу, яка відповідає за евакуацію людей та майна, його місцезнаходження в умовах можливої пожежі чи аварії та спосіб оголошення початку евакуації.

Звичайно рішення з евакуації приймає керівник об'єкта, а в його відсутність - заступник чи керівник пожежної охорони об'єкта. У випадку прямої загрози рішення про евакуацію приймає будь-яка особа адміністрації об'єкта.

Велике значення має спосіб оголошення евакуації. Навіть при наявності системи евакуаційних виходів та шляхів, які відповідають усім вимогам безпеки, відсутність розпорядження та правильного оголошення про початок евакуації можуть призвести до згубних наслідків. Відомі випадки, коли засобами психологічної дії вдавалось зупинити паніку і забезпечити організований вихід людей при пожежах у театрах. Відомі й інші випадки, коли фактично ніякої загрози для життя людей не було, однак крик «пожежа» викликав паніку з людськими жертвами,

Як правило, оголошення про евакуацію має робити офіційна особа. У плані евакуації має бути підкреслено, хто оголошує необхідність евакуації і що має бути оголошено. Не слід завжди говорити про правдиву причину евакуації, а пояснити її технічною несправністю. При оголошенні про пожежу та організацію руху людей можливе використання радіотрансляційної мережі об'єкта.

В інструкції до плану евакуації подаються обов'язки осіб адміністративного персоналу, які забезпечують спокійний та організований рух людей, спосіб оповіщення про пожежу, а також порядок евакуації майна.

В плані евакуації вказані дії та обов'язки осіб обслуговуючого персоналу з гасіння пожежі первинними засобами. Особи, які призначені для цієї мети, мають бути добре навчені правилам користування засобами гасіння пожеж, знати місця, де вони знаходяться, і діяти рішуче та швидко. В приміщенні, які горять і де є газова мережа, необхідно якнайшвидше виключити газ.

Графічна частина плану евакуації

Ця частина плану являє собою план приміщень з вказаними маршрутами руху евакуації людей (їх слід складати в масштабі 1:100 або 1:200). План будинку можна викреслювати в одну лінію. Напрямок руху евакуаційних потоків відмічають кольоровими стрілками. Для будинків складної конфігурації з різними комплексами приміщень викреслюються декілька планів евакуації, для багатоповерхових будинків - плани евакуації по поверхах з показом маршрутів руху. При різному плануванні поверхів, евакуації складаються окремо для кожного поверху. Для поверхів, які мають однакове планування, складають один план з відміткою поверхів, до яких він відноситься. На планах позначають приміщення (палата, аудиторія, балкон першого ярусу, коридор та інш.) цифрами чи буквами. Нумерують також всі евакуаційні виходи та сходи. Це дозволяє більш простіше позначити схеми руху. На плані евакуації показують двері у відкритому виді. При цьому важливо, щоб вони відкривалися по ходу руху. В протилежному випадку необхідно перевірити двері по ходу руху людського потоку в сторону виходу назовні. Якщо окремі евакуаційні виходи в нормальних умовах закриті, на плані проїму показують закритою і відмічають місце збереження ключів. Іноді ключі від зовнішніх дверей зберігають в ящиках, які прикріплені до зовнішньої стіни поряд з виходом.

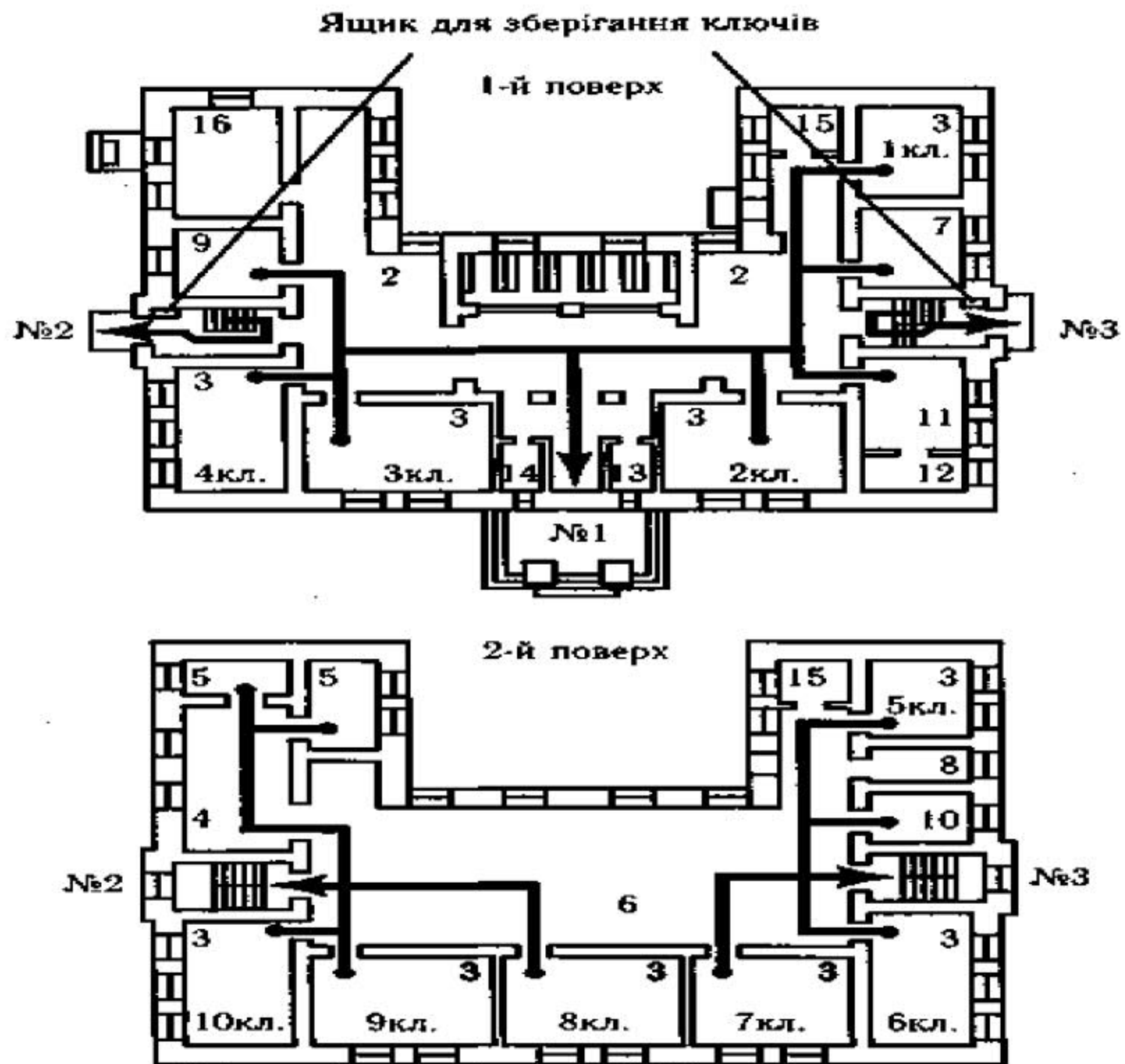


Рис. 1. Графічна частина плану евакуації

Маршрут руху

1,2,3 і 4-й класи, а також відвідувачі учительської і буфету виходять через рекреації у вестибюль, а звідти через вихід №1 - назовні. 5,6,7-й класи, а також відвідувачі кабінету лікаря виходять в зал, а звідти на сходи №3, спускаються вниз і по виходу №3 виходять назовні. 8,9 і 10-й класи, а також відвідувачі лабораторії і лаборантських виходять в зал, а звідти на сходи №2, спускаються вниз і по виході №2 виходять назовні.

План евакуації склали: /Дата/

Експлікація приміщень:

1 - вестибюль; 2 - рекреація; 3 - класи; 4 - лабораторія 5 - лаборантські; 6 - зал; 7 - бібліотека; 8 - приміщення для зберігання спортивного інвентарю; 9 - учительська; 10 - кабінет лікаря; 11 - буфет; 12 - кубова; 13 - канцелярія; 14 - кабінет директора; 15 - туалети; 16 - кімната охоронця..

Місце зборів – спортивний майданчик у дворі школи не ближче 30 м від стін будівлі.

В цьому випадку на плані евакуації позначається кріплення ящика з написом «Ящик з ключами від зовнішніх дверей».

При наявності іншого евакуаційного виходу на зовнішніх пожежних сходах його відмічають в плані написом: «Запасний евакуаційний вихід». В пояснювальній записці до плану евакуації відмічають, в яких випадках треба користуватися цим виходом. Напрямок руху при наявності інших евакуаційних виходів відмічають по основних шляхах евакуації.

2. Методика виконання роботи

Приклад.

Механічний цех, який за вибухопожежною та пожежною небезпекою належить до категорії Д, розташований в одноповерховій будівлі зі ступенем вогнетривкості Шб. Один центральний поздовжній проїзд шириною 4,5 м та шість поперечних проходів шириною 1,5 м поділяють цех на вісім ділянок. З обох боків проїзду встановлено ворота з дверима для проходу людей, які в умовах вимушеної евакуації відіграють роль евакуаційних виходів. У найчисленнішій зміні працює 1000 працівників.

Визначити відповідність заходів евакуації людей із приміщення механічного цеху встановленим нормам пожежної безпеки та розрахувати можливий час евакуації.

Вихідні дані:

кількість працівників у найчисленнішій зміні — 1000;

довжина цеху $a = 120$ м; ширина цеху $b = 60$ м; висота цеху $h = 10$ м.

Кількість працівників, які можуть опинитися в цеху у службових справах, становить 5 % загальної кількості працівників.

Розв'язання.

1. Визначаємо загальну кількість працівників, які можуть перебувати в цеху:

$$1000 + 0,05 \times 1000 = 1050.$$

2. Оскільки проходи поділяють цех на дві половини з майже однаковою кількістю працівників, приймаємо, що на один евакуаційний вихід припадає 525 працівників.

3. Найвіддаленішими від евакуаційних виходів є робочі місця, умовно позначені на рис. 2 точками А, В, С, D. Відстані від цих робочих місць до евакуаційних виходів однакові й становлять 90 м (30 + 60).

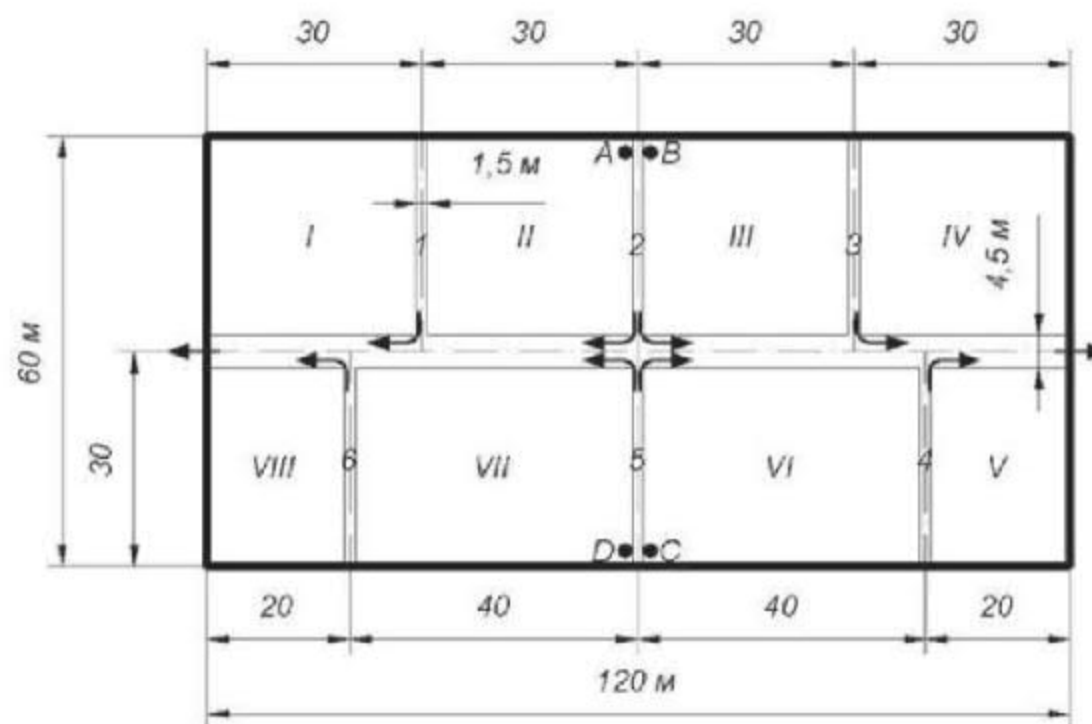


Рис. 2. Загальний схематичний план цеху

4. Перевіримо, чи відповідає це значення нормативним даним, регламентованим СНиП 2.09.02-85. Для цього визначимо щільність людського потоку в загальному проході Z. Оскільки на один прохід припадає 525 працівників, а його площа від найвіддаленіших робочих місць

$S = 60 \times 4,5 + 30 \times 1,5 = 315 \text{ м}^2$, щільність людського потоку становитиме

$$Z = \frac{N}{S} = \frac{525}{315} = 2,0 \text{ працівника/м}^2$$

Відповідно до СНиП 2.09.02-85 максимально допустима відстань від найвіддаленішого робочого місця до евакуаційного виходу з приміщення при такому значенні Z та об'ємі цеху 72000 м^3 становить 95 м. У розглядуваному випадку ця вимога дотримується.

5. Визначимо необхідну ширину евакуаційного виходу, якщо відомо, що нормована кількість працівників на 1 м ширини такого виходу становить 180 (див. табл. 2), а на кожний вихід припадає 525 працівників:

$$B = 525 / 180 = 2,9 \text{ м};$$

це відповідає вимозі, тому що ширина воріт, яка дорівнює ширині проїзду, становить 4,5 м.

6. Визначимо розрахунковий час евакуації з механічного цеху, урахувавши, що найбільший він буде для працівників найвіддаленіших робочих місць. Оскільки на ділянках II та III працює відповідно 95 та 115 працівників, а на ділянках VI та VII — відповідно 130 та 140 працівників, то розрахунок виконуємо для робочих місць С та D, попередньо прийнявши, що через прохід 5 вийде половина працівників ділянок VI та VII (інші працівники цих ділянок вийдуть через проходи 4 та 6). Таким чином,

$$t_{\text{евак. розр.}} = t_1 + t_2,$$

де t_1 , t_2 — час евакуації працівників ділянок відповідно VI, VII проходом 5 і III-VI проїздом до виходу, хв.

7. Визначимо щільність людського потоку у проході 5 (D_1) та проїзді цеху (D_2) за формулою (4):

$$D_1 = \frac{N_1 f}{l_1 \delta_1} = \frac{(130/2 + 140/2) \cdot 0,125}{30 \cdot 1,5} = 0,36 (\text{м}^2 / \text{м}^2)$$

$$D_2 = \frac{N_2 f}{l_2 \delta_2} = \frac{525 \cdot 0,125}{60 \cdot 4,5} = 0,24 (\text{м}^2 / \text{м}^2)$$

За одержаними значеннями визначаємо швидкість людського потоку у проході 5 ($V_1 = 40$ м/хв) та проїзді цеху ($V_2 = 47$ м/хв).

Визначаємо:

$$t_1 = \frac{l_1}{v_1} = \frac{30}{40} = 0,75 \text{ хв.}$$

$$t_2 = \frac{l_2}{v_2} = \frac{60}{47} = 1,27 \text{ хв.}$$

Таким чином, розрахунковий час евакуації працівників із механічного цеху становить близько 2 хв, необхідний же час евакуації при заданих умовах не обмежується (табл. 3).

3. Вихідні дані для виконання завдання

Номер варіанта	Категорія приміщення	Довжина приміщення А, м	Ширина приміщення В, м	Висота приміщення Н, м	Ступінь вогнетривкості	Ширина проїзду, (м)	Кількість працівників у цеху, %
1	В	300	100	10	ШБ	7	5
2	А	200	80	8	V	4,5	3
3	Б	160	70	10	ША	5,0	4,5
4	Д	120	50	6,0	IV	3,0	12
5	А	70	120	10	III	5,0	5,0
6	Г	450	180	6,0	II	8,0	5,0
7	В	350	200	10	ША	5,0	3,5
8	Б	170	80	6,0	IV	4,5	4,0
9	Г	260	120	4,5	V	4,0	3,5
10	Д	140	70	5,0	II	5,0	5,0
11	Б	120	60	5,0	IV	4,5	12
12	В	200	100	6,0	III	4,5	7
13	Г	160	80	4,5	ША	6,0	13
14	А	350	125	6,5	II	5,0	5,5
15	Б	260	100	4,0	IV	4,5	10
16	В	350	120	10	V	6,0	7
17	А	240	120	10	II	5,0	15
18	Г	360	180	7,0	ШБ	6,0	10
19	В	170	90	4,5	IV	4,5	8
20	А	360	170	10	V	6,5	25
21	Г	130	80	4,5	II	5,0	5,0
22	Д	100	60	6,0	ША	7,0	10
23	А	120	70	5,0	IV	4,0	3,0
24	В	140	90	4,5	III	5,0	7,0
25	Б	80	40	3,5	II	4,0	15

4. Контрольні запитання

1. Яка послідовність розрахунку часу евакуації?
2. Наведіть категорії приміщень за ОНТП 24-86.
3. Який порядок розробки та впровадження плану евакуації?
4. Вимоги до графічної частини схеми евакуації. Теми рефератів

5. Список рекомендованої літератури

1. Пожежна безпека. Нормативні акти та інші документи: У 5-ти т. -К., 1997-1999.

2. Сборник противопожарных норм и правил строительного проектирования / В.В. Денисенко. - К., 1984.
 3. СНИП 2.01. 02-85. Противопожарные нормы. - М., 1986.
 4. СНИП 2.09. 02-85. Производственные здания. - М., 1986.
 4. Методичні вказівки з курсу "Охорона праці" / В. С. Джигирей та ін. — Львів, 1992. — 88 с.
 5. Державний реєстр міжгалузевих нормативних актів про охорону праці (Реєстр. ДНАОП) Держнаглядохоронпраці. — К.: Основи, 1995. — 223 с.
 6. Денисенко Г. В. Охрана труда. — М., 1985. — 320 с.
 8. Законодавство України про охорону праці: У 4 т. — К.: Основи, 1995.
 9. КерБЛ. П. Основи охорони праці: Навч.-метод. посіб. — К., 2001. — 252 с.
 - 10.Петренко В. В. Заходи пожежної безпеки в Україні. — К.: Упр. держ. пожежної охорони МВС України, 1995. — 196 с.
 - 11.Рожков А. П. Пожежна безпека на виробництві. — К., 1997. — 448 с.
 - 12.Санитарные нормы проектирования промышленных предприятий. СН 245-71. — М., 1972.
 - 13.Шеляков О. П, Оберемок В. Н., Шевченко Л. А. Охорона праці. — К.: Укрпрофосвіта, 1999.
- Додаткова**
- 14.Правила пожежної безпеки в Україні. — К.: Укрархбудінформ, 1995.
 - 15.Санітарні норми проектування промислових підприємств. СН 245-71 / М-во охорони здоров'я СРСР.
 - 16.ГОСТ 12.00.003-74. ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация.
 - 17.ГОСТ 12.1.002-84. ССБТ. Электрические поля промышленной частоты. Допустимые уровни напряженности и требования к проведению контроля на рабочих местах.
 - 18.ГОСТ 12.1.003-84. ССБТ. Шум. Общие требования безопасности.

19.ГОСТ 12.1.004-91. ССБТ. Пожарная безопасность. Общие требования.

20.ГОСТ 12.1.005-88. ССБТ. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 5

Тема: Основні заходи пожежної профілактики на галузевих об'єктах

Мета: ознайомитись з основними положеннями АПБ В.01.050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України».

Зміст і послідовність виконання завдання:

1. Ознайомитися з обов'язками керівника навчального закладу (установи) з організації пожежної безпеки у навчально-виховному закладі.
2. Дослідити основні вимоги пожежної безпеки до утримання територій навчально-виховних закладів.
3. Визначити основні вимоги пожежної безпеки до утримання будівель, приміщень та споруд навчально-виховних закладів.
4. Вивчити основні вимоги пожежної безпеки до оснащення, розташування та зберігання первинних засобів пожежогасіння у навчально-виховних закладах.
5. Ознайомитися з порядком дій працівників під час виникненні пожежі у навчально-виховному закладі.
6. Визначити порядок дій керівника закладу під час виникненні пожежі у навчально-виховному закладі
7. Дослідити особливості проведення евакуації вихованців, учнів, студентів під час пожежі у навчально-виховному закладі.
8. Ознайомитись з вимогами пожежної безпеки до навчальних та навчально-виробничих приміщень, класів, кабінетів, лабораторій та навчально-виробничих майстерень.
9. Ознайомитись з вимогами пожежної безпеки до аудиторій та адміністративних приміщень.

10. Визначити вимоги пожежної безпеки до обчислювальних центрів у навчально-виховних закладах.

11. Визначити вимоги пожежної безпеки до конференц-залів, лекторіїв, актових залів та інших приміщень для проведення масових заходів.

Звітність. Конспект відповідей на контрольні запитання до практичної роботи.

1. Основні теоретичні відомості

Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України

Усі заклади та установи освіти перед початком навчального року, першої зміни (для установ сезонного типу) мають бути прийняті відповідними комісіями, до складу яких включаються представники органів державного пожежного нагляду.

Зклади установи і організації зобов'язані:

- вести облік пожеж, які виникають на об'єктах, що належать або підконтрольні їм
- аналізувати причини виникнення та наслідки пожеж вживати заходів щодо їх усунення.

За порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного пожежного нагляду, невиконання їх приписів винні в цьому посадові особи, інші працівники притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Керівники, вчителі, вихователі, викладачі, обслуговуючий персонал та інші працівники закладів, установ і, а також учні, вихованці, студенти, слухачі зобов'язані знати і виконувати правила пожежної безпеки, а в разі

пожежі - вживати всіх залежних від них заходів до евакуації людей і гасіння пожежі.

Відповідальність за пожежну безпеку закладів установ і організацій несуть їх керівники – директори, завідуючі і уповноважені ними особи, які залежно від характеру порушень і наслідків несуть адміністративну, кримінальну чи іншу відповідальність згідно з чинним законодавством.

Навчання та перевірка знань з питань пожежної безпеки керівних педагогічних працівників і спеціалістів проводиться один раз на три роки одночасно з перевіркою знань з питань безпеки життєдіяльності охорони праці . Порядок організації навчання визначається НАПБ Б.02.005-94.

Керівник, власник закладу, установи, організації зобов'язаний:

– забезпечити виконання даних Правил і здійснювати контроль за дотриманням установленого протипожежного режиму всіма учасниками навчально-виховного процесу, вживати заходів щодо попередження пожежної небезпеки і усунення недоліків, що спричиняють пожежну небезпеку;

– забезпечити об'єкт первинними засобами пожежогасіння відповідно до норм, а також пожежним обладнанням і установками автоматичного виявлення і гасіння пожеж;

– призначати відповідальних осіб за протипожежний стан усіх структурних підрозділів;

– організувати вивчення вимог пожежної безпеки цих Правил і проведення протипожежного інструктажу з працівниками закладів установ і організацій згідно з НАПБ Б.02.005-94;

– визначати терміни місце і порядок проведення інструктажу з пожежної безпеки, а також список посадових осіб, на яких покладається його проведення. Особи які не пройшли навчання протипожежного інструктажу і перевірки знань з питань пожежної безпеки до роботи не допускаються;

– у закладах і установах організувати проведення навчання з вивчення правил пожежної безпеки:

1 - у дошкільних і позашкільних закладах та установах у вигляді комплексу занять з охорони життя і здоров'я дітей;

2 - у загальноосвітніх навчальних закладах у складі навчальної програми «Охорона життя і здоров'я учнів»;

3 - у професійно-технічних вищих закладах та закладах післядипломної освіти в складі навчальних дисциплін «Безпека життєдіяльності» та «Охорона праці»;

– організувати з числа учнів загальноосвітніх навчальних закладів, вихованців шкіл-інтернатів і дитячих будинків, крім закладів для дітей з вадами розумового і фізичного розвитку, дружини юних пожежних;

– організувати в закладах і установах добровільну пожежну дружину ДПД відповідно до НАПБ Б.02.004-94 та пожежно-технічну комісію відповідно до НАПБ Б.02.003-94;

– забезпечити розробку і затвердити план евакуації та порядок оповіщення людей, який встановлює обов'язки і дії працівників закладів і установ на випадок виникнення пожежі (план евакуації та порядок евакуації повинні переглядатися один раз на три роки з урахуванням умов що постійно змінюються;

– проводити практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуацій не рідше одного разу на півріччя в закладах і установах, в установах сезонного типу - на початку кожної зміни ;

– установити порядок огляду і закриття приміщень і будівель після закінчення занять і роботи закладів і установ;

– під час розслідування нещасних випадків, що трапилися внаслідок пожежі в закладах установах і організаціях керуватися Положенням про розслідування та облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій на підприємствах в установах і організаціях та Положенням про організацію

охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах;

– здійснювати контроль за дотриманням пожежної безпеки орендними організаціями; забезпечити своєчасне виконання заходів пожежної безпеки запропонованих органами державного пожежного нагляду і органами державної виконавчої влади і прийнятих у межах їх компетенції.

Відповідальність за пожежну безпеку структурних підрозділів закладів, установ і організацій, факультети, кафедри, лабораторії, навчальні кабінети, цехи, склади, бібліотеки, архіви, майстерні тощо несуть їх керівники. Обов'язки щодо забезпечення пожежної безпеки утримання та експлуатації засобів протипожежного захисту мають бути відображені у відповідних посадових документах функціональних обов'язках інструкціях положеннях тощо.

У закладах освіти з цілодобовим перебуванням учнів або вихованців черговий у вихідні та святкові дні, а також у вечірні і нічні години зобов'язаний заступаючи на чергування:

– перевірити наявність і стан засобів пожежогасіння, справність телефонного зв'язку, чергового освітлення і пожежної сигналізації;

– пересвідчитися що всі шляхи евакуації коридори сходові клітки тамбури фойє холи вестибюлі не захаращено, а двері евакуаційних виходів у разі потреби можуть бути без перешкод відчинені;

– у разі виявлення порушення протипожежного режиму і несправностей, внаслідок яких можливе виникнення пожежі, вжити заходів щодо їх усунення, а в разі потреби повідомити керівника або працівника, що його заміщує;

– мати списки журнали обліку учнів вихованців та працівників, що перебувають у навчальному закладі, знати місця їх розміщення;

– постійно мати при собі комплект ключів від дверей евакуаційних виходів та воріт автомобільних в'їздів на територію закладу, а також ручний електричний ліхтар.

Уведення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів освіти, оренда будь-яких приміщень проводяться з дозволу органів державного пожежного нагляду. Відповідальність за забезпечення протипожежного режиму в орендованих будівлях і приміщеннях, а також за виконання протипожежних заходів зазначених угодою на оренду несуть керівники орендних організацій. Пункт 3.12 в редакції Наказу МОН N 80/16 від 21.02.2001

Відповідно до цих Правил у кожному структурному підрозділі закладу установи і організації має бути розроблена конкретна інструкція щодо заходів пожежної безпеки. Інструкція опрацьовується керівником структурного підрозділу, узгоджується з органами пожежної охорони закладу установи чи організації, затверджується керівником вищого рівня і розміщується на видному місці.

У будівлях і спорудах, які мають два і більше поверхів, в разі одночасного перебування на поверсі понад 25 осіб, мають бути розроблені і вивішені на видних місцях плани схеми евакуації людей на випадок пожежі. Для об'єктів з цілодобовим перебуванням учасників навчально-виховного процесу (дошкільні заклади, інтернати, гуртожитки тощо) інструкції повинні передбачати два варіанти дій: у денний та нічний час.

Згідно з НАПБ А.01.001-95 у кожному закладі установи і організації повинні бути встановлені відповідний протипожежний режим і порядок оповіщення людей про пожежу, з якими потрібно ознайомити всіх працівників.

Основні вимоги пожежної безпеки

Утримання території

Території закладів, установ і організацій слід постійно утримувати в чистоті. Відходи палих матеріалів, опале листя і суху траву слід регулярно прибирати і вивозити з території у місця погоджені відповідними органами державного нагляду.

Дороги, проїзди та під'їзди до будівель, а також доступи до пожежного інвентарю та обладнання мають бути завжди вільними. Про закриття окремих ділянок доріг або проїздів у зв'язку з проведенням ремонтних робіт чи з інших причин, які перешкоджають проїзду пожежних автомобілів, слід негайно повідомити підрозділи пожежної охорони. На період виконання ремонту доріг у відповідних місцях повинні бути встановлені покажчики напрямку об'їзду або влаштовані переїзди через ділянки, що ремонтуються.

Протипожежні розриви між будівлями не повинні використовуватися для зберігання матеріалів і обладнання, а також для стоянки автотранспорту. У закладах установах і організаціях, де відсутні гаражі, дозволяється стоянка автотранспорту на території за умови вільних проїздів і проходів на відстані не менше 10 м від будівлі.

На території закладів, установ і організацій не дозволяється розкладення вогнищ, спалювання сміття і влаштування відкритих кухонних печей.

Будівництво тимчасових будівель та споруд на території закладів, установ і організацій може здійснюватися лише за наявності проектної документації, яка пройшла попередню експертизу в органах державного пожежного нагляду.

На ділянках території закладів установ і організацій, де можливі скупчення горючих газів або парів, проїзд автомашин та іншого транспорту не дозволяється. Про це повинні бути вивішені відповідні покажчики написи.

Не дозволяється залишати у дворах, а також поблизу будівель і споруд бочки з легкозаймистими і горючими рідинами, балони з зрідженими і стисненими газами, порожні бочки і балони, а також розкладати багаття, спалювати відходи, тару, викидати незагашене вугілля та попіл на відстань менше 15 м від будівель та споруд і в межах установлених будівельними нормами протипожежних розривів.

Забороняється паління у приміщеннях дошкільних і загальноосвітніх навчальних закладів. На території навчальних закладів установ і організацій,

де паління дозволяється, керівництво зобов'язане визначити і обладнати спеціальні місця: для цього позначити їх знаком або написом установити урну або попільницю.

Утримання будівель, приміщень та споруд

Усі будівлі, приміщення та споруди закладів, установ і організацій повинні постійно утримуватися у чистоті.

Для всіх будівель та приміщень виробничого складського призначення і лабораторій повинна бути визначена категорія щодо вибухопожежної та пожежної небезпеки за ОНТП 24-86, а також клас зони за Правилами влаштування електроустановок, написи про такі відомості повинні розміщуватися ззовні на входних дверях.

У кожному приміщенні повинна бути вивішена табличка, на якій вказано прізвище відповідального за пожежну безпеку, номер телефону найближчої пожежної частини, а також розміщена інструкція з пожежної безпеки.

Вибухопожежонебезпечні приміщення у багатоповерхових будівлях повинні розміщуватися поблизу зовнішніх стін верхніх поверхів.

Протипожежні системи, установки, устаткування приміщень, будівель та споруд, протидимний захист, пожежна автоматика, протипожежне водопостачання, протипожежні двері, клапани та інші захисні пристрої повинні постійно утримуватися у справному робочому стані.

У будівлях дошкільних закладів освіти групи дітей молодшого віку слід розміщувати на нижніх поверхах.

Наповнюваність приміщень має відповідати встановленим нормам.

Розміщення меблів і обладнання у класах, кабінетах, майстернях, спальнях, їдальнях та інших приміщеннях не повинно перешкоджати евакуації людей і підходу до засобів пожежогасіння.

У коридорах, вестибюлях, холах, на сходових клітках і дверях евакуаційних виходів слід мати наказові та вказівні знаки безпеки.

Евакуаційні проходи, виходи, коридори, тамбури і сходи не повинні заставлятися будь-якими предметами і обладнанням.

Двері сходових кліток, коридори і сходи повинні мати ущільнення у стулках, обладнані пристроями для само закривання, які повинні постійно бути у справному стані. У період перебування учасників навчально-виховного процесу в будівлях допускається двері евакуаційних виходів замикати лише зсередини за допомогою запорів, засувів, крючків тощо, які легко без ключів відмикаються.

У приміщеннях пов'язаних з перебуванням дітей килими, паласи, килимові доріжки тощо повинні бути щільно прикріплені до підлоги. Штучні килимові покриття, які не виділяють при горінні токсичних речовин та мають помірну димостворювальну здатність у фойє, вестибюлях, залах для глядачів тощо дозволяється розстеляти за умови наклеювання їх на незаймисту основу.

Будівлі закладів установ і організацій повинні бути обладнані засобами оповіщення людей про пожежу. Для оповіщення можуть бути використані: внутрішня телефонна та радіотрансляційна мережі; спеціально змонтовані мережі мовлення; дзвінки та інші звукові сигнали.

У підвальних і цокольних поверхах не дозволяється: розміщення вибухопожежонебезпечних виробництв; зберігання та застосування легкозаймистих горючих рідин газів та легкозаймистих матеріалів; розміщення лабораторій з використанням вибухо- і пожежонебезпечних процесів.

Не дозволяється влаштовувати на сходових клітках складські та іншого призначення приміщення, прокладати газопроводи, трубопроводи з легкозаймистими і горючими рідинами, а також установлювати устаткування, що заважає переміщенню людей.

У горищних приміщеннях не дозволяється: сушити білизну; влаштовувати склади (за винятком зберігання віконних рам), архіви голубники, майстерні тощо; застосовувати для утеплення перекриттів торф,

стружку, тирсу та інші горючі матеріали; прикріплювати до димоходів радіо- і телевізійні антени.

Двері, люки горищних і технічних приміщень, насосних вентиляційних камер, бойлерних складів, комор, електрощитових тощо повинні бути постійно зачинені. На дверях слід вказувати місце зберігання ключів доступне для отримання їх у будь-який час доби. На дверях, люках горищних і технічних приміщень мають бути написи, що визначають призначення приміщення.

Зовнішні пожежні сходи сходи-драбини і загорожі на дахах будівель мають утримуватися у справному стані. Допускається нижню частину зовнішніх вертикальних пожежних сходів закривати щитами, які легко знімаються на висоту не більше як 2,5 м від рівня землі.

Дахові вікна горищних приміщень мають бути зашклені і закриті.

У будівлях дошкільних закладів розрахованих на 120 і менше місць допускається проживання обслуговуючого персоналу за наявності відокремленого виходу з житлової частини назовні та її відділення від приміщень дошкільного закладу протипожежними перегородками 1-го типу та перекриттями 3-го типу без отворів.

У дошкільних та середніх закладах освіти на літніх дитячих дачах з цілодобовим режимом роботи повинно бути встановлене чергування обслуговуючого персоналу без права сну в нічний час. Приміщення для чергових має бути забезпечене телефонним зв'язком.

Розміщення акумуляторних, зберігання легкозаймистих матеріалів у будівлях пов'язаних з перебуванням дітей, а також у підвальних і цокольних приміщеннях не дозволяється.

Пройоми вікон підвальних і цокольних приміщень повинні утримуватися у чистоті. Не допускається встановлювати на пройомах та люках незнімні металеві ґрати захищувати пройоми і закладати цеглою віконні отвори.

У будівлях закладів установ і організацій не допускається: розміщувати людей у мансардних приміщеннях, а також на поверхах будівлях не забезпечених двома евакуаційними виходами; здійснювати перепланування приміщень з порушенням будівельних норм і правил; використовувати горючі матеріали для обробки стін і стель шляхів евакуації, рекреацій сходових кліток, фойє, вестибюлів, коридорів тощо ; установлювати ґрати, жалюзі та подібні їм незнімні сонцезахисні декоративні та архітектурні пристрої на вікнах приміщень, де перебувають учасники навчально-виховного процесу, сходових клітках у коридорах холах та вестибюлях; знімати дверні полотна в отворах що з'єднують коридори зі сходовими клітками; забивати двері евакуаційних виходів; застосовувати з метою опалення нестандартні саморобні нагрівальні пристрої; використовувати електроплитки, кип'ятильники, електрочайники, газові плити тощо для приготування їжі та трудового навчання за винятком спеціально обладнаних приміщень; захаращувати шляхи евакуації; установлювати дзеркала та влаштовувати фальшиві двері на шляхах евакуації; влаштовувати на шляхах евакуації пороги, виступи, турнікети, розсувні підйомні двері та інші пристрої, що перешкоджають евакуації людей; здійснювати вогневі електрогазозварювальні та інші види пожежонебезпечних робіт у будівлях у разі наявності в їх приміщеннях людей; обгортати електричні лампи папером, матерією та іншими горючими матеріалами; застосовувати для освітлення свічки, гасові лампи і ліхтарі; виконувати прибирання приміщень, очищення деталей і обладнання за допомогою легкозаймистих і горючих рідин; здійснювати відігрівання труб системи опалення, водопостачання, каналізації тощо із застосуванням відкритого вогню (з цією метою використовують гарячу воду пару чи нагрітий пісок) ; зберігати на робочих місцях і в шафах, а також залишати в кишенях спецодягу використані обтиральні матеріали; залишати без нагляду ввімкнені в мережу лічильні і друкарські машинки, радіоприймачі, телевізори та інші електроприлади.

Одяг і взуття слід сушити в приміщеннях, виділених спеціально для цієї мети з обігрівом радіаторами водяного опалення.

Вогневі та зварювальні роботи можуть виконуватися тільки з письмового дозволу керівника закладу установи чи організації з оформленням наряду-допуску. Ці роботи мають проводитися згідно з вимогами правил пожежної безпеки під час проведення зварювальних та інших вогневих робіт.

Користуватися прасками в закладах чи установах дозволяється лише в спеціально відведених приміщеннях під наглядом працівника закладу установи. Використання приміщень для іншої мети, наприклад, для зберігання білизни, не дозволяється. Прасування виконується лише прасками зі справними терморегуляторами та світловими індикаторами ввімкнення. Праски повинні встановлюватися на підставках з вогнетривких матеріалів.

Пошкодження вогнезахисних покриттів, штукатурки, спеціальних фарб, лаків, обмазок тощо будівельних конструкцій повітроводів повинні негайно усуватися. Після обробки, просочення антипіренами дерев'яних конструкцій тканин та інших горючих матеріалів повинен бути складений акт про проведення роботи підрядною організацією. Перевірку стану вогнезахисної обробки слід проводити не менше одного разу на рік зі складанням акта перевірки.

Усі будівлі і приміщення закладів, установ і організацій мають бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння. Після закінчення занять у класах, майстернях, кабінетах, і лабораторіях учителі, викладачі, лаборанти, майстри виробничого навчання та інші працівники закладу чи установи повинні оглянути приміщення, усунути виявлені недоліки і зачинити приміщення знеструмивши електромережу.

Первинні засоби пожежогасіння

Усі будівлі та приміщення закладів, установ і організацій повинні бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками,

пожежним інвентарем, пожежними щитами та стендами, пожежними відрами, діжками з водою, ящиками з піском тощо, пожежним знаряддям, пожежними ломами, баграми, сокирами тощо та засобами зв'язку.

Місця розміщення первинних засобів пожежогасіння мають зазначатися у планах евакуації

Ручні вогнегасники повинні розміщуватися згідно з вимогами ГОСТ 12.4.009-83:

- шляхом навішування на вертикальні конструкції на висоті не більше як 1,5 м від рівня підлоги до нижнього торця вогнегасника;
- шляхом установлення до пожежних шаф разом з пожежними кранами до спеціальних тумб або на пожежні стенди.

Вогнегасники повинні встановлюватися таким чином, щоб можна було визначити тип вогнегасника, прочитати на його корпусі інструкцію з користування, а також зручно було його зняти.

Вогнегасники мають розміщуватися у легкодоступних місцях, які унеможливають їх пошкодження, попадання прямих сонячних променів та атмосферних опадів, безпосередню дію опалювальних та нагрівальних приладів. У разі розміщення вогнегасників не повинні погіршуватися умови евакуації людей.

Вогнегасники, які розміщуються поза приміщенням або в неопалювальних приміщеннях, слід знімати на холодний період. У цьому разі на пожежних стендах має бути інформація про місце їх розміщення.

На період перезарядки і технічного обслуговування вогнегасників, пов'язаного з їх ремонтом, на заміну мають бути встановлені вогнегасники з резервного фонду.

Порядок дій у разі виникнення пожежі

У разі виникнення пожежі дії працівників закладів, установ і організацій, залучених до гасіння пожежі, мають бути спрямовані на створення безпеки людей і в першу чергу дітей, їх евакуацію та рятування.

Кожен працівник закладу, установи і організації, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів, підвищення температури в приміщенні тощо) зобов'язаний:

- негайно повідомити про це за телефоном до пожежної частини, при цьому слід чітко назвати адресу об'єкта місце виникнення пожежі а також свою посаду та прізвище;
- задіяти систему сповіщення людей про пожежу;
- розпочати самому і залучити інших осіб до евакуації людей з будівлі до безпечного місця згідно з планом евакуації;
- сповістити про пожежу керівника закладу, установи і організації або працівника, що його заміщує;
- організувати зустріч пожежних підрозділів, вжити заходів до гасіння пожежі наявними в установі засобами пожежогасіння.

Керівник закладу, установи чи організації або працівник, що його заміщує, який прибув на місце пожежі, зобов'язаний:

- перевірити чи повідомлено до пожежної охорони про виникнення пожежі;
- здійснювати керівництво евакуацією людей та гасінням пожежі до прибуття пожежних підрозділів. У разі загрози для життя людей, негайно організувати їх рятування, використовуючи для цього всі наявні сили і засоби;
- організувати перевірку наявності всіх учасників навчально-виховного процесу, евакуйованих з будівлі, за списками і журналами обліку навчальних занять;
- виділити для зустрічі пожежних підрозділів особу, яка добре знає розміщення під'їзних шляхів та вододжерел;
- перевірити включення в роботу автоматичної стаціонарної системи пожежогасіння;
- вилучити з небезпечної зони всіх працівників та інших осіб не зайнятих евакуацією людей та ліквідацією пожежі;

- у разі потреби викликати до місця пожежі медичну та інші служби;
- припинити всі роботи, не пов'язані з заходами щодо ліквідації пожежі;
- організувати відключення мереж електро- і газопостачання, зупинку систем вентиляції та кондиціонування повітря і здійснення інших заходів, які сприяють запобіганню поширенню пожежі;
- забезпечити безпеку людей, які беруть участь в евакуації та гасінні пожежі від можливих обвалів конструкцій, дії токсичних продуктів горіння і підвищеної температури, ураження електрострумом тощо;
- організувати евакуацію матеріальних цінностей із небезпечної зони, визначити місця їх складування і забезпечити при потребі їх охорону;
- інформувати керівника пожежного підрозділу про наявність людей у будівлі.

Під час проведення евакуації та гасіння пожежі необхідно:

- з урахуванням обстановки, що склалася, визначити найбезпечніші евакуаційні шляхи і виходи до безпечної зони у найкоротший термін;
- ліквідувати умови, які сприяють виникненню паніки. З цією метою вчителям, викладачам, вихователям, майстрам та іншим працівникам закладу установи не можна залишати дітей без нагляду з моменту виявлення пожежі та до її ліквідації;
- евакуацію людей слід починати з приміщення, у якому виникла пожежа, і суміжних з ним приміщень, яким загрожує небезпека поширення вогню і продуктів горіння. Дітей молодшого віку і хворих слід евакуювати в першу чергу;
- у зимовий час на розсуд осіб, які здійснюють евакуацію, діти старших вікових груп можуть заздалегідь одягтися або взяти теплий одяг з собою, а дітей молодшого віку слід виводити або виносити, загорнувши в ковдри або інші теплі речі;

– ретельно перевірити всі приміщення, щоб унеможливити перебування у небезпечній зоні дітей, які сховалися під ліжками партами у шафах або інших місцях;

– виставляти пости безпеки на входах у будівлі, щоб унеможливити повернення дітей і працівників до будівлі, де виникла пожежа;

– у разі гасіння, слід намагатися у першу чергу забезпечити сприятливі умови для безпечної евакуації людей;

– утримуватися від відчинення вікон і дверей, а також від розбивання скла в протилежному разі вогонь і дим поширяться до суміжних приміщень.

Залишаючи приміщення або будівлі, що постраждали від пожежі, потрібно зачинити за собою всі двері і вікна.

***Вимоги пожежної безпеки
для приміщень різного призначення
що належать до системи освіти України***

***Навчальні та навчально-виробничі приміщення, класи, кабінети,
лабораторії та навчально-виробничі майстерні***

У навчальних та навчально-виробничих приміщеннях слід розміщувати лише потрібні для забезпечення навчального процесу меблі, прилади, моделі, приладдя, посібники, транспаранти тощо, навчально-наочні засоби .

Усі навчально-наочні засоби, які розміщуються у навчальних та навчально-виробничих приміщеннях або в спеціально виділених для цього приміщеннях, мають зберігатися у шафах стелажах чи на стаціонарно встановлених стійках.

У навчальних та навчально-виробничих приміщеннях зберігаються тільки ті навчально-наочні посібники та навчальне обладнання, проводяться тільки ті досліди та роботи, які передбачені переліками та навчальними програмами.

Зберігання фільмокопій, діапозитивів, слайдів, магнітних стрічок тощо має здійснюватися у спеціально відведених для цієї мети приміщеннях.

Не дозволяється складати обрізки та шматки кіно- та фотоплівки, магнітної плівки до загальних ящиків із сміттям, папером та іншими матеріалами. Після закінчення занять усі пожежо- вибухонебезпечні речовини та матеріали повинні бути прибрані з класів, кабінетів, майстерень у спеціально виділені та обладнані приміщення.

Кількість парт, столів в учбових класах та кабінетах не повинна перевищувати граничну нормативну наповнюваність класних груп, яка встановлюється Міністерством освіти і погоджується з Міністерством охорони здоров'я України.

Усі учасники навчально-виховного процесу, учні, вихованці, студенти та співробітники кабінетів, лабораторій та навчально-виробничих майстерень навчальних закладів, де проводяться практичні заняття, зобов'язані знати пожежну небезпеку застосовуваних хімічних реактивів і речовин, засоби їх гасіння та дотримуватися заходів безпеки під час роботи з ними.

Перед початком проведення лабораторних занять з нової теми керівник, який проводить їх, повинен провести протипожежний інструктаж і зафіксувати його в журналі періодичного інструктажу.

Лабораторні приміщення та навчально-виробничі майстерні слід забезпечити вогнегасниками. Учасники навчально-виховного процесу повинні знати місце де містяться засоби пожежогасіння і вміти користуватися у разі виникнення пожежі чи загоряння.

У приміщеннях лабораторій та навчально-виробничих майстерень не дозволяється:

- застосовувати для миття підлоги та обладнання легкозаймисті або горючі речовини (бензин, ацетон, гас тощо);
- користуватися електронагрівачами з відкритою спіраллю;
- залишати без нагляду робоче місце, запалені пальники та інші нагрівальні прилади;
- сушити предмети, що можуть горіти, на опалювальних приладах;

– зберігати будь-які речовини, пожежонебезпечні властивості яких не досліджені;

– тримати легкозаймісті та горючі речовини біля відкритого вогню нагрівальних приладів, пальників тощо;

– виливати відпрацьовані легкозаймісті та горючі рідини в каналізацію.

У навчально-виробничих майстернях не дозволяється застосування відкритого вогню проведення зварювальних робіт.

Обтиральний матеріал для робіт у навчально-виробничих майстернях навчальних закладів слід зберігати в спеціальних металевих ящиках. Використаний обтиральний матеріал, стружки слід прибирати після занять наприкінці кожного дня.

Аудиторії та адміністративні приміщення

Усі двері евакуаційних та інших виходів повинні завжди утримуватися у справному стані, відчинятися у напрямку виходу людей із аудиторії, будівлі.

Не дозволяється влаштовувати перегородки і сховища на сходових клітках і на шляхах евакуації, а також захаращувати сходові майданчики різними предметами і обладнанням.

Користуватися електронагрівачами в аудиторіях і адміністративних приміщеннях не дозволяється.

Кошки та ящики для паперу повинні регулярно спорожнюватися а сміття виноситися за межі будівлі в спеціально відведені місця.

Після закінчення роботи необхідно провести обов'язковий огляд усіх приміщень з відключенням електрообладнання крім апаратів і приладів безперервної дії.

Обчислювальні центри

Усі приміщення обчислювальних центрів повинні бути обладнані установками автоматичної пожежної сигналізації та пожежогасіння. Приміщення, в яких розташовуються персональні електронно-обчислювальні

машини (ЕОМ ПЕОМ), та дисплейні зали, де влаштування систем автоматичного пожежогасіння не обов'язкове, слід оснащувати переносними вуглекислотними вогнегасниками з розрахунку 2 шт. на кожні 20 м кв. площі приміщення.

Перфокарти, перфострічки, магнітні стрічки та пакети магнітних дисків (сховища інформації) потрібно зберігати в окремому приміщенні, яке слід обладнати негорючими стелажми і шафами. Перфокарти, перфострічки та магнітні стрічки зберігаються у металевих касетах.

Звукопоглинальне облицювання стін та стель приміщень для ЕОМ слід виготовляти із негорючих або важкогорючих матеріалів. Фальшпідлога в приміщеннях ЕОМ повинна бути виготовлена з негорючих матеріалів.

Агрегати, вузли та кабельні канали електронних обчислювальних машин ЕОМ повинні очищатися від пилу щонайменше один раз на квартал.

Електроживлення ЕОМ повинно мати автоматичне блокування відключення електроенергії на випадок зупинки системи охолодження та кондиціонування.

Система вентиляції обчислювальних центрів повинна бути обладнана блокувальним пристроєм який забезпечує її відключення на випадок пожежі.

Ремонт вузлів, блоків ЕОМ безпосередньо в машинному залі, як правило, не допускається. Для цієї мети використовують окремі приміщення майстерні .

Для промивання деталей ЕОМ і ПЕОМ слід використовувати негорючі мийні засоби. Промивання чарунок та інших знімних пристроїв горючими рідинами (спирт, бензин тощо) повинно здійснюватися у спеціальних приміщеннях, обладнаних припливно-витяжною вентиляцією. У разі потреби, проведення дрібного ремонту або технічного обслуговування ЕОМ ПЕОМ і при неможливості застосування негорючих рідин рекомендується мати не більше 0,5 л легкозаймистої рідини в тарі, яка не б'ється і герметично закривається.

У приміщеннях обчислювальних центрів не дозволяється:

- використовувати плівки на нітрооснові;
- встановлювати електророзетки на горючій основі;
- користуватися побутовими електронагрівальними приладами;
- захищувати евакуаційні виходи та проходи;
- встановлювати на вікнах глухі ґрати;
- користуватися відкритим вогнем;
- залишати без нагляду ввімкнену в електромережу апаратуру, яка використовується для вимірювання і контролю.

Після закінчення роботи, перед закриттям приміщення, всі електроустановки та персональні комп'ютери слід вимкнути з мережі електроживлення.

Конференц-зали, лекторії, актові зали та інші приміщення для проведення масових заходів

Відповідальними за забезпечення пожежної безпеки під час проведення культурно-масових заходів, вечорів, спектаклів, концертів, кіносеансів, новорічних ялинок тощо є керівники закладів, установ, організацій.

Приміщення, в яких проводяться масові заходи, повинні мати не менше двох евакуаційних виходів, які слід постійно утримувати в справному стані.

Перед початком культурно-масових заходів керівник установи, закладу, організації призначає відповідальних осіб за пожежну безпеку, які повинні ретельно перевірити всі приміщення, евакуаційні шляхи і виходи на відповідність їх вимогам пожежної безпеки, а також переконатися у наявності і справному стані засобів пожежогасіння, зв'язку і пожежної автоматики. Усі виявлені недоліки мають бути усунені до початку культурно-масового заходу.

За 15 днів до проведення святкувань новорічної ялинки керівник закладу установи організації повинен повідомити пожежну охорону про дату і місце їх проведення. Без дозволу місцевої пожежної охорони розміщення новорічної ялинки не дозволяється.

На час проведення культурно-масових заходів у навчальних закладах і установах необхідно забезпечити чергування працівників установи чи закладу та учнів старших класів.

Під час проведення культурно-масового заходу з дітьми мають невідступно бути черговий викладач, класні керівники чи вихователі. Ці особи повинні бути проінструктовані про заходи пожежної безпеки і порядок евакуації дітей у разі виникнення пожежі і зобов'язані забезпечити дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення культурно-масового заходу. Черговий персонал перед початком святкувань новорічної ялинки зобов'язаний ретельно оглянути всі приміщення запасні виходи і особисто упевнитися у їх пожежобезпечному стані.

Культурно-масові заходи мають проводитися: у будівлях I і II ступенів вогнетривкості - в приміщеннях будь-якого поверху; у будівлях III - V ступенів вогнетривкості - тільки в приміщеннях першого поверху (при цьому захисні конструкції в середині приміщень мають бути оштукатурені або оброблені вогнезахисною сумішшю). Проведення культурно-масових заходів у підвальних і цокольних приміщеннях не дозволяється.

Поверхи в приміщеннях, де проводяться культурно-масові заходи повинні мати не менше двох розосереджених евакуаційних виходів.

Кількість місць у приміщеннях встановлюється з розрахунку $0,75 \text{ м}^2$ на особу, а при проведенні танців, ігор і подібних їм заходів - з розрахунку $1,5 \text{ м}^2$ на одну особу без урахування площі сцени. Заповнення приміщень людьми понад установлені норми не допускається.

Ширина поздовжніх і поперечних проходів у приміщеннях для проведення культурно-масових заходів має бути не менше одного метра, а проходів, які ведуть до виходів - не менше ширини самих виходів. Усі проходи і виходи мають розміщатися таким чином, щоб не створювати зустрічних або перехресних потоків людей. Скорочувати ширину проходів між рядами і встановлювати у проходах додаткові місця не дозволяється.

У приміщеннях для культурно-масових заходів килими та килимові покриття, а також ряди стільців, при кількості місць понад 200, слід міцно прикріпити до підлоги. У залах для глядачів з кількістю місць до 200 кріплення стільців до підлоги не обов'язкове за умови з'єднання їх у рядах між собою.

Евакуаційні виходи з приміщень мають бути позначені світловими покажчиками з написом "Вихід" білого кольору на зеленому тлі, підключеними до мережі аварійного або евакуаційного освітлення будівлі. За наявності людей у приміщеннях світлові покажчики мають бути у ввімкненому стані.

У приміщеннях, що використовуються для проведення культурно-масових заходів, не дозволяється:

- використовувати віконниці на вікна для затемнення приміщень;
- обклеювати стіни і вікна шпалерами і папером;
- застосовувати горючі матеріали не оброблені вогнезахисними сумішами для акустичної обробки стін і стель;
- зберігати бензин, гас та інші легкозаймисті і горючі рідини;
- зберігати майно, інвентар та інші предмети речовини і матеріали під сценою чи помостами, а також у підвалах, розміщених під приміщеннями;
- застосовувати предмети оформлення приміщень, декорації та сценічне обладнання, виготовлене з горючих синтетичних матеріалів, штучних тканин і волокон пінопласту, поролону, полівінілу тощо ;
- застосовувати відкритий вогонь, факели, свічки, феєрверки, бенгальські вогні, використовувати лопушки, застосовувати дугові прожектори, влаштовувати світлові ефекти із застосуванням хімічних та інших речовин, які можуть викликати загоряння;
- установлювати стільці, крісла, конструкції яких виконано з пластмас і легкозаймистих матеріалів, а також ставити приставні стільці у проходах залу;

– установлювати на дверях евакуаційних виходів замки та інші запори, що важко відкриваються;

– установлювати на вікнах глухі ґрати.

Підлоги приміщень мають бути рівними без порогів, сідців, щілин і вибоїн. У разі різниці рівнів суміжних приміщень у проходах мають влаштовуватися пологі пандуси.

Усі горючі декорації, сценічне оформлення, а також драпірування, які застосовуються на вікнах і дверях мають піддаватися обробці вогнезахисними сумішами із складанням акта в двох примірниках, один з яких передається замовнику, а другий зберігається в організації, яка проводила просочення.

Керівники закладів та установ зобов'язані проводити перевірку якості вогнезахисної обробки декорацій і конструкцій перед проведенням кожного культурно-масового заходу.

Під час проведення новорічного вечора ялинка має встановлюватися на стійкій основі (підставка – діжка з піском) з таким розрахунком, щоб не утруднювався вихід з приміщення. Ялинка має стояти на відстані не менше як один метр від стін і стелі. За відсутності в закладі чи установі електричного освітлення новорічні вистави та інші культурно-масові заходи слід проводити у денний час.

Ілюмінацію ялинки повинен проводити лише досвідчений електрик з дотриманням вимог ПУЕ.

Ілюмінацію ялинки слід здійснювати через знижувальний трансформатор гірляндами з послідовним підключенням електроламп напругою до 12 В. Лампочки в гірляндах повинні бути потужністю не більше як 25 Вт. При цьому електропроводи які живлять лампочки ялинкового освітлення мають бути гнучкими з мідними жилами. Електропроводи повинні мати справну ізоляцію і вмикатися до електромережі за допомогою штепсельних з'єднань.

У разі несправності ялинкового освітлення, сильне нагрівання проводів, мигтіння лампочок, іскріння ілюмінація має бути негайно вимкнена і не вмикатися до з'ясування та усунення несправностей.

Участь у святі ялинки дітей і дорослих вдягнених у костюми з вати, паперу, марлі та подібних легкозаймистих матеріалів, що не просочені вогнезахисною сумішшю не дозволяється.

Під час оформлення ялинки не дозволяється:

- використовувати для прикрашання целулоїдні та інші легкозаймисті іграшки і прикраси;
- застосовувати для ілюмінації ялинки свічки, бенгальські вогні, феєрверки тощо;
- обкладати підставку і прикрашати віти ватою та іграшками з неї, які не просочені вогнезахисною сумішшю.

У разі потреби проведення спеціальних вогневих ефектів відповідальний постановник спектаклю, видовища повинен опрацювати протипожежні заходи за узгодженням з органами державного пожежного нагляду.

2. Контрольні питання до практичної роботи:

1. Наведіть обов'язки керівника навчального закладу (установи) з організації пожежної безпеки у навчально-виховному закладі.
2. Подайте основні вимоги пожежної безпеки до утримання територій навчально-виховних закладів.
3. Подайте основні вимоги пожежної безпеки до утримання будівель, приміщень та споруд навчально-виховних закладів.
4. Наведіть основні вимоги пожежної безпеки до оснащення, розташування та зберігання первинних засобів пожежогасіння у навчально-виховних закладах.
5. Зазначте порядок дій працівників під час виникненні пожежі у навчально-виховному закладі.

6. Зазначте порядок дій керівника закладу під час виникнення пожежі у навчально-виховному закладі

7. Наведіть особливості проведення евакуації вихованців, учнів, студентів під час пожежі у навчально-виховному закладі.

8. Наведіть вимоги пожежної безпеки до навчальних та навчально-виробничих приміщень, класів, кабінетів, лабораторій та навчально-виробничих майстерень.

9. Наведіть вимоги пожежної безпеки до аудиторій та адміністративних приміщень.

10. Наведіть вимоги пожежної безпеки до обчислювальних центрів у навчально-виховних закладах.

11. Наведіть вимоги пожежної безпеки до конференц-залів, лекторіїв, актових залів та інших приміщень для проведення масових заходів.

3. Список рекомендованої літератури

1. АПБ В.01.050-98/920 «Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України»

2. Закон України "Про освіту".

3. Закон України "Про пожежну безпеку".

4. НАПБ А.01.001-95 Правила пожежної безпеки в Україні затверджені наказом УДПО МВС України від 14.06.95 зареєстровані в Міністерстві юстиції України 14.07.95 за N 219/755.

5. НАПБ В.01.008-76/930 "Правила пожарной безопасности техники безопасности и производственной санитарии для организаций кинопроката. ППБО-124-76*" затверджені наказом Держкіно СРСР від 12.07.76 N 329.

6. НАПБ В.01.047-95/930 Правила пожежної безпеки для закладів підприємств та організацій культури затверджені наказом Міністерства культури України та УДПО МВС України 07.06.95 N 308/33 зареєстровані в Міністерстві юстиції України 22.06.95 за N 184/720.

7. НАПБ Б.02.005-94 Типове положення про спеціальне навчання інструктажі та перевірку знань з питань пожежної безпеки на підприємствах в установах та організаціях України затверджене наказом МВС України від 17.11.94 N 628 зареєстроване в Міністерстві юстиції 22.12.94 за N 308/518.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 6

Тема: Загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Мета: навчитись використовувати методики розрахунку місячної суми страхового внеску об'єктів господарювання для розв'язання практичних завдань.

Зміст і послідовність виконання завдання:

Обчислити місячну суму страхового внеску двох об'єктів господарювання.

Звітність. Звіт про виконану роботу слід подати за такою формою:

Змістовна частина роботи:

1. Умова і завдання.
2. Вихідні дані для виконання завдання за варіантами.
3. Виклад виконання роботи з необхідними обґрунтуваннями та розрахунками.
4. Висновок.

1. Основні теоретичні відомості

Адаптуючи національне законодавство до законодавства Європейського Союзу, відповідно до принципів державної політики в галузі охорони праці Верховна Рада у 1999 році прийняла Закон України «**Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату**

працездатності». У цьому законі враховані рекомендації Міжнародної організації праці (рекомендація № 67), які визначають, що всі витрати на компенсації за виробничі травми та професійні захворювання повинні покривати роботодавці шляхом обов'язкового соціального страхування працівників.

Страхування від нещасного випадку є самостійним видом загальнообов'язкового державного соціального страхування, за допомогою якого здійснюється соціальний захист, охорона життя та здоров'я громадян у процесі їх трудової діяльності.

Основними принципами страхування від нещасного випадку є:

- паритетність держави, представників застрахованих осіб та роботодавців в управлінні страхуванням від нещасного випадку;
- своєчасне та повне відшкодування шкоди страховиком;
- обов'язковість страхування від нещасного випадку осіб, які працюють на умовах трудового договору (контракту) та інших підставах, передбачених законодавством про працю, а також добровільність такого страхування для осіб, які забезпечують себе роботою самостійно, та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності;
- надання державних гарантій реалізації застрахованими громадянами своїх прав;
- обов'язковість сплати страхувальником страхових внесків;
- формування та витрачання страхових коштів на солідарній основі;
- диференціювання страхового тарифу з урахуванням умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності на кожному підприємстві;
- економічна зацікавленість суб'єктів страхування в поліпшенні умов і безпеки праці;
- цільове використання коштів страхування від нещасного випадку.

Грошові надходження до фонду соціального страхування від нещасного випадку формуються шляхом сплати роботодавцями щомісячних страхових внесків СВ, розмір яких визначається за формулою:

$$\tilde{N}\hat{A} = \frac{\hat{A}\hat{I}\hat{I} \times \tilde{N}\hat{O}}{100} \quad (1)$$

де *СТ*- страховий тариф, який є чинним для підприємств одного класу професійного ризику виробництва у процентах; *ВОП*— сума фактичних витрат підприємства на оплату праці у місяці, за який сплачується страховий внесок у гривнях.

Страховий тариф визначається за класом професійного ризику виробництва, який встановлюється згідно з класифікацією галузей економіки та видів робіт за професійним ризиком виробництва (табл. 1).

Таблиця 1.

Класифікація галузей економіки та видів робіт за професійним ризиком виробництва та страхові тарифи для підприємств, установ та організацій на загальнообов'язкове страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання (Витяг з Постанови КМ України від 27.06.03 р., № 985).

Клас	Страховий тариф, %	Галузі економіки та види робіт згідно КВБД
1	0,86	Нотаріальна діяльність Патентна діяльність Ліцензійна діяльність Благодійна діяльність
2	0,87	Діяльність метрополітенів Консультації з питань інформатизації Реклама Консультації з питань комерційної діяльності та управління
3	0,88	Дошкільна освіта Початкова шкільна освіта Повна загальна середня освіта Професійно-технічна освіта Вища освіта
4	0,89	Діяльність національної пошти Служба, що не належить до національної пошти Зв'язок
5	0,90	Оптова торгівля новими та уживаними автомобілями Роздрібна торгівля овочами та фруктами Кафе, бари Діяльність шкільних їдалень і кухонь

Клас	Страховий тариф, %	Галузі економіки та види робіт згідно КВБД
		Центральні банки, комерційні банки Страхування життя та накопичення Управління фінансовими ринками Посередництво в кредитуванні
6	0,92	Діяльність у сфері архітектури, інженерна та технічна діяльність, пов'язана з будівництвом
7	0,93	Книговидавнича справа Видання газет Туристичні агентства та бюро подорожей Медична практика Стоматологічна практика
8	0,95	Прокат речей особистого користування та побутових товарів Послуги перукарень та салонів краси Ритуальні послуги Послуги домашньої прислуги
9	0,96	Виробництво фільмів Демонстрація кінофільмів Діяльність залів для глядачів Діяльність бібліотек, читацьких залів, лекторіїв Азартні ігри та ігри на гроші
10	0,98	Діяльність інших видів наземного пасажирського транспорту, підпорядкованого розкладу Діяльність трубопровідного транспорту з транспортування сирої нафти та нафтопродуктів Діяльність трубопровідного транспорту з транспортування газу
11	1,0	Надання послуг, пов'язаних з риболовством Надання послуг, пов'язаних з діяльністю рибозплідників і рибних ферм Діяльність архівів Діяльність природних заповідників
12	1,02	Готелі з ресторанами Готелі без ресторанів Діяльність з оброблення твердих відходів Інша діяльність з прибирання сміття та очищення інших територій
13	1,03	Друкування газет Палітурна та оздоблювальна справа Інші послуги, пов'язані з поліграфічним виробництвом Виробництво верхнього одягу спеціалізованими підприємствами на індивідуальні замовлення населення Ремонт радіотелевізійної, аудіо- та відеоапаратури
14	1,05	Виробництво взуття спеціалізованими підприємствами на індивідуальні замовлення населення Технічне обслуговування та ремонт автомобілів на замовлення населення Виконання фоторобіт
15	1,10	Процеси нафтопереробки
17	1,16	Виробництво виробів з текстилю Розподіл електроенергії

Клас	Страховий тариф, %	Галузі економіки та види робіт згідно КВБД
		Виробництво та розподіл тепла
18	1,23	Видобування нафти Послуги, пов'язані з видобування нафти і газу Діяльність авіаційного пасажирського транспорту, підпорядкованого розкладу
19	1,26	Функціонування авіаційної транспортної інфраструктури
8	0,95	Прокат речей особистого користування та побутових товарів Послуги перукарень та салонів краси Ритуальні послуги Послуги домашньої прислуги
9	0,96	Виробництво фільмів Демонстрація кінофільмів Діяльність залів для глядачів Діяльність бібліотек, читацьких залів, лекторіїв Азартні ігри та ігри на гроші
10	0,98	Діяльність інших видів наземного пасажирського транспорту, підпорядкованого розкладу Діяльність трубопровідного транспорту з транспортування сирої нафти та нафтопродуктів Діяльність трубопровідного транспорту з транспортування газу
11	1,0	Надання послуг, пов'язаних з риболовством Надання послуг, пов'язаних з діяльністю рибозплідників і рибних ферм Діяльність архівів Діяльність природних заповідників
12	1,02	Готелі з ресторанами Готелі без ресторанів Діяльність з оброблення твердих відходів Інша діяльність з прибирання сміття та очищення інших територій
13	1,03	Друкування газет Палітурна та оздоблювальна справа Інші послуги, пов'язані з поліграфічним виробництвом Виробництво верхнього одягу спеціалізованими підприємствами на індивідуальні замовлення населення Ремонт радіотелевізійної, аудіо- та відеоапаратури
14	1,05	Виробництво взуття спеціалізованими підприємствами на індивідуальні замовлення населення Технічне обслуговування та ремонт автомобілів на замовлення населення Виконання фоторобіт
15	1,10	Процеси нафтопереробки
17	1,16	Виробництво виробів з текстилю Розподіл електроенергії Виробництво та розподіл тепла
18	1,23	Видобування нафти Послуги, пов'язані з видобування нафти і газу Діяльність авіаційного пасажирського транспорту, підпорядкованого розкладу

Клас	Страховий тариф, %	Галузі економіки та види робіт згідно КВБД
19	1,26	Функціонування авіаційної транспортної інфраструктури
21	1,28	Виробництво м'ясних продуктів Виробництво фруктових та овочевих соків Перероблення овочів та фруктів Виробництво хліба та хлібобулочних виробів Виробництво пива Виробництво маргарину Розведення птиці
22	1,29	Випуск звукозаписів Тиражування записів на магнітних носіях Виробництво музичних інструментів Слідча діяльність та забезпечення безпеки Посередництво в торгівлі одягом, взуттям, текстильними та шкіряними виробами
23	1,36	Посередництво в торгівлі харчовими продуктами, напоями та тютюновими виробами Оптова торгівля напоями Оптова торгівля м'ясом та м'ясними продуктами Складування Оптова торгівля шоколадними та кондитерськими виробами Лісозаготівлі
24	1,40	Одержання продукції лісового господарства Ветеринарна діяльність Посередництво в торгівлі одягом, взуттям, текстильними та шкіряними виробами
25	1,43	Діяльність трамвайного транспорту Діяльність тролейбусного транспорту
30	1,70	Виробництво (без ремонту) канцелярського обладнання Виробництво (без ремонту) електророзподільної та контрольної апаратури Технічне обслуговування та ремонт офісної техніки Виробництво медичного, хірургічного та ортопедичного устаткування
31	1,71	Виробництво синтетичного каучуку Виробництво гумових покришок та камер Відновлення протектора гумових покришок
33	1,76	Виробництво паперової маси Виробництво паперу та картону Виробництво гофрованого паперу та пакувань з паперу та картону Функціонування автомобільного транспорту Діяльність транспортних агентств
34	1,87	Виробництво борошна Виробництво круп
38	2,06	Видобування мінеральної сировини для хімічної промисловості та виробництва мінеральних добрив Виробництво лаків та фарб Виробництво пластмасового обладнання для будівництва
42	2,13	Виробництво готових кормів для тварин, що утримуються на фермах Виробництво готових кормів для домашніх тварин
43	2,15	Виробництво інших кольорових металів та окремих виробів з них Лиття інших кольорових металів Кування, штампування, карбування; порошкова металургія

Клас	Страховий тариф, %	Галузі економіки та види робіт згідно КВБД
44	2,20	Виробництво дерев'яної тари Виробництво різних виробів з деревини Виробництво стільців та сидінь Виробництво матраців
45	2,21	Виробництво металевих деталей для столярних та теслярських виробів Виробництво металевих резервуарів цистерн і контейнерів Виробництво різноманітних металевих виробів
46	2,29	Виробництво листового скла Формування та оброблення листового скла Виробництво інших керамічних виробів Оброблення скла
47	2,34	Бавовнопрядіння Виробництво бавовняних тканин Виробництво трикотажних та в'язаних тканин Виробництво панчішних виробів з трикотажної тканини
49	2,38	Виробництво керамічної плитки Виробництво цементу Виробництво вапна, гіпсу Оброблення залізобетонних виробів
51	2,57	Виробництво інструменту Виробництво деревообробних верстатів Виробництво технологічної оснастки для верстатів
52	2,62	Монтаж та установлення електророзподільної та контрольної апаратури Загальне будівництво будівель (нові роботи, роботи з заміни, реконструкції та відновлення) Бетонні роботи Монтаж ліфтів і ескалаторів Збереження та реставрація історичних місць і пам'яток історії
54	2,67	Ремонт двигунів і турбін Ремонт апаратури для записування та відтворювання звуку та зображення Ремонт апаратури для трансляції і ретрансляції передач
59	2,1	Відкритий видобуток руд чорних металів, видобуток та збагачення нерудної сировини для чорної металургії
61	3,86	Видобування та агломерація торфу
63	4,29	Оброблення відходів та брухту дорогоцінних металів
66	6,82	Лісопильне та стругальне виробництв, просочування деревини Виробництво металевих конструкцій
67	13,6	Підземне видобування кам'яного вугілля
52	2,62	Монтаж та установлення електророзподільної та контрольної апаратури Загальне будівництво будівель (нові роботи, роботи з заміни, реконструкції та відновлення) Бетонні роботи Монтаж ліфтів і ескалаторів Збереження та реставрація історичних місць і пам'яток історії
54	2,67	Ремонт двигунів і турбін Ремонт апаратури для записування та відтворювання звуку та зображення Ремонт апаратури для трансляції і ретрансляції передач
59	2,1	Відкритий видобуток руд чорних металів, видобуток та збагачення нерудної сировини для чорної металургії
61	3,86	Видобування та агломерація торфу
63	4,29	Оброблення відходів та брухту дорогоцінних металів
66	6,82	Лісопильне та стругальне виробництв, просочування деревини

Клас	Страховий тариф, %	Галузі економіки та види робіт згідно КВБД
		Виробництво металевих конструкцій
67	13,6	Підземне видобування кам'яного вугілля

Фактичні витрати на оплату праці обчислюють шляхом сумування заробітної плати працівників з врахуванням того факту, що максимальна величина фактичних витрат на оплату праці кожного працівника, з якої справляються страхові внески, не перевищує 15 мінімальних розмірів заробітної плати.

Для вмотивування роботодавців покращувати умови праці застосовують *знижки і надбавки*, які залежать від стану травматизму на підприємстві у порівнянні з станом травматизму на підприємствах цього класу професійного ризику виробництва.

Знижки чи надбавки до страхового внеску Фонд застосовує з урахуванням результатів роботи підприємства за минулий календарний рік. Їх визначають за формулами

$$\ddot{I}_i = \frac{\hat{A}\hat{O}_i}{\tilde{N}\hat{A}_i} \quad (2)$$

$$\ddot{I}_k = \frac{\hat{A}\hat{O}_k}{\tilde{N}\hat{A}_k} \quad (3)$$

де Π_{Π} — частка витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на підприємстві у минулому календарному році; $VШ_{\Pi}$ - сума витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на підприємстві у минулому календарному році; $СВ_{\Pi}$ - сума страхових внесків підприємства у минулому календарному році; Π_k - частка витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим на виробництві у минулому календарному році на підприємствах відповідного класу професійного ризику виробництва; $VШ_k$ - сума витрат Фонду на відшкодування шкоди потерпілим у минулому календарному році на цих підприємствах; $СВ_k$ - сума страхових внесків цих підприємств.

Якщо частка витрат Фонду соціального страхування на відшкодування шкоди потерпілим на підприємстві P_n у минулому році є нижчою від частки витрат Фонду соціального страхування на відшкодування шкоди P_k потерпілим на підприємствах відповідного класу професійного ризику, то Фонд надає знижку і навпаки, якщо P_n перевищує P_k , то вводить надбавку. Розміри знижок і надбавок подані у таблицях 2 і 3.

Таблиця 2
Знижка до страхового внеску

Показник P_n нижчий від показника P_k , %	Знижка до страхового внеску, %
20-39,9	10
40-59,9	20
60-79,9	30
80 і більше	40
Не допущено жодного нещасного випадку та профзахворювання	50

Таблиця 3.
Надбавка до страхового внеску

Показник P_n перевищує показник P_k , %	Надбавка до страхового внеску, %
20-39,9	10
40-59,9	20
60-79,9	30
80-100	40
Понад 100	50

2. Індивідуальні завдання для визначення розмірів щомісячних страхових внесків двох підприємств

№ Варіанту	Підприємство	Місяць	Нарахований місячний заробіток працівників							Співвідношення показників P_n і P_k
			1	2	3	4	5	6	7	
1	Будівельна фірма	квітень	1560	2950	2500	3150	2450	1950	4200	$P_n > P_k$ на 28%
	Рекламне агентство	жовтень	3000	2200	2820	3650	2400	4350		$P_n < P_k$ на 20%
2	Броварня	січень	3560	2250	2540	5650	4560	3500	1950	$P_n > P_k$ на 41%
	Підприємство з виробництва керамічної плитки	червень	5450	3250	4560	2540	1450	4000	4500	$P_n < P_k$ на 20%
3	Друкарня	грудень	3500	2400	1300	3500	4560	5500		$P_n > P_k$ на 45%
	Скляозавод	лютий	5450	7250	1560	2540	1450	4000	4500	$P_n < P_k$ на 15%
4	Бібліотека	травень	1500	1850	2250	1645				$P_n > P_k$ на 21%
	Лісове господарство	серпень	3200	2500	1800	1500	1520	1630	1930	$P_n < P_k$ на 63%
5	Нафтопереробне підприємство	січень	6560	8720	6540	4500	7200	2350	4500	$P_n > P_k$ на 48%
	Комерційний банк	грудень	4300	5250	5440	3020	6350	2450		$P_n < P_k$ на 19%
6	Тролейбусне депо	липень	5400	3850	7450	8750	6580	2250	2560	$P_n > P_k$ на 34%
	Перукарня	вересень	2450	1260	1530	1850	1960			$P_n < P_k$ на 78%
7	Меблева фірма	травень	4550	3900	4450	2300	2750	4850	5100	$P_n > P_k$ на 35%
	Птахофабрика	грудень	2650	1950	2350	4600	1100	5250		$P_n < P_k$ на 15%
8	Міні-пекарня	січень	3850	2350	4450	1850	1960			$P_n > P_k$ на 51%
	Стоматологічна клініка	липень	3850	2650	4560	4745	4895	5105		$P_n < P_k$ на 24%
9	Автомагазин	лютий	4500	2350	3105	3955	4125	4255	1850	$P_n > P_k$ на 19%
	Гуртівня кондитерських виробів	листопад	3955	2650	1450	1560	1500			$P_n < P_k$ на 43%
10	Ковбасний цех	травень	3650	3645	2230	4560	4690	1855		$P_n > P_k$ на 68%
	Нотаріальна контора	серпень	4500	6500	4200	3650	5250			$P_n < P_k$ на 11%
11	Котельня	січень	2780	2150	2250	3050	3250	1200	1500	$P_n > P_k$ на 68%
	Студія звукозапису	серпень	6590	2650	4350	4400	5860			$P_n < P_k$ на 78%
12	Цементний завод	січень	2890	3560	1260	1410	1450	1460	6550	$P_n > P_k$ на 23%
	Кінотеатр	липень	1650	2960	1350	1370	3960	2400		$P_n < P_k$ на 34%
13	Метрополітен	грудень	1900	1450	1500	1550	1860	2360	2895	$P_n > P_k$ на 41%
	Фотоательє	квітень	4860	5150	3560	2500	4400			$P_n < P_k$ на 68%
14	Фірма по ремонту відеотехніки	січень	1650	1480	1690	1590	4200	1450	1409	$P_n > P_k$ на 55%
	Готель	липень	6355	4385	10560	3950	5060			$P_n < P_k$ на 16%

№ Варіанту	Підприємство	Місяць	Нарахований місячний заробіток працівників							Співвідношення показників P_n і P_k
			1	2	3	4	5	6	7	
15	Лакофарбовий завод	лютий	2650	3560	2150	3350	2360	4050	4110	$P_n > P_k$ на 32%
	Дитячий садок	жовтень	1950	2150	1550	1680	1850			$P_n < P_k$ на 61%
16	Кафетерій	березень	2650	1690	1250	1325	1460	1400	1560	$P_n > P_k$ на 9%
	Поштове відділення	грудень	1560	1980	2500	1520	1560	1905 5		$P_n < P_k$ на 72%
17	Авіакомпанія	квітень	3960	2560	3690	4560	2650	4160	3250	$P_n > P_k$ на 19%
	Рибне господарство	вересень	2360	1560	1920	2350	1630			$P_n < P_k$ на 48%
18	Целюлозно-паперовий комбінат	лютий	1560	1250	1360	1960	2450	3090	4110	$P_n > P_k$ на 30%
	Пункт прокату побутової техніки	жовтень	2355	1385	1560	1950	1560			$P_n < P_k$ на 54%
19	Млин	лютий	3785	2960	1600	1365	1450	1950	1490	$P_n > P_k$ на 28%
	Страхова компанія	жовтень	3560	4960	5050	1960	2365			$P_n < P_k$ на 45%
20	Підприємство по розподілу електроенергії	січень	1650	2360	4050	4145	3555	4750	2890	$P_n > P_k$ на 56%
	Туристичне агентство	грудень	6550	3950	4660	2750	3450	5050		$P_n < P_k$ на 225%
21	Залізничний вокзал	лютий	2860	2650	3350	2960	1850	1980	1850	$P_n > P_k$ на 46%
	Початкова школа	липень	2500	1890	1960	2540	2560			$P_n < P_k$ на 21%
22	Станція техобслуговування автомобілів	березень	1850	3460	4080	2255	2450	2680	1590	$P_n > P_k$ на 35%
	Природний заповідник	серпень	1500	1350	1860	1450	1950	1850		$P_n < P_k$ на 30%
23	Ливарний цех	квітень	2740	3580	2470	1950	1840	1980	1530	$P_n > P_k$ на 18%
	Кіностудія	жовтень	1250	1460	1400	1620	1850			$P_n < P_k$ на 68%
24	Трикотажна фабрика	січень	2650	2650	1650	1250	1500	1200	1500	$P_n > P_k$ на 41%
	Професійно-технічне училище	червень	2590	3410	2650	3680	4500			$P_n < P_k$ на 32%
25	Верстатобудівне підприємство	грудень	2600	3450	1250	1980	1550	1590	1650	$P_n > P_k$ на 22%
	Нафтовидобувна компанія	квітень	4150	4650	3080	4350	2950			$P_n < P_k$ на 78%
26	Підприємство з переробки брухту дорогоцінних металів	січень	4050	4080	6090	3105	3550	2560	2900	$P_n > P_k$ на 47%
	Архітектурне	липень	2230	3800	3060	4250	1350			$P_n < P_k$ на 22%

№ Варіанту	Підприємство	Місяць	Нарахований місячний заробіток працівників							Співвідношення показників P_n і P_k
			1	2	3	4	5	6	7	
	бюро									
27	Фірма з обслуговування ліфтів	лютий	1550	1960	2540	2365	1450	1350	1890	$P_n > P_k$ на 63%
	Шкільна їдальня	серпень	1420	1460	1115	1960	1360			$P_n < P_k$ на 15%
28	Торф'яний кар'єр	листопад	1420	1360	1560	1500	1520	1750	1430	$P_n > P_k$ на 37%
	Ветеринарна клініка	липень	3960	2360	2660	2960	4450	4160		$P_n < P_k$ на 46%
29	Реставраційна майстерня	березень	4426	3650	2750	1945	1850	2290	4250	$P_n > P_k$ на 74%
	Гуртівня напоїв	жовтень	2230	1325	1650	1760	1470			$P_n < P_k$ на 33%
30	Компанія по виробництву готових кормів	січень	1545	1460	1290	1410	1450	1680	1965	$P_n > P_k$ на 24%
	Архів	грудень	2540	1950	1565	1425	1990	1560		$P_n < P_k$ на 48%
31	Підприємство по ремонту двигунів	лютий	1950	2350	3560	3955	1925	1455	1430	$P_n > P_k$ на 34%
	Взуттєва фабрика	листопад	2635	2650	4600	3560	2960			$P_n < P_k$ на 14%
32	Фірма з виробництва медичного устаткування	травень	2360	3985	5680	4755	1960	2855		$P_n > P_k$ на 22%
	Фондова біржа	жовтень	4560	6500	5005	6250	3250			$P_n < P_k$ на 65%
33	Фірма по виробництву канцелярських товарів	січень	1565	2150	1655	1560	2365	4105	1500	$P_n > P_k$ на 25%
	Транспортна компанія	серпень	4350	1565	1865	1960	1550			$P_n < P_k$ на 31%
34	Підприємство з виробництва автомобільних шин	травень	2356	3540	1260	1255	1415	4360	2350	$P_n > P_k$ на 11%
	Сміттєпереробне підприємство	грудень	1560	2690	1875	1550	1950	1540		$P_n < P_k$ на 63%

3. Список рекомендованої літератури

Базова

1. Охорона праці [З.М. Яремко, С.В. Тимошук, О.І. Третяк та ін.]; заред. З.М. Яремка. – Львів: ВЦ ЛНУ імені Івана Франка, 2010. – 310 с.

2. Русаловський А. В. Правові та організаційні питання охорони праці: Навч. посіб. – 4- те вид., допов. і перероб. – К.: Університет «Україна», 2009. – 295 с.

3. Навчальна програма та практикум з основ охорони праці [З.М. Яремко, О.І. Третяк, І.Р. Муць та ін.:] – Львів: ВЦ ЛНУ імені Івана Франка, 2006. – 72 с.

4. Гогіташвілі Г.Г., Лапін В.М. Основи охорони праці: Навч. посібник. 2-е видання. – Львів: Новий світ–2000, 2005. – 232 с.

5. Гандзюк М.П., Желібо Є.П., Халімовський М.О. Основи охорони праці: Підручник для ВНЗ. – К.: Каравела, 2004. – 408с.

Допоміжна

6. Основи охорони праці / [В.В. Березуцький, Т.С. Бондаренко, Г.Г. Валенко та ін.:]; за ред. В.В. Березуцького. - Х.: Факт, 2005. – 480 с.

7. Жидецький В.Ц., Джигирей В.С., Мельников О.В. Основи охорони праці. – Львів: Афіша, 1999. – 348 с.

8. Крушельницька Я.В. Фізіологія і психологія праці. – К.: КНЕУ, 2000. – 232с.

9. Основи охорони праці / Під. ред. М.П. Купчика та ін. – К., 2000 – 432 с.

10. Охорона праці (практикум): Навч. посіб. / За заг. ред.. к.т.н., доц.. І.П. Пістуна. – Львів: «Тріада плюс», 2011 – 436 с.

11. Охорона праці та промислова безпека: Навч. посіб. / К. Н. Ткачук, В.В. Зацарний, Р. В. Сабарно, С. Ф. Каштанов, Л. О. Мітюк, Л. Д. Третьякова, К.К.Ткачук, А. В. Чадюк. За ред. К. Н. Ткачука і В. В. Зацарного. – К, 2009 – 437 с.

Інтернет-ресурси

1. Офіційний сайт Держгірпромнагляду <http://www.dnopr.kiev.ua>
2. Офіційний сайт Міністерства надзвичайних ситуацій України <http://www.mns.gov.ua>
3. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України <http://www.mon.gov.ua>

4. Офіційний сайт Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України <http://www.social.org.ua>
5. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. <http://portal.rada.gov.ua>
6. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)». <http://www.nau.ua>