

КОНОНОВА І. Г. —

старший науковий співробітник
ДУ «Інститут медицини праці
НМАН України», канд. мед. наук

ПАПІРОВИЙ Ю. М. —

голова Всеукраїнської громадської
організації «Громадський комітет
транспортної безпеки»

РОЖКОВ А. П. — експерт із питань

пожежної та техногенної безпеки

СЕМЧУК Р. І. — начальник Головного

управління Держпраці у Київській
області

СУББОТІН В. М. — директор

ДП «Головний навчально-методичний
центр Держпраці»

ШЕВЧУК Л. В. — викладач охорони

праці навчально-курсового
комбінату «Професіонал-Фаст»

КОНОВАЛОВА В. П. —

шеф-редактор МСФР Охорона праці

ЕКСПЕРТНА РАДА

ДАКАЛ Н. Д. —

завідувач сектору охорони праці
Шевченківської районної в м. Києві
державної адміністрації

СТАДНЮК Н. А. — заступник директора

ДП «Головний навчально-методичний
центр Держпраці»

ТОЛСТЕНКО А. Е. —

начальник зміни оперативно-
координаційного центру
ГУ ДСНС України у м. Києві,
полковник служби
цивільного захисту

ЧЕРНЕТЕНКО О. А. —

експерт із питань охорони праці

ДОВІДНИК СПЕЦІАЛІСТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ 02
лютий
2022

Реформа Держпраці, працезахоронні перевірки та багато іншого

Вітаю, шановні читачі! Початок 2022 року видався багатим на новини. Наприклад, уряд планує ліквідувати обласні територіальні управління Держпраці та створити нові міжрегіональні територіальні органи. А Мін-економіки планує оновити форму посвідчення інспектора Держпраці та правила для направлення на перевірку.

Вишенька на торті — уряд скоротив строк дії «зелених» COVID-сертифікатів **із 365 до 270 днів**, а медиків, комунальників і місцевих урядовців внесли до переліку професій для обов'язкової вакцинації.

Не новинами єдиними. Ми підготували для вас багато корисних і цікавих матеріалів. Так, стаття «Працезахоронні перевірки: готуємося до зустрічі з контролерами» допоможе вам успішно пройти перевірку. Окрім цінних порад експерта, скористайтеся чеклістом для підготовки до перевірок за 10 кроків та SOS-папкою для зустрічі перевіряльників. І щоб уже на всі 100% бути впевненими в собі, пройдіть мінікурс «Як підготуватися до зустрічі з контролерами». Із ним ви закріпите свої знання і навички з цієї теми та отримаєте сертифікат.

Обов'язково прочитайте статтю «Техобстеження, огляд і моніторинг будівель: для чого та як проводити». Адже належне утримання будівель і споруд — один зі складників СУОП на підприємстві.

Також стануть у пригоді й інші статті номера та відповіді експертів на ваші запитання.

Р. С. Читайте наш друкований журнал чи його електронну версію на **esop.mcfr.ua**, отримуйте нові знання та не бійтеся змін. І пам'ятайте: папір чи електронне видання — це справа смаку. А от бути в курсі усіх фахових новацій — обов'язок кожного професіонала!



нове у законодавстві

- 4 Уряд ліквідує обласні територіальні управління Держпраці
- 4 В інспекторів Держпраці заберуть «червоні книжечки»
- 5 Усі лісокористувачі мають вести електронний облік деревини
- 5 Техконтроль технологічних транспортних засобів спростили
- 6 Кабмін скоротив строк дії COVID-сертифікатів
- 6 Медики, комунальники та місцеві урядовці — у переліку професій для обов'язкової вакцинації
- 7 Державні стандарти, які набули чинності 1 січня 2022 року

офіційні роз'яснення

- 8 Незначних помилок у е-лікарняних можна не боятися
- 8 Пластикові «маски» не є засобом індивідуального захисту
- 9 Яку тривалість перерви для відпочинку та харчування встановити на підприємстві
- 9 Чи можна встановити для сумісників шестиденний робочий тиждень, якщо на підприємстві п'ятиденка

нас контролюють

- 11 Ірина Шкарівська
Працехоронні перевірки: готуємося до зустрічі з контролерами
Отримаєте шпаргалки та чекліст, що допоможуть підготуватися до планових і позапланових перевірок. Знатимете, як проходять перевірки, що відбувається до початку заходу контролю, що перевіряють контролери та які документи оформлюють
- 20 Права й обов'язки підприємства під час планових і позапланових перевірок із ОП
Шпаргалка 
- 21 SOS-папка для зустрічі перевіряльників
Шпаргалка 
- 22 Чекліст для підготовки до перевірок за 10 кроків 
- 23 Ірина Шкарівська
Комплексні працехоронні перевірки: що треба знати
Підкажемо:
 - на якій підставі проводять комплексні перевірки
 - де знайти план комплексних заходів на 2022 рік
 - чи може підприємство відмовитися від заходу контролю
 - чи можна перенести дату початку перевірки
- 26 Володимир Шапінський, Василь Іваниця
Звітуємо за оновленими формами № 1-ПВ 
Подавати звітність — обов'язок роботодавця, але часто він уповноважує на це спеціалістів із охорони праці. Наші експерти допоможуть розібратися, як правильно оформити звіти за формами № 1-ПВ у 2022 році



Матеріали зі статей із такою позначкою безплатно скачайте на esop.mcfr.ua
(за потреби отримайте демодоступ)

створюємо безпечні умови праці

- 29 Володимир Шапінський
Роботи зі склом: яких вимог безпеки дотримувати
Яке буває скло? Якою нормативною базою керуватися під час робіт зі склом? Як зберігати, транспортувати, різати, обробляти та монтувати скло? Як безпечно працювати зі скляним посудом і ампулами? — Про це в статті
- 37 Володимир Шапінський
Техобстеження, огляд і моніторинг будівель: для чого та як проводити
Навіщо обов'язково проводити технічне обстеження, огляд і моніторинг будівель? Якою нормативною базою керуватися? Кого залучати до контролю технічного стану об'єктів будівництва? Які документи оформлювати? Прочитайте статтю — і знатимете відповіді на ці запитання

дотримуємо пожежної безпеки

- 44 Світлана Трошина
Об'єкти готельно-ресторанного комплексу: організовуємо пожежну безпеку
Поради:
- установіть протипожежний режим на всій території закладу
 - розробіть і вивісьте на видних місцях інструкції, пам'ятки, плани евакуації
 - призначте відповідальних за пожежну безпеку
 - забезпечте об'єкти системами протипожежного захисту та первинними засобами пожегосіння

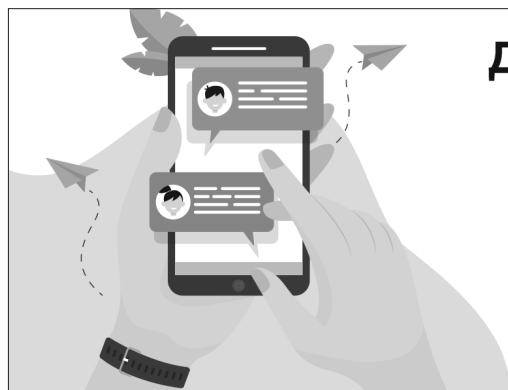
- 50 Світлана Трошина
Об'єкти готельно-ресторанного комплексу: дотримуємо пожежної безпеки
У статті експерт роз'яснила, як утримувати територію, будівлі, приміщення і споруди готельно-ресторанного комплексу. Також підказала, якими системами протипожежного захисту та первинними засобами пожегосіння забезпечити об'єкти. А ще — надала зразок наказу про встановлення режиму куріння у приміщеннях і на території готелю

працюємо з документами

- 60 Інструкція з охорони праці для продавця непродовольчих товарів

запитання — відповідь

- 65 Чи повинен новий працівник відпрацьовувати в робочу суботу
- 66 Група з електробезпеки для керівників підприємств: чи обов'язкова
- 67 Чи повинен працівник у відрядженні проходити інструктаж із пожежної безпеки
- 67 Чи змінився порядок розслідування невинуватих НВ через е-лікарняні
- 68 Як направити працівника на медогляд, якщо є підозра на психічний розлад
- 69 Медогляд офісних працівників: чи потрібний
- 69 Які ЗОЗ мають право проводити медогляди
- 70 Чи має право інженер із ОП на вихідний за відпрацьований день



Дізнавайтеся нове
та спілкуйтеся
з колегами
на офіційному
телеграм-каналі!

Служба охорони праці



Уряд ліквідує обласні територіальні управління Держпраці

Кабінет Міністрів України схвалив реформу регіональної структури Держпраці. Мета реформи — створити міжрегіональні управління, юрисдикція яких поширюватиметься на територію кількох областей.

Кількість територіальних управлінь скоротиться, інспектори матимуть можливість реалізувати повноваження за міжрегіональним принципом. Це дасть змогу оптимізувати кількість адміністративного персоналу та вивільнити додаткові ресурси, щоб збільшити ефективність роботи служби загалом. Наприклад, якщо в одному регіоні бракує інспекторів, Держпраці зможе спрямовувати туди фахівців із іншого регіону. Подібний досвід уже є: в одному територіальному управлінні об'єднані Київ і Київська область, а також Луганська й Донецька області.

Уряд планує ліквідувати обласні територіальні управління та створити нові міжрегіональні територіальні органи Держпраці:

- Західне міжрегіональне управління Держ-

праці — Волинська, Рівненська, Львівська, Закарпатська області;

- Південно-Західне міжрегіональне управління Держпраці — Тернопільська, Івано-Франківська, Чернівецька області;
- Центрально-Західне міжрегіональне управління Держпраці — Житомирська, Хмельницька, Вінницька області;
- Центральне міжрегіональне управління Держпраці — Чернігівська, Київська, Черкаська області, м. Київ;
- Північно-Східне міжрегіональне управління Держпраці — Сумська, Полтавська, Харківська області;
- Південно-Східне міжрегіональне управління Держпраці — Кіровоградська, Дніпропетровська, Запорізька області;
- Південне міжрегіональне управління Держпраці — Одеська, Миколаївська, Херсонська області.

Джерело: КМУ (kmu.gov.ua).

В інспекторів Держпраці заберуть «червоні книжечки»

Мінекономіки планує оновити форму посвідчення інспектора Держпраці та правила для направлення на перевірку. Заступник Міністра економіки України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Ігор Дядюра повідомив, що процедуру погодження, оформлення та реєстрації відповідних наказів уже запустили.

Нове посвідчення інспекторів Держпраці буде виготовлено з пластику. На ньому буде нанесено QR-код, за яким можна перевірити повноваження службовця.

Усі загублені посвідчення, а також документи звільнених працівників оперативно блокуватимуть, тож підприємці зможуть уникнути візитів шахраїв. Так само й колишні співробітники Держ-

праці не зможуть зловживати своїм колишнім місцем роботи.

Додаткові заходи контролю передбачені й для направлень на перевірку підприємства. Їх також можна буде ідентифікувати через сайт. Якщо ж на ресурсі нічого немає, то таке направлення вважатимуть недійсним.

Заступник міністра також повідомив про погодження форми електронного дозволу.

В уряді такі нововведення назвали важливим кроком до цифровізації Держпраці.

Джерело: Заступник Міністра економіки України Ігор Дядюра ([facebook.com/IgorDyadyura](https://www.facebook.com/IgorDyadyura)).

Усі лісокористувачі мають вести електронний облік деревини

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України наказом від 27.09.2021 № 621 затвердило Інструкцію з ведення електронного обліку деревини (далі — Інструкція). Відтепер усю деревину, яка не потраплятиме до системи електронного обліку деревини, вважатимуть незаконною.

Електронний облік деревини — програма для моніторингу деревини, яка була заготовлена й реалізована. Раніше цією системою користувалися лише державні підприємства Державного агентства лісових ресурсів України. Інформація про решту лісів у системі була відсутня.

Віднині всі лісокористувачі мають підключитися до цієї системи, і вся інформація проходить

тиме через електронний облік деревини. Ці дані дадуть змогу чітко простежити, хто, де й скільки заготував якої сировини. Деревину, яка не потрапила до системи, вважатимуть незаконною.

Вимоги щодо електронного обліку деревини:

- 100% лісокористувачів і власників лісів повинні використовувати Інструкцію;
- усі обсяги деревини, яка заготовлена та реалізована, відображатимуться в системі;
- дія електронної товарно-транспортної накладної поширюється на всіх лісокористувачів.

Джерело: БУДСТАНДАРТ Online (online.budstandart.com/ua/).

Техконтроль технологічних транспортних засобів спростили

28 грудня 2021 року уряд постановою № 1394 вніс зміни до Порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, затвердженого постановою КМУ від 06.01.2010 № 8 (далі — Порядок).

Наводимо деякі інноваційні положення Порядку. Документ пропонує:

- проводити у спрощеному вигляді технічний контроль (огляд) технологічного транспортного засобу (ТТЗ);
- скасувати талон про технічний контроль;

- запровадити можливість власникам ТТЗ і експертам, що проводять техогляд ТТЗ, підтвердити свої дії електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису такої особи.

Лейтмотив документа — власник ТТЗ матиме змогу подавати заяву та відповідні документи в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (diia.gov.ua), зокрема через інтегровані з ним інформаційні сис-

теми державних органів та органів місцевого самоврядування.

Найближчим часом це можна буде здійснити через Портал електронних сервісів Мінекономіки (my.gov.ua).

Відтепер кожен власник ТТЗ має на свій вибір різні опції, щоб подати заяву:

- у паперовій формі особисто;
- надіслати поштою до центру надання адміністративних послуг;
- подати в електронній формі через веб-портал.

Джерело: Держпраці (dsp.gov.ua).

Кабмін скоротив строк дії COVID-сертифікатів

Уряд скоротив строк дії «зелених» COVID-сертифікатів про вакцинацію в застосунку «Дія» **з 365 до 270 днів**. Такі зміни 19 січня КМУ вніс до постанови від 29.06.2021 № 677.

Строк дії цифрового сертифіката змінюється для всіх трьох типів документа: внутрішнього, іноземного та міжнародного. Їхня чинність становитиме дев'ять місяців, і її рахуватимуть від моменту, коли людина отримала другу дозу щеплення.

Кабмін також затвердив клінічні підстави для формування сертифіката після того, як людина отримала бустерну дозу вакцини від COVID-19.

Бустер має найвищу ефективність, якщо його ввели в період від 180 до 270 днів після основно-

го щеплення. Якщо ви пропустили введення бустеру у вказані строки, намагайтеся зробити його якомога швидше, щоб коректно згенерувати сертифікат.

Для бустерної дози перевагу надаватимуть мРНК-вакцинам — Moderna або Comirnaty від Pfizer-BioNTech, незалежно від того, якою вакциною раніше була щеплена людина.

Тим, хто отримав перші два щеплення вакциною CoronaVac від Sinovac Biotech, рекомендовано вводити бустерну дозу вакциною Pfizer. За відсутності мРНК-вакцин бустерну дозу можна зробити іншою вакциною згідно з дозволеними в Україні схемами.

Джерело: МОЗ (moz.gov.ua).

Медики, комунальники та місцеві урядовці — у переліку професій для обов'язкової вакцинації

31 січня 2022 року набув чинності наказ МОЗ від 30.11.2021 № 2664 (далі — Наказ № 2664), який розширив Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним щепленням, затверджений наказом від 04.10.2021 № 2153.

Згідно з Наказом № 2664 щеплення проти коронавірусної хвороби стало обов'язковим також для працівників:

- органів місцевого самоврядування;
- закладів охорони здоров'я державної та комунальної форми власності;

- комунальних підприємств, установ та організацій.

Керівники закладів, вказаних у Наказі № 2664, мають відсторонити без збереження зарплати працівників, які не вакцинувалися принаймні однією дозою вакцини проти COVID-19. Виняток — працівники, які мають абсолютні протипоказання до вакцинації проти COVID-19 та надали медичний висновок за формою № 028-1/о. Підстава — пункт 41⁶ постанови КМУ від 09.12.2020 № 1236.

Джерело: МОЗ (moz.gov.ua).

Державні стандарти, які набули чинності 1 січня 2022 року

В інформаційних цілях надаємо перелік документів, які набули чинності 01.01.2022.

Пожежна безпека

- ДСТУ EN 61482-2:2021 «Робота під напругою. Одяг захисний від термічної небезпеки електричної дуги. Частина 2. Вимоги»
- ДСТУ EN IEC 61482-1-1:2021 «Робота під напругою. Одяг захисний від термічної небезпеки електричної дуги. Частина 1-1. Методи випробувань. Метод 1: Визначення номінального значення дуги»

Дорожня галузь

- ДСТУ 8747:2017 «Автомобільні дороги. Види та переліки робіт з ремонтів та експлуатаційного утримання»

Будівництво

- ДСТУ EN 12046-1:2021 «Навантаження. Метод випробування. Частина 1. Вікна»
- ДСТУ EN 12046-2:2021 «Навантаження. Метод випробування. Частина 2. Двері»
- ДСТУ EN 12217:2021 «Двері. Навантаження. Вимоги та класифікація»
- ДСТУ EN 12608-1:2021 «Непластифіковані полівінілхлоридні (ПВХ-U) профілі для виготовлення вікон та дверей. Класифікація, вимоги та методи випробувань. Частина 1. ПВХ-профілі без покриття зі світлими поверхнями»
- ДСТУ EN 12758:2021 «Скло в будівництві. Скління та ізоляція повітряного шуму. Опис продукції, визначення властивостей та правила розповсюдження»
- ДСТУ EN 13115:2021 «Вікна. Класифікація механічних властивостей. Стійкість до навантажень»
- ДСТУ EN 1367-2:2021 «Методи випробування з визначення термічних характеристик та атмосферостійкості заповнювачів. Частина 2. Метод випробування

сульфатом магнію»

- ДСТУ EN 1367-3:2021 «Методи випробування з визначення термічних характеристик та атмосферостійкості заповнювачів. Частина 3. Метод кип'ятіння для випробування базальту сонячним опіком»
- ДСТУ EN 14608:2021 «Вікна. Визначення стійкості рами»
- ДСТУ EN 14609:2021 «Вікна. Визначення стійкості до статичного кручення»
- ДСТУ EN 1744-4:2021 «Методи випробування з визначення хімічних характеристик заповнювачів. Частина 4. Визначення стійкості наповнювачів для бітумомінеральних сумішей до дії води»
- ДСТУ EN 410:2021 «Скло в будівництві. Визначення світлових і сонячних характеристик скління»
- ДСТУ EN 932-1:2021 «Методи випробування з визначення загальних характеристик заповнювачів. Частина 1. Методи відбирання проб»
- ДСТУ EN 949:2021 «Вікна та двері, навісні фасади, віконниці та жалюзі. Визначення стійкості дверей до удару м'яким важким тілом»
- ДСТУ EN 950:2021 «Дверні стулки. Визначення стійкості до удару твердим тілом»

Інші галузі

- ГОСТ 6331-78 «Кисень рідкий технічний і медичний. Технічні умови»
- ДСТУ 3760:2019 «Прокат арматурний для залізобетонних конструкцій. Загальні технічні умови. Зміна № 1»
- ДСТУ ISO/IEC 17025:2017 «Загальні вимоги до компетентності випробувальних та калібрувальних лабораторій»

Джерело: БУДСТАНДАРТ Online (online. budstandart.com/ua/).

Підготував **Сергій Филенко**,
головний редактор журналу «Довідник спеціаліста з охорони праці»



Незначних помилок у е-лікарняних можна не боятися

Фонд соціального страхування України (ФСС) прийматиме електронні лікарняні до оплати попри наявні неточності, щоб незначні помилки не уповільнювали виплат допомог. Йдеться про несуттєві відмінності в прізвищі, імені та по батькові особи, наведені в е-лікарняному та в паспорті.

У ФСС пояснили, що такими помилками можуть бути пропущена літера або, наприклад, відсутній апостроф. Такі хиби свідчать, що дані про пацієнта було некоректно наведено, коли той укладав декларацію із сімейним лікарем. Адже саме інформацію з декларації вносять до реєстру пацієнтів та використовують, коли створюють медичні висновки, на підставі яких і формують е-лікарняні.

Наразі на тій частині е-лікарняного, яка відображається у працівника та роботодавця в їхніх кабінетах на вебпорталі Пенсійного фонду, наведені дані саме з реєстру пацієнтів.

У ФСС запевнили, що зараз триває робота над тим, щоб пріоритетними стали дані з Держав-

ного реєстру застрахованих осіб. У такий спосіб можна буде уникнути більшості помилок невідповідності ПІБ. ФСС не зважатиме на незначні помилки, поки оновлення не почне діяти.

Втім, у відомствах усе одно радять завчасно та ретельно перевіряти, чи правильно написані прізвище, ім'я та по батькові в декларації із сімейним лікарем. Адже значна кількість помилок може призвести до того, що е-лікарняний просто не буде сформовано.

Також слід стежити, щоб помилки не дублювалися під час оформлення заяви-розрахунку й роботодавець вказав правильні ідентифікаційні дані свого працівника, зазначені в Держреєстрі застрахованих осіб. Таке дублювання помилок може призвести до невідповідностей у автоматизованому процесі верифікації. Термін оплати лікарняного можна відстежувати онлайн. Для цього потрібно знати дату, коли роботодавець подав заяву-розрахунок.

Джерело: ФСС (fssu.gov.ua).

Пластикові «маски» не є засобом індивідуального захисту

У МОЗ роз'яснили, що пластикові прозорі захисні «маски» не мають нічого спільного із засобом індивідуального захисту (ЗІЗ). Жоден документ, що регулює протиепідемічні правила, не містить вимог щодо таких «масок». Натомість необхідно використовувати захисні медичні маски чи респіратори, які повністю закривають ніс і рот, — уточнили в міністерстві.

Пластикові «маски» не прилягають щільно до обличчя, відповідно — не захищають від інфікування інших та не убезпечують від зараження того, хто їх носить.

МОЗ закликає працівників сфери обслуговування турбуватися про себе та відвідувачів і використовувати ефективні ЗІЗ.

Джерело: МОЗ (moz.gov.ua).

Яку тривалість перерви для відпочинку та харчування встановити на підприємстві

Головне управління Держпраці у Дніпропетровській області роз'яснило питання щодо тривалості перерви для відпочинку та харчування, яку необхідно встановити на підприємствах, в установах, організаціях.

Перерва для відпочинку й харчування працівників має становити не більше ніж дві години. На це вказує стаття 66 Кодексу законів про працю України (КЗпП). Перерва не включається в робочий час. Перерву для відпочинку й харчування зазвичай надають через чотири години після початку роботи.



Час початку й закінчення перерви встановлюють у правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд, тобто на цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

Якщо через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникам потрібно надати можливість приймати їжу протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлює власник або уповноважений ним орган за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства (ч. 4 ст. 66 КЗпП).

У колективному договорі сторони встановлюють взаємні зобов'язання щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема режиму роботи, тривалості робочого часу й відпочинку. Про це йдеться в статті 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII.

Джерело: Головне управління Держпраці у Дніпропетровській області (dp.dsp.gov.ua).

Чи можна встановити для сумісників шестиденний робочий тиждень, якщо на підприємстві п'ятиденка

Управління Держпраці у Рівненській області роз'яснило, чи суперечить шестиденний робочий тиждень для зовнішніх сумісників нормативно-правовим актам підприємства, які встановлюють п'ятиденний робочий тиждень.

Тривалість робочого часу обчислюється кількістю відпрацьованих годин протягом робочого дня чи тижня. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Це вимога статті 50 Кодексу законів про працю України (КЗпП).

Трудовий розпорядок на підприємствах визначають правила внутрішнього трудового розпорядку. Їх затверджують трудові колективи

за поданням власника або уповноваженого ним органу й виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) на основі типових правил (ст. 142 КЗпП). Роботодавець закріплює режим роботи підприємства в локальних актах.

Нагадаємо, що таке сумісництво:

Сумісництво — це виконання працівником, окрім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи за трудовим договором у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві.

До початку роботи за трудовим договором власник або уповноважений ним орган

зобов'язаний ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором (ст. 29 КЗпП).

Якщо сумісники прийняті на умови п'ятиденного робочого тижня, то на них поширюються вимоги щодо виконання роботи під час п'ятиденного режиму роботи.

Про зміну істотних умов праці роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше

ніж за два місяці (ч. 3 ст. 32 КЗпП). Режим роботи належить до істотних умов праці. Якщо роботодавець упроваджує шестиденний робочий тиждень, він повинен попередити працівників про зміну істотних умов праці відповідно до вимог законодавства та внести зміни до колективного договору.

Джерело: Управління Держпраці у Рівненській області (rv.dsp.gov.ua).

Зверніть увагу: роз'яснення не містять норм права, а мають рекомендаційний характер.

Книги для всіх передплатників журналу «Довідник спеціаліста з охорони праці»



Візьміть із собою



Роздрукуйте



Швидко знайдіть

Не вдалося зайти?
Зателефонуйте нам
0 800 21 23 12



Доступ до книг
esop.mcfr.ua

НАС КОНТРОЛЮЮТЬ

ОТРИМАЄТЕ

шпаргалки та чекліст, що допоможуть підготуватися до планових і позапланових перевірок

ЗНАТИМЕТЕ

як проходять перевірки, що відбувається до початку заходу контролю, що перевіряють контролери та які документи оформлюють



Ірина Шкарівська,
адвокат, Київ

Працезохоронні перевірки: готуємося до зустрічі з контролерами

Як проводити працезохоронні перевірки, регулює Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 05.04.2007 № 877-V (далі — Закон № 877).

Перевірки у сфері охорони праці та промислової безпеки бувають плановими й позаплановими. Розглянемо, що вони собою являють, як до них підготуватися та на що звернути увагу.

Як проходять планові перевірки

Планові перевірки з охорони праці проходять відповідно до плану заходів державного нагляду (контролю) Держпраці на певний рік.



Ознайомтеся з Річним планом здійснення заходів державного нагляду (контролю) Державної служби України з питань праці на 2022 рік на сайті Держпраці (dsp.gov.ua) чи на Інспекційному порталі (inspections.gov.ua).

Періодичність планових перевірок підприємства залежить від ступеня ризику його діяльності (табл. 1).

Таблиця 1

Періодичність планових перевірок із охорони праці

Ступінь ризику	Періодичність перевірок
Високий	Не частіше ніж раз на два роки
Середній	Не частіше ніж раз на три роки
Незначний	Не частіше ніж раз на п'ять років

Який порядок

Держпраці повинна письмово повідомити керівництво підприємства про перевірку **не пізніше ніж за 10 днів до її початку**. Письмове повідомлення має містити:

- дату початку та закінчення планового заходу;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи-підприємця, щодо діяльності яких здійснюють перевірку;
- найменування органу державного нагляду (контролю) (далі — орган контролю).

Підстава — частина четверта статті 5 Закону № 877.

Повідомлення надсилають рекомендованим листом та/або за допомогою електронного зв'язку. Або ж його вручають особисто під розписку керівнику чи уповноваженій особі підприємства — юридичної особи, її відокремленого підрозділу; фізичній особі-підприємцю або уповноваженій ним особі.



Підприємство має право не допускати інспекторів до перевірки, а розпочатий захід контролю припинити. Зокрема, таке право настає, якщо:

- підприємство не отримало повідомлення про планову перевірку відповідно до закону;
- порушено вимоги щодо періодичності перевірок або їх тривалість перевищує граничні строки.

Підстава — стаття 10 Закону № 877.

Тривалість планової перевірки не може перевищувати 10 робочих днів (р. д.), а для суб'єктів мікро-, малого підприємництва — 5 р. д. Сумарна тривалість таких заходів на рік не може перевищувати 30 р. д., для суб'єктів мікро-, малого підприємництва — 15 р. д.

Критерії поділу підприємства на мікро-, мале, середнє або велике встановлює частина третя статті 55 Господарського кодексу України.

Як підготуватися

Коли знатимете дату перевірки та її цілі, зберіть нараду, на якій сповістіть про захід контролю керівників структурних підрозділів. Допоможіть їм підготуватися до перевірки.

Пам'ятайте, що Держпраці проводить заходи контролю, зокрема:

- у сфері гігієни праці; діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки та потенційно небезпечними об'єктами, з питань ідентифікації і декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- за дотриманням законодавства у сфері охорони праці щодо безпечного ведення робіт, промислової безпеки; якістю проведення атестації робочих місць за умовами праці.

Підстава — Положення про Державну службу України з питань праці, затверджене постановою КМУ від 11.02.2015 № 96.

Зверніть увагу на ведення необхідної документації, адже контролер Держпраці насамперед перевірить її наявність.

Які документи
перевірятимуть

Щоб підтвердити роботу підприємства в галузі безпеки та гігієни праці, слід мати документи з основних питань. Які саме — дивіться у Таблиці 2.

Таблиця 2

Документи з основних працезохоронних питань

Напрямок діяльності	Перелік документів
Атестація робочих місць за умовами праці	• Наказ про проведення атестації • Карти умов праці на кожне робоче місце, де є шкідливі та небезпечні виробничі чинники • Переліки робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівники яких мають право на пільги та компенсації • Заходи щодо поліпшення стану умов і безпеки праці
Гігієна праці	• Порядок зберігання, використання шкідливих і небезпечних речовин у виробничих процесах • Протоколи лабораторних досліджень мікроклімату, повітряного середовища на робочих місцях та заходи з усунення виявлених перевищень гранично допустимих норм і концентрацій шкідливих і небезпечних виробничих чинників • Технологічні планування санітарно-побутових приміщень та їх відповідність установленим нормам • Перелік професій працівників, які підлягають медичним оглядам; договір із закладом охорони здоров'я; заключний акт за результатами періодичного медичного огляду працівників • Засоби наочної агітації
Безпечне ведення робіт, промислова безпека	• Матеріали адміністративно-громадського контролю відповідно до вимог системи управління охороною праці та матеріали аудиту • Приписи служби охорони праці (СОП) • Інструкції з охорони праці • Порядок забезпечення працівників засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) та визначення осіб, які забезпечують їх придбання, видачу, облік • Картки обліку виданих працівникам ЗІЗ • Паспорти на устаткування, вантажопідіймальні механізми та вантажозахватні пристрої, посудини, що працюють під тиском, вентиляційні системи, компресори, котли, ємності для зберігання лугів і кислот тощо • Порядок виводу на ремонт і вводу в експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва й машин, механізмів, устаткування після ремонту • Графіки планово-запобіжних ремонтів і документи, що підтверджують їх виконання • Програми навчання, акти перевірки знань, посвідчення, журнали інструктажів із охорони праці тощо • Матеріали ідентифікації та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки • Журнал обліку нещасних випадків на виробництві й професійних захворювань та акти за формами Н-1, П-4 — за наявності нещасних випадків і професійних захворювань • Акти перевірки стану охорони праці як внутрішнього, так і зовнішнього контролю; розпорядження з відмітками про виконання заходів; накази з питань охорони праці, зокрема за матеріалами перевірки органів контролю, матеріалами аналізу, оцінки стану й умов праці, щодо стимулювання дотримання норм охорони праці тощо

Зверніть увагу на те, чи всі нещасні випадки на виробництві розслідували та взяли на облік, а також на наявність актів розслідування та відміток у них про виконання запланованих заходів.

Упевніться, що у виробничих структурних підрозділах є в наявності:

- журнали обліку видачі нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки;
- плакати, знаки безпеки, плани евакуації, засоби пожежогасіння, інформаційні стенди з охорони праці;
- сигнальні кольори, нанесені на обладнання і трубопроводи.

Підготуйте та зберігайте в одному місці, наприклад у окремій папці, й інші документи в копіях чи оригіналах, щоб мати їх напхвату та надати на вимогу інспектора. Серед таких документів можуть бути:

- статут, інший установчий документ;
- наказ чи довіреність на особу, уповноважену на взаємодію з органами контролю, або посадова інструкція чи інший локальний акт/витяг із нього, де вказано про повноваження такого представника;
- протокол/рішення загальних зборів, наказ про призначення на посаду керівника;
- наказ про створення СОП, призначення відповідальних за безпеку праці;
- документи на приміщення, де веде діяльність підприємство;
- ліцензії, дозволи;
- штатний розклад;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- свідоцтва/виписки/витяги з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Реєстру платників єдиного податку, Реєстру платників податку на додану вартість;
- договір про надання правової допомоги.

Також не завадить мати актуальну інформацію про контакти:

- місцевого територіального органу Держпраці;
- ДРС, яка контролює, щоб держоргани не перевищували своїх повноважень під час перевірок;
- Ради бізнес-омбудсмена — неурядової установи, яка допомагає бізнесу в питаннях взаємодії з держорганами.



Що допоможе підготуватися до перевірки

- Права й обов'язки підприємства під час планових і позапланових перевірок із охорони праці (див. *Шпаргалку на с. 20*)
- SOS-папка для зустрічі перевіряльників (див. *Шпаргалку на с. 21*)
- Чекліст для підготовки до перевірки за 10 кроків (див. *Чекліст на с. 22*)

Як проходять позапланові перевірки

Позапланові перевірки проходять на підставі наказу Держпраці чи її територіального органу. На відміну від планових, про позапланові перевірки підприємство не попереджають та їхню періодичність

не встановлюють. Усі необхідні документи інспектор показує та надає суб'єкту господарювання перед перевіркою.

Позапланові перевірки проводять, якщо:

- підприємство подало письмову заяву про проведення перевірки за його бажанням;
- перевіряльники виявили недостовірність чи неподання обов'язкової звітності у випадках та в строки, які передбачає стаття 6 Закону № 877;
- перевіряють, чи виконує підприємство приписи, розпорядження або інші розпорядчі документи з вимогою усунути порушення законодавства, які видали за результатами попереднього заходу контролю;
- є доручення Прем'єр-міністра України перевірити підприємства в певній сфері через виявлені системні порушення та/або подію, що негативно впливає на права, законні інтереси, життя і здоров'я людини, захист довкілля та забезпечення безпеки держави;
- сталася аварія; потерпілий помер від нещасного випадку або професійного захворювання, пов'язаного з діяльністю підприємства;
- є звернення посадових осіб органів місцевого самоврядування про порушення підприємством вимог законодавства у випадках, коли право подати таке звернення передбачає закон;
- фізична особа звернулася зі скаргою на підприємство, що те завдало шкоди її правам, законним інтересам, життю чи здоров'ю, довкіллю чи безпеці держави¹.

Підстава — частина перша статті 6 Закону № 877.

Тривалість позапланової перевірки не може перевищувати 10 р. д., а для суб'єктів малого підприємництва — 2 р. д.

Під час позапланової перевірки з'ясовують лише ті питання, які стали підставою провести захід. Ці питання обов'язково зазначають у посвідченні/направленні на перевірку. Повторно проводити позапланові заходи за тим самим фактом, що вже перевіряли, заборонено.

Із тим, як проходять планові й позапланові перевірки, розібралися. Тепер з'ясуємо, що ж відбувається до початку працезахоронної перевірки.

Що відбувається перед перевіркою

До початку перевірки інспектори Держпраці мають показати керівнику підприємства або уповноваженій ним особі:

- посвідчення/направлення на перевірку²;
- службове посвідчення.

¹ При цьому фізична особа додала документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення. Позаплановий захід у цьому разі здійснюють лише за погодженням Держпраці. Копію цього погодження перевіряльники зобов'язані показати перед початком перевірки. Якщо інспектор не надав копії погодження органу контролю, підприємство має право не допустити його до перевірки.

² Копію документа надають підприємству.

Підстава — частина п'ята статті 7 Закону № 877.

Підприємство має право перевірити наявність відповідних повноважень інспектора на сайтах територіальних управлінь Держпраці. Якщо ж такої інформації там немає, суб'єкт господарювання може зателефонувати безпосередньо до органу контролю.



Інспектор має внести запис про перевірку до журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) — за його наявності на підприємстві. Відмова інспектора є підставою не допустити його до перевірки (ст. 10 Закону № 877).

Форму та Порядок ведення журналу реєстрації перевірок (далі — Порядок) затверджено наказом Держпідприємництва від 10.08.1998 № 18.

Підприємство має право у триденний строк надіслати письмове повідомлення до органу контролю про факт відмови перевіряльника від підпису в журналі. У графі «Примітки» підприємство може зафіксувати свої зауваження або зробити окремі примітки (п. 10—11 Порядку).

Інспектор має право розпочати перевірку лише після того, як виконає усі формальності. Якщо він змушує надати документи чи починає здійснювати фото- чи відеозйомку без виконання усіх формальностей — **такі його дії незаконні**.

Що саме перевіряють інспектори під час заходу контролю — розглянемо далі.

Що перевіряють

Перелік питань, на які звертають увагу інспектори під час перевірки, можна сформулювати з положень Кодексу законів про працю України, Закону про охорону праці та Акта перевірки, затвердженого

ВИ МАЄТЕ ЦЕ ЗНАТИ

Чотири найважливіші правила планової і позапланової перевірок

1. Перевірку мають проводити в присутності керівника підприємства або уповноваженої ним особи (ч. 11 ст. 4 Закону № 877). Проте це не означає, що інспектор зобов'язаний чекати, доки керівник чи уповноважена особа з'являться на робоче місце чи повернуться з лікарняного/відпустки/відрадження. Пам'ятайте: об'єкт перевірки зобов'язаний забезпечити постійну наявність особи на підприємстві в робочий час такого підприємства. Те саме стосується й фізичних осіб-підприємців

2. Заборонено вилучати в підприємств оригінали фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, а також комп'ютери, їхні частини. Виняток —

випадки, які передбачає кримінальне процесуальне законодавство (ч. 10 ст. 4 Закону № 877)

3. Перевірку проводять у робочий час підприємства, встановлений його правилами внутрішнього трудового розпорядку (ч. 3 ст. 4 Закону № 877)

4. Як інспектори, так і уповноважені особи об'єкта перевірки мають право фіксувати перевірку чи кожну окрему дію засобами аудіо- й відеотехніки, не перешкоджаючи такому заходу (ч. 8 ст. 4 Закону № 877). Під запис потрібно назвати день, час і місце зйомки, представитися, попросити представитися інспектора та показати на камеру службове посвідчення



наказом Мінекономрозвитку від 27.10.2020 № 2161. Так, інспектори перевіряють, чи на підприємстві:

- правильно оформлюють локальну документацію з охорони праці;
- функціонує система управління охороною праці;
- проводять навчання, інструктажі та перевірку знань із питань охорони праці;
- правильно укладають трудові та колективні договори;
- інформують працівників про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих чинників;
- виконують працезахоронні нормативи під час організації робочих місць працівників;
- дотримують законодавства щодо медичних оглядів, зокрема щодо окремих категорій працівників;
- забезпечують працівників засобами колективного й індивідуального захисту, мийними та знезаражувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою;
- надають пільги й компенсації за важкі та шкідливі умови праці;
- дотримують законодавства щодо окремих категорій працівників — жінок, вагітних, неповнолітніх, осіб із інвалідністю тощо;
- проводять атестацію робочих місць за умовами праці згідно із законодавством;
- правильно розслідують нещасні випадки, професійні захворювання та аварії;
- дотримують вимог щодо витрат на охорону праці³;
- дотримують строків періодичних технічних оглядів і випробувань машин, механізмів, устаткування, контрольно-вимірювальних приладів тощо; ведуть записи в паспортах відповідно до нормативно-правових актів та роблять позначки на самому обладнанні;
- вживають заходів для захисту персоналу від ураження електричним струмом, а також від виникнення статичної електрики під час використання легкозаймистих речовин;
- застосовують засоби механізації під час важких, травмонебезпечних робіт;
- дотримують технологічних норм розміщення обладнання, ширини проходів і проїздів, щоб забезпечити безпеку під час обслуговування обладнання.



Постійно стежте, щоб обладнання відповідало вимогам нормативно-правових актів із охорони праці, мало відповідну документацію, було забезпечене засобами колективного захисту.

І насамкінець з'ясуємо, які документи складає контролер за результатами перевірки.

³ Витрати на охорону праці мають бути не менше ніж 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

Як оформлюють результати

За результатами перевірки з охорони праці інспектор складає акт, а якщо виявить порушення законодавства про працю — також і припис про їх усунення.

Коли інспектор
складає акт

За результатами перевірки контролер складає акт. Цей документ має містити відомості, як-от:

- дата складення акта;
- тип заходу — плановий або позаплановий;
- форма заходу — перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо;
- предмет державного нагляду (контролю);
- найменування органу контролю, а також посада, ПІБ посадової особи, яка провела захід;
- найменування юридичної особи або ПІБ фізичної особи-підприємця, щодо діяльності яких проводили захід.

Підстава — частина шоста статті 7 Закону № 877.

Інспектор зазначає в акті стан виконання вимог законодавства, а якщо підприємство їх не виконує — детальний опис порушення з посиланням на відповідну законодавчу норму.

В останній день перевірки два примірники акта підписують посадові особи органу контролю, які проводили захід, і керівник підприємства або уповноважена ним особа. Один примірник акта надають підприємству, другий — зберігає орган контролю. Якщо суб'єкт господарювання не погоджується з актом, він підписує цей документ із зауваженнями. Такі зауваження — обов'язкова частина акта.

Бувають випадки, коли орган контролю не надає акт для підпису в останній день перевірки. Через це підприємство позбавляється права вносити заперечення і зауваження до документа. У таких ситуаціях суди визнають відповідні дії контролерів як порушення порядку оформлення результатів перевірки. Як наслідок — результати заходу контролю — приписи, штрафні санкції — суди визнають неправомірними.

Якщо підприємство відмовляється підписати акт, інспектор вносить до цього документа відповідний запис.



Відмова підписувати акт не є ефективним способом протидії незаконній поведінці інспектора. Посадова особа підприємства такими діями не фіксує порушення і не висловлює свого непогодження. Навпаки — вона втрачає можливість отримати на руки документ, який можна оскаржити до суду.

На підставі акта орган контролю може звернутися з позовом до адміністративного суду. Аби зробити це, мають бути причини, щоб повністю або частково зупинити виробництво (виготовлення), реалізацію продукції, виконання робіт, надання послуг.



Закон № 877 не передбачає можливості оскаржити акт. Оскаржити можна прийняті за його результатами рішення.

Коли інспектор
складає припис

Отже, саме викладені до акта зауваження — єдиний юридично значимий інструмент, який дасть змогу довести незаконність дій інспектора ще на етапі закінчення перевірки.

Після того як інспектор склав акт перевірки, він розглядає зауваження підприємства та аналізує матеріали перевірки. За результатами такого розгляду контролер вносить припис та/або вживає заходів, щоб притягнути посадову особу, яка припустилася порушення, до встановленої законом відповідальності.

Припис — обов’язкова для виконання у визначені строки письмова вимога інспектора про усунення суб’єктом господарювання порушень вимог законодавства про працю (ч. 8 ст. 7 Закону № 877). Його складають за потреби вжити інших заходів реагування протягом п’яти робочих днів із дня, коли закінчилася перевірка (ч. 7 ст. 7 Закону № 877).

Інспектор зазначає у приписі строк, протягом якого підприємство має усунути виявлені порушення. Після того як цей строк закінчився, відбувається позапланова перевірка стану виконання припису.

Зверніть увагу: держоргани-контролери можуть з’явитися на підприємстві одночасно. Такий захід називається комплексним. Про те, коли проводять комплексну перевірку, чи можна відмовитися від неї або перенести дату її початку, читайте в статті «Комплексні працюохоронні перевірки: що треба знати» на с. 23.

Швидкий шопінг у вашому смартфоні

Разом на **shop.mcfr.ua**



ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА під час планових і позапланових перевірок із ОП

Щоб добре підготуватися до спілкування з інспектором Держпраці, радимо уважно ознайомитися з правами й обов'язками підприємства. Їх визначають статті 10 та 11 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 05.04.2007 № 877-V (далі — Закон № 877)

Підприємство має право:

- бути поінформованим про свої права й обов'язки
- вимагати від інспекторів дотримувати законодавства
- перевіряти наявність у контролерів службового посвідчення і посвідчення/направлення на перевірку та отримувати копію останнього документа
- не допускати інспекторів до перевірки, а розпочату перевірку вимагати припинити у випадках, передбачених статтею 10 Закону № 877
- бути присутнім під час перевірки, залучати до неї третіх осіб — адвокатів, аудиторів, громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників тощо
- вимагати не розголошувати інформації, що становить комерційну таємницю або є конфіденційною інформацією підприємства
- отримувати та ознайомлюватися з актами державного нагляду (контролю)
- надавати органу контролю в письмовій формі свої пояснення, зауваження або заперечення до акта
- оскаржувати неправомірні дії органів контролю та їхніх посадових осіб
- отримувати консультативну допомогу від органу контролю, щоб запобігти порушенням під час перевірок
- вести журнал реєстрації заходів державного нагляду (контролю) та вимагати від контролерів вносити до нього записи до початку їх проведення

Підприємство зобов'язане:

- допускати інспекторів до перевірки за умови, якщо вони дотримують порядку її проведення
- не створювати перешкод органам контролю чи їхнім посадовим особам під час перевірок за умови, що зазначені заходи такі особи здійснюють відповідно до вимог закону
- виконувати вимоги органу контролю щодо усунення виявлених порушень законодавства
- надавати документи, зразки продукції, пояснення в обсязі, який підприємство вважає необхідним, довідки, відомості, матеріали, що стосуються предмета перевірки
- отримувати примірник акта та/або припису за результатами перевірки

SOS-ПАПКА ДЛЯ ЗУСТРІЧІ ПЕРЕВІРЯЛЬНИКІВ

Якщо ви чекаєте на перевіряльників, підготуйте SOS-папку — пакет документів і необхідні контакти

Документи в копіях

1. Статут, інший установчий документ
2. Довіреність на особу, уповноважену на взаємодію з органами контролю, або посадова інструкція чи інший локальний акт/витяг із нього, де вказані повноваження такого представника
3. Протокол загальних зборів, наказ про призначення на посаду керівника
4. Наказ про створення служби охорони праці, призначення відповідальних за безпеку праці
5. Документи на приміщення, де веде діяльність підприємство
6. Ліцензії, дозволи
7. Штатний розклад
8. Правила внутрішнього трудового розпорядку
9. Свідоцтва/виписки/витяги з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Реєстру платників єдиного податку, Реєстру платників податку на додану вартість

Додатково

1. Журнал реєстрації перевірок
2. Телефони основних контролерів зі специфіки роботи підприємства
3. Контакти Державної регуляторної служби, Ради бізнес-омбудсмена
4. Договір про надання правової допомоги

Правила засвідчення копій документів

Як засвідчувати копії документів, визначають:

- ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»
- Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Мініюсту від 18.06.2015 № 1000/5
- Локальні інструкції з діловодства

Відмітка про засвідчення копії документа містить:

- слова «Згідно з оригіналом» (без лапок)
- назву посади
- особистий підпис особи, яка засвідчує копію, її власне ім'я та прізвище
- дату засвідчення копії

У випадках, визначених законодавством, копії документів засвідчують відбитком печатки юридичної особи, структурного підрозділу юридичної особи або печатки «Для копій». Відмітку про засвідчення копії документа проставляйте нижче реквізиту «Підпис» на лицьовому боці останнього аркуша копії документа

Чекліст для підготовки до перевірок за 10 кроків

- ☐ 1. Перевірте себе/своє підприємство в реєстрах заходів контролю
- ☐ 2. Підготуйте SOS-папку для зустрічі перевіряльників
- ☐ 3. Підготуйте/актуалізуйте контактні дані органів контролю
- ☐ 4. Заздалегідь подбайте про наявність техніки для фото-, відеозапису
- ☐ 5. Укладіть договір про надання правової допомоги
- ☐ 6. Перегляньте уніфіковані акти органу контролю з переліком питань і критерії ризикованості
- ☐ 7. Наказом/положенням/інструкцією затвердьте перелік посадових осіб, уповноважених на спілкування з контролерами
- ☐ 8. Завжди контролюйте свою юридичну поштову адресу
- ☐ 9. Ознайомтеся з нормативно-правовими документами, що стосуються перевірок
- ☐ 10. Проведіть внутрішній аудит за напрямом перевірки

Підкажемо

- На якій підставі проводять комплексні перевірки
- Де знайти план комплексних заходів на 2022 рік
- Чи може підприємство відмовитися від заходу контролю
- Чи можна перенести дату початку перевірки

Комплексні працезохоронні перевірки: що треба знати



Ірина Шкарівська,
адвокат, Київ

Діяльність суб'єктів господарювання перебуває під пильним наглядом перевіряльників: податкової служби, Держпраці, ДСНС тощо. Рано чи пізно хтось із контролерів завітає на підприємство з перевіркою.

Держоргани-контролери можуть з'явитися на підприємстві одночасно. Такий захід називається комплексним. Детальніше про нього — далі.

Коли проводять

Підстава для комплексної планової перевірки — одне й те саме підприємство внесене до планів перевірок різних органів державного нагляду (контролю). Так регламентує стаття 5 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 05.04.2007 № 877-V.



Фізичні особи-підприємці також можуть потрапити до плану комплексних перевірок.

Роз'яснення щодо підстав проведення перевірок підприємства можуть отримати лише від органу контролю, який визначав таку потребу.

Пам'ятайте: не всі держоргани відповідно до законодавства беруть участь у комплексних перевірках. Наприклад, податкові органи керуються власним законодавством. Якщо їхня перевірка відбувається од-

ночасно з відвідинами інших контролерів — це просто збіг обставин, а не комплексний захід.

Який план перевірок на 2022 рік

Державна регуляторна служба України (ДРС) наказом від 15.11.2021 № 383 затвердила План здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю) на 2022 рік. Ознайомитися з планом можете на сайті ДРС (drs.gov.ua) чи на Інспекційному порталі (inspections.gov.ua).

Усі органи контролю можуть перевірити підприємство у строки, встановлені планом. Перевірки всі держоргани розпочинають одночасно. Проте закінчити їх вони можуть у різні строки.

Чи можна відмовитися від перевірки

Підприємство має право відмовитися від комплексної планової перевірки. Для цього воно має направити письмове звернення до ДРС у чітко встановлений проміжок часу — із 15 жовтня до 15 листопада року*, що передуює плановому. Підстава — стаття 5 Закону № 877.

Порада експерта. Якщо ви вирішили відмовитися від комплексної перевірки наступного року, не зволікайте й заздалегідь подайте заяву. Якщо ви надішлете її до ДРС впритул до спливу строків, існуватиме ризик, що до ДРС заява потрапить із запізненням, а отже, не буде задоволена.



Законодавство не вимагає від підприємств мотивувати або обґрунтовувати свою відмову від комплексного планового заходу.

ДРС не задовольняє звернень, що містять обґрунтування, пов'язані, на думку підприємства:

- з порушеннями періодичності планових перевірок;
- незгодою зі ступенем ризику, до якого орган контролю відніс підприємство;
- незгодою з датою початку та строком комплексних планових перевірок тощо.

Те саме стосується звернень із проханням не проводити той чи той захід контролю взагалі.

Якщо підприємство виключили з плану комплексних заходів контролю, дати початку планових перевірок у річних планах органів контролю повернуться до дат, які окремо кожний орган визначив спочатку. У такому разі перевірка підприємства відбудеться в дати, які встановив річними планами кожний із органів контролю.

* План комплексних заходів державного нагляду (контролю) на відповідний плановий період ДРС затверджує і оприлюднює на своєму офіційному вебсайті та вносить відомості до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) до 15 листопада року, що передуює плановому.

ДО ТЕМИ

Працевпорядок перевірок:
готуємося до зустрічі
з контролерами
(с. 11)

Чи можна перенести дату початку

Проект плану комплексних заходів державного нагляду (контролю) формує інтегрована автоматизована система державного нагляду (контролю). Він відкритий у загальному доступі з 15 по 17 жовтня. Ознайомитися з проектом плану можете на Інспекційному порталі.

До 1 листопада календарного року органи контролю за потреби вносять зміни до сформованого проекту плану перевірок щодо погоджених між собою інших дат початку та строків комплексних планових заходів контролю.



ДРС відповідно до законодавства не встановлює інших дат початку та строків комплексних перевірок за безпосереднім зверненням до неї підприємств.

Якщо підприємство вважає за доцільне перенести дату початку комплексних перевірок, воно може звернутися з обґрунтованою пропозицією до органів контролю, які проводитимуть перевірки. Якщо органи контролю вважатимуть слушною пропозицію підприємства, вони ініціюють процедури, щоб погодити між собою іншу дату початку та строки комплексних перевірок.

Порада експерта. Звернення щодо встановлення інших дат початку та строків комплексних перевірок подайте до органів контролю у строки, які дадуть змогу їм погодити між собою та подати до 1 листопада календарного року до ДРС підготовлені матеріали. ■

Читайте тематички з охорони праці в електронному журналі «Довідник спеціаліста з охорони праці»



- Організуйте захист працівників від коронавірусу
- Практика розслідування нещасних випадків
- Служба охорони праці: коли створювати, як забезпечити ефективність роботи
- Інструктажі з охорони праці: практичні поради
- Як установити протипожежний режим на підприємстві



Доступ за телефоном —
0 800 21 23 12

Подавати звітність — обов’язок роботодавця, але часто він уповноважує на це спеціалістів із охорони праці. Наші експерти допоможуть розібратися, як правильно оформити звіти за формами № 1-ПВ у 2022 році

Володимир Шапінський,
експерт із охорони праці, Київ

Василь Іваниця,
експерт із охорони праці, Київ

Звітуємо за оновленими формами № 1-ПВ

Стаття 23 Закону про охорону праці передбачає єдину державну статистичну звітність із охорони праці. Форму такої звітності погоджують Державна служба України з питань праці, професійні спілки та Фонд соціального страхування України.

З’ясуємо, які звіти, коли і як оформити та яка відповідальність загрожує роботодавцю за неподання або ж неналежне подання відповідного звіту.

Коли подавати

У 2022 році діють форми, затверджені наказом Держстату від 25.06.2021 № 135:

- за січень 2022 року — форма № 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці»;
- за I квартал 2022 року — форма № 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці».



Статистичні звіти подавайте у строки, вказані на бланках форм.

Для вашої зручності інформацію про те, які звіти й коли подавати, ми систематизували в *Таблиці*.

Терміни подання звітів за формами № 1-ПВ

Форма звіту	Термін подання
№ 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці»	Не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
№ 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці»	Не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом, починаючи зі звіту за квартал
№ 1-ПВ (умови праці) (один раз на два роки) «Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці»*	Не пізніше ніж 28 лютого

* Форма № 1-ПВ (умови праці) (один раз на два роки) «Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці» затверджена наказом Держстату від 25.06.2021 № 170.

Якщо гранична дата подання звіту припадає на вихідний (святковий, неробочий) день, цей строк переносять на наступний робочий день після такого вихідного дня.

Як оформити

Форми статистичної звітності подавайте територіальним органам Держстату за місцем, де веде діяльність підприємство.

Статистичну звітність подавайте:

- у паперовому вигляді — надішліть поштою рекомендованим листом;
- в електронному вигляді — надішліть за допомогою будь-якої бухгалтерської програми.



Якщо ви подали звіт в електронному вигляді, дотримали всіх умов і отримали квитанції про надходження та прийняття звіту до опрацювання, маєте право не подавати форми статистичної звітності на папері.

В адресній частині форм звітів вкажіть:

- ідентифікаційний код ЄДРПОУ;
- найменування підприємства;
- місце розташування — юридичну адресу;
- адресу ведення діяльності щодо якої подаєте форму звітності — фактичну адресу.

Заповнюйте форму чітко й розбірливо. Зазначте в ній номер телефону виконавця, факс, адресу електронної пошти юридичної особи або відокремленого підрозділу.



Форму звіту підписує керівник (власник) та/або особа, яка відповідає за достовірність наданої інформації. При цьому вказує власне ім'я і прізвище.

Якщо у звіті виправляли помилки, це підтверджує підписом особа, яка заповнила форму, і зазначає дату, коли внесли зміни.

Не пізніше ніж 28 лютого надішліть до територіального органу Держстату Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці за формою № 1-ПВ (умови праці). Періодичність — **раз на два роки**.

Як заповнювати форму, визначає роз'яснення Держстату від 02.08.2021 № 19.1.2-12/35-21.

Форма № 1-ПВ (умови праці) містить:

- розділ I «Умови праці працівників»;
- розділ II «Пільги та компенсації працівникам за роботу зі шкідливими умовами праці та за особливий характер праці».

Форма № 1-ПВ (місячна) містить розділ I «Кількість працівників, робочий час і фонд оплати праці».

Форма № 1-ПВ
(умови праці)

Форма № 1-ПВ
(місячна)

Форма № 1-ПВ
(квартальна)



Щоб заповнити звіт за цією формою, скористайтеся Інструкцією щодо заповнення форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) «Звіт з праці», затвердженою наказом Держкомстату від 26.10.2009 № 403.

Форма № 1-ПВ (квартальна) містить:

- розділ I «Кількість штатних працівників»;
- розділ II «Втрати робочого часу штатних працівників»;
- розділ III «Склад фонду оплати праці штатних працівників»;
- розділ IV «Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників»;
- розділ V «Інформація про укладання колективних договорів»;
- розділ VI «Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці».

Як заповнювати форму, визначає Інструкція щодо заповнення форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці», затверджена наказом Держкомстату від 26.10.2009 № 404.

Коли заповнюватимете окремі рядки статистичних звітів за формою № 1-ПВ, користуйтеся Інструкцією зі статистики кількості працівників, затвердженою наказом Держкомстату від 28.09.2005 № 286, та Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Держкомстату від 13.01.2004 № 5.



Щоб скачати оновлені форми № 1-ПВ, відскануйте QR-код за допомогою смартфона або відкрийте електронну версію нашого журналу на **esop.mcfr.ua**. Натисніть на кнопку «Отримати доступ...» та зареєструйтеся. Перейдіть на сторінку статті та скачайте оновлені форми. Зверніть увагу: гостьовий доступ діє три дні.

Яка відповідальність за порушення вимог

Посадові особи підприємства сплачуватимуть штраф у розмірі від 10 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (НМДГ), якщо вони:

- не подали органам державної статистики даних для статистичних спостережень або подали їх недостовірними, не в повному обсязі, не за формою, яку передбачає звітно-статистична документація, чи із запізненням;
- не забезпечили належного стану первинного обліку.

Підстава — частина перша статті 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушення (КпАП).

Якщо посадові особи протягом року після накладення адміністративного стягнення повторно вчинили дії, які передбачає частина перша статті 186³ КпАП, розмір штрафу становитиме від 15 до 25 НМДГ (ч. 2 ст. 186³ КпАП).

Штрафи за адміністративні правопорушення мають право накладати тільки уповноважені особи органу Держстату (ст. 244³ КпАП). ■

створюємо безпечні умови праці

Яке буває скло? Якою нормативною базою керуватися під час робіт зі склом?
Як зберігати, транспортувати, різати, обробляти та монтувати скло?
Як безпечно працювати зі скляним посудом і ампулами? — Про це в статті

Володимир Шапінський,
експерт із охорони праці, Київ

Роботи зі склом: яких вимог безпеки дотримувати

Де тільки не використовують скло — і в різноманітних галузях промисловості, і в побуті. Його переваги очевидні: екологічність, багатофункціональність, зручність у використанні тощо. Але є й недоліки цього виду матеріалу. Основний із них — скло б'ється. Тому під час робіт із таким матеріалом працівники ризикують отримати різні травми. Щоб цього не сталося, важливо дотримувати вимог безпеки. Яких саме — розповімо в статті. Та спершу з'ясуємо, яке буває скло.

Види скла

Скло заповнює світлові прорізи будівель і споруд. Воно буває віконним, вітринним, армованим. За технологією виготовлення розрізняють листове (пласке), порожнисте; загартоване, бронебійне; одностійове багатощарове, зі спеціальним (наприклад низькоемісійним м'яким) покриттям; поліроване, неpolіроване.

Найбільш поширене — листове скло. Залежно від оптичних параметрів і параметрів якості таке скло поділяють на окремі марки або сорти. Також буває скло у вигляді склопакетів. Віконні рами можуть бути з дерева, пластику (полівінілхлориду), металу (наприклад алюмінію).

На листове скло **виробник має оформити декларацію** про відповідність такого скла Технічному регламенту будівельних виробів, будівель і споруд, затверджені постановою КМУ від 20.12.2006 № 1764. Форму декларації наведено в додатку Е до ДСТУ Б В.2.7-122:2009 «Будівельні матеріали. Скло листове. Технічні умови».

Нормативні документи, що визначають вимоги безпеки під час робіт зі склом та технічні умови до скла, знайдете в *Додатку*.

Вантажно-розвантажувальні роботи

Скло потребує захисту від атмосферних опадів і вологості. Тому зберігайте його в закритих опалювальних сухих приміщеннях. У склад-

ських приміщеннях листи скла, зокрема склопакети, розміщуйте на стелажах або пірамідах на гумових, повстяних або дерев'яних прокладках у нахиленому положенні з кутом нахилу до вертикалі від 5 до 15° (п. 12.4 ДСТУ Б В.2.7-122:2009).



Якщо зберігати скло на відкритому майданчику, це призведе до погіршення його якості, помутніння і злипання суміжних листів під дією вологи та їх розтріскування у зимовий період.

На виробничий об'єкт постачайте скло в спеціальній тарі. Для транспортування використовуйте ящики, пакети, L-подібні піраміди, контей-

нери. При цьому не забувайте про заходи, які захистять скло від механічних пошкоджень та дії атмосферних опадів. Коли транспортуватимете тару зі склом, установлюйте її торцем вертикально за напрямком руху транспортного засобу так, щоб унеможливити зміщення або розгойдування тари під час транспортування (п. 11.1, 12.2 ДСТУ Б В.2.7-122:2009). Торці скла в тарі вирівнюйте.

Не можна класти скло площиною до поверхні землі або на підлогу (плазом). Прокладним матеріалом між окре-

мими листами скла слугує папір, порошкові та полімерні матеріали, що не містять абразивних домішок. Як ущільнювальний матеріал у тарі використовуйте деревинну стружку, солому, деревинноволокнисті плити, гофрований картон. На тарі зі склом має бути маркування «Крихке. Обережно», «Верх», «Берегти від вологи». На це вказує пункт 4.3.2 ДСТУ Б В.2.7-110-2001 «Скло загартоване будівельне. Технічні умови».

Під час роботи зі склом заборонено:

- ударяти скло між собою та об тверді матеріали, жорсткі предмети
- протирати скло жорсткою тканиною або тканиною, що містить абразивні домішки
- очищати сухе скло жорсткою щіткою без мийної рідини
- допускати тривалу вологість на поверхні скла
- експлуатувати скло в агресивному середовищі
- використовувати вологий ущільнювальний матеріал або тару
- розміщувати скло в місцях проходів і проїздів

ВИ МАЄТЕ ЦЕ ЗНАТИ

Вимоги безпеки під час складування скловиробів на об'єктах будівництва

- Скло профільне (коробчасте та швелерне) зберігайте укладеним на бічну поверхню, а ребристе — плазом із перекладкою кожного ряду дерев'яними прокладками, розміщеними на відстані 1/4 довжини скла від його торців, а якщо довжина скла понад 1,2 м — додатковою прокладкою посередині
- Скло профільне укладайте в штабель не більше ніж чотири ряди, ребристе — не більше ніж 10 рядів
- Скло в ящиках укладайте на дерев'яних підкладках вертикально на ребро кришкою догори в штабель у один ряд

- Допустима висота штабеля складування вручну скловиробів — 1,5 м; при механізованому укладанні тари зі скловиробами висота штабеля не має перевищувати 3 м
- Заборонено укладати скловироби (скляні пляшки, стекла автомашин) на верхній ярус стелажів
- Рідкі шкідливі матеріали (лакофарбові, полімерні) зберігайте на складі в скляній тарі тільки в корзинах (ящиках), на підлозі складу — не більше ніж в один ярус по висоті або у відкритих стелажах не більше ніж у один ряд



Переміщення

Установлюйте скляну тару вертикально зі щільно закритими кришками або пробками.



Заборонено встановлювати вантаж у скляній тарі один на один (у два ряди) без відповідних прокладок, що захищають нижній шар від розбивання під час руху. Підстава — пункт 2.8 розділу XIV Правил охорони праці на автомобільному транспорті, затверджених наказом МНС від 09.07.2012 № 964 (НПАОП 0.00-1.62-12).

Небезпечні вантажі в скляній тарі (ємності з кислотами, лугами тощо) вручну переміщуйте на візках або ношах зі спеціальними гніздами за розміром тари. Стінки гнізд мають бути оббиті м'яким матеріалом — рогожею, повстю. Сірчану й азотну кислоти в скляній тарі переносьте в дерев'яних ящиках, плетених кошиках із дерев'яною стружкою за умови, якщо вони оброблені вогнезахисними матеріалами. Про це йдеться у пункті 2 підрозділу 9 розділу II; пункті 23 підрозділу 2 розділу III Правил охорони праці під час вантажно-розвантажувальних робіт, затверджених наказом Міністерства економіки від 19.01.2015 № 21 (НПАОП 0.00-1.75-15).



Під час переміщення вантажу на візках прикладене зусилля не має перевищувати 10 кг. Висота підіймання вантажу вручну для укладання у штабель не має перевищувати 2 м для чоловіків і 1,5 м для жінок (п. 1, 3 підрозд. 14 розд. III НПАОП 0.00-1.75-15).

Коли переміщуватимете скло, **дотримуйте вимог безпеки:**

- переміщуйте скло в рукавицях, за потреби гострі грані захищайте накладками з м'якого матеріалу, запобігайте ударам по склу;
- переносьте скло до місця робіт у вертикальному положенні в спеціальній тарі — наприклад, у ящику з тонких дощок із двома ручками;
- встановлюйте ящики зі склом вертикально, а не площиною скла до поверхні землі чи підлоги;
- виймайте великогабаритне скло з ящиків удвох, стоячи з протилежних боків ящика, і обережно ставте на прокладки;
- щоб перемістити важке скло, використовуйте засоби механізації;
- щоб перенести скло великих розмірів вручну використовуйте наплічні ремені; при цьому ремені підводьте під скло та йдіть у ногу, щоб не розхитувати скло.

Під час перенесення скла заборонено:

- кантувати тару зі склом
- класти тару зі склом плазом (площиною вниз)
- переносити скло без захисних рукавиць
- залишати скло в нестійкому положенні

Різання та оброблення скла

Ріжте скло в окремому приміщенні, на верстаку або покритому сукном розкрійному столі з мірною лінійкою, рейсшиною та шаблоном. На робочому місці має бути дерев'яна решітка, ящик для відходів, со-

вок, притиральна щітка, захисні окуляри, шкіряні напальчники, склоріз, дерев'яний молоток, медична аптечка. Це передбачають пункти 6.20.41, 6.20.47 Правил охорони праці при будівництві та ремонті об'єктів житлово-комунального господарства, затверджених Держжитлокомунгоспом від 01.01.1990 (НПАОП 45.2-1.02-90).

Під час різання скла **дотримуйте вимог безпеки:**

- скло, яке зберігали за мінусової температури повітря, перед різанням прогрійте до плюсової температури;
- щоб різати скло, використовуйте склоріз (алмазний або твердо-сплавний), що відповідає оброблюваній товщині скла; не кидайте склоріз на підлогу, інакше його можна зламати;
- для різання складного профілю використовуйте шаблони;
- різте скло обережно, щоб не розколоти його та не порізати рук; при цьому використовуйте захисні окуляри та напальчники.

Залежно від товщини скла в алмазних склорізах використовуйте такі алмази:

Товщина скла, мм	Номер алмаза
2	1 і 2 (найм'якший камінь)
3	3
4	4
5 та дзеркальне скло	5
пресоване скло	6

Розглянемо, як правильно зробити розріз.

Направте алмаз гострим кутом у напрямку різання скла й тримайте його вертикально, не відриваючи від скла до кінця розрізу.

Якщо розріз вийшов недостатньо глибокий, зробіть новий розріз поряд із першим чи зі зворотного боку точно по лінії розрізу. Потім простукайте оправкою склоріза, доки не з'явиться початкова тріщина. Опісля зламайте скло на розкрійному столі.

При правильному порізі ламайте скло, тримаючи його край руками. Вузькі крайки скла відламуйте склорізом, захоплюючи їх прорізами оправки склоріза. Щоб запобігти розтріскуванню скла, коли обламуєте крайки, використовуйте м'які прокладки з гуми, картону тощо.

Знімайте скло з розкрійного столу по одному листу. Дозволено знімати одразу кілька листів, якщо вони однакового розміру в усіх вимірах.

Під час різання скла заборонено:

- різати скло на засобах підмоцнування, підручних засобах, коліні або у висячому положенні
- різати забруднене та мокре скло
- одразу різати скло, що зберігалось за мінусової температури повітря
- ламати скло без лінії розрізу

Працівника, якого залучаєте до оброблення скла абразивним інструментом, забезпечуйте, окрім захисних окулярів і напальчників, ще й респіратором (п. 6.20.46 НПАОП 45.2-1.02-90).

Під час свердління у склі технологічних отворів свердла попередньо змастіть скипидаром або іншим спеціальним змащенням (п. 6.20.41 НПАОП 45.2-1.02-90).

Монтаж віконного скла

На об'єктах будівництва нові рами склїть у спеціалізованих майстернях, за невеликих обсягів скління — безпосередньо на об'єкті (п. 6.20.34 НПАОП 45.2-1.02-90).

Перш ніж склити віконні та дверні рами, перевірте міцність рам і справність фальців. Якщо ж виявили несправності, то їх необхідно усу-

нути, адже через несправність фальців під час монтажу скло може тріснути. Очищуйте рами від битого скла в захисних окулярах.

Під час монтажу листового скла глибина його закладення у раму має бути не менше ніж 15 мм. Воно має перекривати фальци рам на 3/4 їх ширини. Між крайкою скла та бортами фальців залишайте просвіт не менше ніж 2 мм. Замазку наносьте рівномірно без розривів після закріплення скла. Шар замазки між склом і фальцами має бути товщиною 2—3 мм

(п. 6.20.48 НПАОП 45.2-1.02-90). Між склом і рамою має бути прокладка. Притисні елементи рами мають забезпечувати рівномірне затискання скла по всьому периметру.

Великогабаритне скло, наприклад вітринне розмірами понад 1 × 1,5 м, улаштовуйте в рами зверху вниз за допомогою ручних або механічних вакуум-присосок. Скло, що вставляєте, переміщуйте по настилу до прорізу разом із підкладками, покладеними на одному рівні з нижнім фальцом рами. Щоб влаштувати великогабаритне скло, використовуйте засоби механізації — вантажопідіймальні механізми (п. 6.20.36 НПАОП 45.2-1.02-90).

Під час монтажу скла заборонено:

- викидати через віконні прорізи назовні залишки скла, використану замазку та штапики під час заміни віконних рам
- використовувати приставні драбини під час скління віконних стулок
- притуляти приставні драбини до скла та стулок рам
- проводити скління одночасно за однією вертикаллю
- залишати в рамах незакріплене скло або елементи профільного скла
- допускати, щоб під робочою зоною скління перебували люди

ВИ МАЄТЕ ЦЕ ЗНАТИ

Вимоги безпеки під час робіт зі склом на висоті



- Огороджуйте або захищайте робочу зону від можливого падіння скла суцільним козирком, за потреби призначайте сигнальника

- Заготовляйте скло внизу, подавайте на висоту вже відповідного розміру, зокрема, з нанесеними малюнками, написами тощо

- Виконуйте роботи на висоті 1,3 м і вище з інвентарного засобу підмоцнування, що має перильну огорожу, а під час улаштування скла зсередини примі-

щення на висоту до 0,7 м від рівня підлоги використовуйте запобіжний пояс

- Зберігайте скло в спеціальних ящиках на майданчиках або підставках

- Склїть або замінійте розбите скло у вікнах, знявши попередньо рами

- Додатково використовуйте захисні окуляри (щиток) та респіратор під час оброблення скла піско-струминним апаратом або кислотами

Під час очищення скла на висоті заборонено:

- виконувати одночасно роботи на двох і більше поверххах
- скидати з висоти скло, робочий інструмент та інші предмети
- ставати на віконні відливи, борти або проміжні елементи огорожі; перелазити через огорожу, сідати на неї
- прикладати надмірні зусилля, дуже натискати чи штовхати скло
- проводити роботи за недостатнього освітлення
- виконувати роботи зовні приміщень за несприятливих погодних умов

Коли влаштовуватимете в раму збірне скло в стик, застосовуйте скло однакової товщини, щоб його краї були на одному рівні й користувачі на-

далі при протиранні скла не порізали рук. Під час улаштування скла на штапиках із замазкою або з гумовими прокладками контролюйте, щоб гвіздки або шурупи не торкалися скла.



Склопакети мають установлювати два працівники.

Робочу зону, де підіймають скло та над якою проводять скління, огорджуйте. Перш ніж склити або замінювати розбите скло на вікнах вище першого поверху, зніміть стулки віконної рами.

Монтуйте та протирайте скло зовнішніх віконних рам у надійно закріпленому запобіжному поясі (п. 6.20.38, 6.20.39, 6.20.42, 6.20.45 НПАОП 45.2-1.02-90).

Роботи зі скляним посудом і ампулами

Вимоги безпеки під час роботи зі скляним посудом та ампулами в хімічних лабораторіях визначає розділ IX Правил охорони праці під час роботи в хімічних лабораторіях, затверджених наказом МНС від 11.09.2012 № 1192 (НПАОП 73.1-1.11-12).

Під час змішування або розведення речовин, що супроводжується виділенням тепла, використовуйте термостійкий скляний посуд. Скляні посудини, призначені для роботи під вакуумом, мають бути попередньо випробувані на максимальне розрідження. Перед випробуванням обгорніть посудину захисною тканиною або надіньте на неї металеву сітку.

Коли переноситимете посудину з гарячою рідиною, тримайте її обома руками: однією — за дно, а іншою — за горловину. Великі хімічні склянки з рідиною піднімайте обома руками так, щоб відігнуті краї склянки спиралися на вказівні пальці.

У скляні ампули дозволено запаювати сконденсовані газоподібні речовини, що мають температуру спалаху не нижче ніж плюс 12 °С. Ампули заповнюйте не більше ніж на 50% їх об'єму. Перш ніж запаювати лампи, охолодіть їх нижче температури кипіння вміщеної в них речовини. Нижній край ампули під час запаювання занурте в посудину з холодоагентом так, щоб його рівень був вище рівня сконденсованої в ампулі речовини. Щоб охолодити ампули, використовуйте негорючі охолоджувальні суміші. Запаєні ампули зі сконденсованими газоподібними речовинами після охолодження місць обігріву до кімнатної температури вийміть із холодоагента й негайно помістіть до циліндра з металеві сітки або іншого захисного матеріалу.

Щоб не травмуватися, коли різатимете скляні трубки, складатимете та розбиратимете приладні вузли, виготовлені зі скла, **дотримуйте заходів безпеки**:

- скляні трубки невеликого діаметра ламайте лише після надрізання їх напилком або спеціальним ножом для різання скла та обгортання захисною тканиною;
- скляну трубку вставляйте в пробку, тримаючи її за кінець, на який надягаєте пробку; не можна сильно стискати трубку;
- колбу або інший тонкостінний посуд, в який вставляєте пробку, тримайте за горловину.

Скляні посудини/апарати, в яких містилися легкозаймисті речовини або горючі гази, перед ремонтом із застосуванням вогню (склодувні роботи) повністю вивільніть від вмісту, промийте, ретельно висушіть та продуйте інертним газом.

Заборонено запаювати в ампули речовини, що розкладаються при нагріванні з вибухом; нагрівати скляний термостійкий посуд на відкритому вогні без термостійкої сітки; нагрівати тонкостінні хімічні склянки й колби зі звичайного скла на відкритому вогні та електроплитах.



Додаток

Нормативні документи, що визначають вимоги безпеки під час робіт зі склом та технічні умови до скла

Документ	Що визначає
ДБН А.3.2-2-2009 «Система стандартів безпеки праці. Охорона праці і промислова безпека у будівництві. Основні положення» (НПАОП 45.2-7.02-12) Правила охорони праці при будівництві та ремонті об'єктів житлово-комунального господарства (НПАОП 45.2-1.02-90) Правила охорони праці під час виконання робіт на висоті (НПАОП 0.00-1.15-07)	Вимоги безпеки під час поводження зі склом на об'єктах будівництва
Правила охорони праці під час вантажно-розвантажувальних робіт (НПАОП 0.00-1.75-15) Правила охорони праці на автомобільному транспорті (НПАОП 0.00-1.62-12)	Загальні вимоги до організації проведення вантажно-розвантажувальних робіт, зокрема зі скляними виробами
Державні стандарти серії ДСТУ EN 13035 «Машини та установки для вироблення, оброблення та перероблення листового (плаского) скла. Вимоги щодо безпеки»: ДСТУ EN 13035-1:2015 «Частина 1. Устаткування для внутрішньозаводського складування, переміщення та транспортування» ДСТУ EN 13035-2:2015 «Частина 2. Устаткування для позазаводського складування, переміщення та транспортування»	Вимоги безпеки, пов'язані з виробленням, транспортуванням та зберіганням листового (плаского) скла

Документ	Що визначає
ДСТУ EN 13035-3:2018 «Частина 3. Різальні машини» ДСТУ EN 13035-4:2014 «Частина 4. Похилі столи» ДСТУ EN 13035-5:2014 «Частина 5. Машини та установки для складання і розбирання штабелів» ДСТУ EN 13035-6:2014 «Частина 6. Машини для розламування» ДСТУ EN 13035-7:2014 «Частина 7. Машини для різання ламінованого скла» ДСТУ EN 13035-9:2014 «Частина 9. Мийні установки» ДСТУ EN 13035-11:2014 «Частина 11. Свердлильні машини»	
Державні стандарти серії ДСТУ EN 13042 «Машини та устаткування для виробництва, оброблення і формування порожнистих скляних виробів. Вимоги щодо безпеки»: ДСТУ EN 13042-1:2018 «Частина 1. Живильник крапельний» ДСТУ EN 13042-2:2018 «Частина 2. Транспортувальні машини для подавання» ДСТУ EN 13042-3:2018 «Частина 3. IS-машини» ДСТУ EN 13042-5:2018 «Частина 5. Преси»	Вимоги безпеки, пов'язані з виробленням порожнистого скла
ДСТУ Б В.2.7-110-2001 «Скло загартоване будівельне. Технічні умови» ДСТУ Б В.2.6-24-2001 «Конструкції будинків і споруд. Блоки віконні дерев'яні зі склопакетами. Технічні умови» ДСТУ Б В.2.7-115-2002 «Скло з низькоемісійним твердим покриттям. Технічні умови» ДСТУ Б В.2.7-122:2009 «Будівельні матеріали. Скло листове. Технічні умови» ДСТУ Б В.2.7-123-2004 «Скло багат шарове будівельного призначення. Технічні умови»	Технічні умови виготовлення скла для об'єктів будівництва
Державні стандарти серії ДСТУ Б EN 1279 «Скло для будівництва. Склопакети»: ДСТУ Б EN 1279-1:2013 «Частина 1. Загальні положення, допуски на розміри і правила опису системи» ДСТУ Б EN 1279-2:2013 «Частина 2. Метод випробування на довговічність та вимоги до вологопроникності» ДСТУ Б EN 1279-3:2013 «Частина 3. Метод випробування на довговічність та вимоги до швидкості витоку газу і допустимого відхилення концентрації газу» ДСТУ Б EN 1279-4:2013 «Частина 4. Методи випробування фізичних характеристик герметизації» ДСТУ Б EN 1279-5:2013 «Частина 5. Оцінка відповідності» ДСТУ Б EN 1279-6:2013 «Частина 6. Контроль продукції на виробництві та періодичні випробування»	Технічні умови виготовлення склопакетів
Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, зайнятим на підприємствах скляної промисловості (НПАОП 26.1-3.01-06)	Норми безплатної видачі засобів індивідуального захисту працівникам у скляному виробництві

створюємо безпечні умови праці

Навіщо обов'язково проводити технічне обстеження, огляд і моніторинг будівель? Якою нормативною базою керуватися? Кого залучати до контролю технічного стану об'єктів будівництва? Які документи оформлювати? Прочитайте статтю — і знатимете відповіді на ці запитання

Володимир Шапінський,
експерт із охорони праці, Київ

Техобстеження, огляд і моніторинг будівель: для чого та як проводити

Щоб експлуатація будівель була надійною і безпечною, роботодавець повинен забезпечувати їх технічне обстеження, огляд і моніторинг. Адже належне утримання будівель і споруд — один зі складників системи управління охороною праці на підприємстві. Це передбачає стаття 13 Закону про охорону праці.

Що й коли проводити? Чим керуватися? Які документи оформити? Роз'яснимо в статті.

Нормативне регулювання

Базовий нормативний документ, що регламентує порядок експлуатації громадських будівель і споруд, — Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 № 3038-VI (далі — Закон № 3038). Він наголошує:

Власники або управителі об'єктів будівництва забезпечують поточний огляд і періодичне обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів протягом усього періоду їх існування та відповідають за їх експлуатацію (ч. 1 ст. 39² Закону № 3038).

Як експлуатувати та контролювати технічний стан конструктивних елементів будівель, визначають:

- ДСТУ-Н-П Б В.1.1-29:2010 «Захист від пожежі. Вогнезахисне оброблення будівельних конструкцій. Загальні вимоги та методи контролювання»;
- ДСТУ-Н Б В.1.2-18:2016 «Настанова щодо обстеження будівель і споруд для визначення та оцінки їх технічного стану»;

- ДСТУ-Н Б В.2.5-37:2008 «Інженерне обладнання будинків і споруд. Настанова з проектування, монтування та експлуатації автоматизованих систем моніторингу та управління будівлями і спорудами»;
- ДСТУ Б В.2.6-210:2016 «Оцінка технічного стану сталевих будівельних конструкцій, що експлуатуються».

Що ж, із нормативною базою розібралися. Далі з'ясуємо, для чого та як проводити технічне обстеження, огляд і моніторинг будівель.

Техобстеження

Технічне обстеження — комплекс заходів для встановлення технічного стану будівельних конструкцій та інженерних мереж об'єкта, щоб визначити можливість або неможливість його надійної і безпечної експлуатації. Так визначає цей термін пункт 2 Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою КМУ від 13.04.2011 № 461 (далі — Порядок № 461).

Як проводити обстеження, регламентує Порядок проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затверджений постановою КМУ від 12.04.2017 № 257 (далі — Порядок № 257), який конкретизує ДСТУ-Н Б В.1.2-18:2016.



Обстеження об'єкта забезпечує його власник або управитель. Для цього він залучає відповідальних осіб, які пройшли професійну атестацію та отримали кваліфікаційний сертифікат на право виконувати роботи з обстеження у будівництві, — виконавців. Або ж власник/управитель може залучати підприємства, установи чи організації, у складі яких є такі виконавці¹ (п. 2 Порядку № 257).

Обов'язковому обстеженню підлягають:

- об'єкти, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми та значними наслідками²;
- багатоквартирні житлові будинки незалежно від класу наслідків.

Підстава — частина третя статті 39² Закону № 3038.

Строк першого обстеження настає після закінчення гарантійного строку об'єкта будівництва, визначеного відповідно до статті 884 Цивільного кодексу України. Строк наступного обстеження зазначають у паспорті об'єкта.



Періодичність обстежень об'єкта не може бути більшою, ніж 10 років (п. 5 Порядку № 257).

¹ Інформацію про виконавців, яких можна залучати до обстеження об'єктів, містить Реєстр будівельної діяльності.

² Це, зокрема, об'єкти закладів освіти, закладів культури, фізичної культури та спорту, медичного й оздоровчого призначення, будівлі адміністративного призначення, а також об'єкти інженерної, транспортної інфраструктури, об'єкти енергетики (п. 3 Порядку № 257).

Рекомендації щодо строків обстежень об'єктів наведено в міждержавному стандарті ГОСТ 31937-2011 «Будівлі та споруди. Правила обстеження та моніторингу технічного стану»:

Перше обстеження технічного стану будівель і споруд проводять не пізніше ніж через два роки після того, як їх ввели в експлуатацію. Надалі таке обстеження проводять не рідше ніж раз на 10 років, а для будівель і споруд або їхніх окремих елементів, що працюють у несприятливих умовах, — не рідше ніж раз на п'ять років (п. 4.3).

Під час **планового обстеження** оцінюють поточний технічний стан об'єкта, встановлюють можливість подальшої безаварійної експлуатації або необхідність відновити експлуатаційні властивості будівлі.

Позапланове обстеження проводять, зокрема:

- після екстремальних явищ стихійного або техногенного характеру — пожежі, стихійного лиха, аварії;
- якщо виявили, що технічний стан об'єкта погіршився до рівня, який не відповідає вимогам експлуатаційної придатності;
- для перевірки, чи враховані потреби осіб із інвалідністю та інших маломобільних груп населення;
- при виникненні або прогнозуванні змін в умовах експлуатації об'єкта, які змінюють проектні навантаження, впливи, інженерно-геологічну, гідрогеологічну або іншу ситуацію чи конструктивну систему об'єкта;
- коли планують консервацію, розконсервацію або ліквідацію об'єкта.

Про це йдеться у пункті 6 Порядку № 257; пункті 4.3 ДСТУ-Н Б В.1.2-18:2016.



Заборонено обстежувати об'єкт лише за фотографіями, відеозаписами, кресленнями без візуального обстеження (п. 7 Порядку № 257).

За результатами техобстеження будівлі оцінюють її технічний стан та складають **звіт про проведення технічного обстеження або висновок** — залежно від обсягу обстеження і технічного завдання. У паспорті об'єкта зазначають результати техобстеження об'єкта та рекомендації щодо його подальшої експлуатації. На це вказують пункт 10 Порядку № 461; пункт 4.11 ДСТУ-Н Б В.1.2-18:2016.

Про виявлені під час обстеження дефекти й пошкодження, про неврахування потреб осіб із інвалідністю **виконавець письмово інформує**:

- власника або управителя об'єкта;
- місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування;
- територіальні органи Держпраці та ДСНС за місцем розташування об'єкта.

Так скеровує пункт 14 Порядку № 257.

Огляд

У період між обстеженнями власники або управителі забезпечують огляд об'єктів своїми силами чи залучають до цього інших суб'єктів господарювання. Також власники/управителі вживають заходів, щоб забезпечити надійність і безпеку під час експлуатації об'єктів (ч. 4 ст. 39² Закону № 3038).

Система оглядів будівель включає планові — зазвичай весняні й осінні — та позапланові огляди. Огляд проводять візуально без технічних засобів.

Форму акта загального огляду жилого будинку наведено в додатку 1 до Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Держжитлокомунгоспу від 17.05.2005 № 76 (далі — Правила № 76). Зразок **акта загального огляду будівлі** знайдете в Додатку.

Виявлені під час планового й позапланового оглядів несправності та їх причини, а також технічний стан елементів жилого будинку записують до **журналу обліку результатів огляду**³. На це вказує пункт 2.2.2 Правил № 76.

Журнал обліку результатів огляду будівель заводить виконавець послуг на будинок чи групу будинків, залежно від кількості поверхів, рівня благоустрою та інших характеристик.

Відомості, що заносять до журналу, є вихідними даними для того, щоб визначити технічний стан елементів будівлі та її обладнання. Також за цими відомостями визначають обсяг робіт, які необхідно провести, щоб підтримувати належний технічний стан будівлі.



За те, як ведуть і зберігають журнал обліку результатів огляду будівель, відповідає майстер (технік) технічної дільниці.

Моніторинг

Моніторинг — нагляд за технічним станом будівельного об'єкта, його частин, окремих конструкцій або основ із оцінюванням їх деформацій і несучої здатності, стійкості та придатності до експлуатації. Таке визначення наведено в додатку А до ДБН В.1.2-5:2007 «Система забезпечення надійності та безпеки будівельних об'єктів. Науково-технічний супровід будівельних об'єктів».

Щоб оцінювати технічний стан конструктивної системи об'єкта будівництва, поруч із обстеженням можуть проводити моніторинг окремих конструктивних елементів будівель (розд. 8 ДСТУ-Н Б В.1.2-18:2016).

Залежно від об'єкта спостереження розрізняють моніторинг:

- об'єкта в нормальних умовах експлуатації;
- об'єкта в непридатному до нормальної експлуатації або аварійному стані;

³ Також ці дані можна заносити до технічного журналу з експлуатації будівлі.

- об'єкта в умовах ущільненої забудови або природно-техногенних впливів;
- унікального об'єкта.

Для чого проводять моніторинг вказаних об'єктів, дізнаєтеся з *Таблиці*.

Види моніторингу залежно від об'єкта спостереження

Об'єкт спостереження	Призначення моніторингу
Об'єкт у нормальних умовах експлуатації	Проводять, щоб виявити небезпечні зміни напружено-деформованого стану несучих конструкцій та/або ґрунтів основ, які потребують детального обстеження для обґрунтованої оцінки технічного стану. Якщо виявили зміни, що виходять за межі вимог до нормального або задовільного технічного стану, обсяги й строки наступного циклу моніторингу встановлюють за результатами обстежень. Якщо технічний стан об'єкта визнали нормальним або задовільним, то строк його наступного планового обстеження встановлюють як для типових умов експлуатації
Об'єкт у непридатному до нормальної експлуатації або аварійному стані	Проводять для контролю процесів, що протікають у конструкціях та основах до початку й під час робіт із їх відновлення (підсилення). На кожній стадії моніторингу технічного стану таких об'єктів: • визначають поточні динамічні параметри об'єкта та порівнюють їх із параметрами, які виміряли на попередньому етапі • установлюють ступінь зміни раніше виявлених та фіксують щойно виявлені дефекти й ушкодження конструкцій об'єкта • проводять повторні виміри деформацій, крену, прогинів тощо; порівнюють їх зі значеннями аналогічних величин, які отримали на попередньому етапі • аналізують отриману на цьому етапі моніторингу інформацію і роблять висновки про поточний технічний стан об'єкта
Об'єкт в умовах ущільненої забудови або природно-техногенних впливів	Проводять: • щоб спостерігати за технічним станом об'єкта • відстежувати техногенний вплив на об'єкт прилеглих об'єктів та/або нового будівництва • відстежувати й оцінювати вплив зміни інженерно-геологічної та екологічної ситуації на прилеглий території • визначати час і величину можливих відхилень від нормального функціонування об'єкта. Такий вид моніторингу планують до початку змін або очікуваної природно-техногенної дії на прилеглий території
Унікальний об'єкт	Проводять, щоб постійно забезпечувати вхідними даними дії з підтримання їх експлуатаційної придатності. Результати моніторингу послугують основою для поточного технічного обслуговування об'єкта, а також для заходів із запобігання негативним процесам і впливам та з усунення їх наслідків. Режим моніторингу встановлюють постійний. Під час такого моніторингу зазвичай використовують автоматизовані системи моніторингу й управління

Для моніторингу об'єкта будівництва використовують, наприклад, гіпсові «маячки». Завдяки їм контролюють розвиток тріщин у стінах несучих конструкцій будівлі.

Щоб визначити завдання моніторингу технічного стану конкретного об'єкта, розробляють і погоджують із замовником **програму проведеного моніторингу**. У ній установлюють перелік елементів, за якими спостерігають; систему й періодичність спостережень; загальну



Додаток

Зразок акта загального огляду будівлі

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«РАЙОННЕ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ
ПІДПРИЄМСТВО»
(ТОВ «РЖКП»)**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер ТОВ «РЖКП»

Теплий Олексій ТЕПЛІЙ10.02.2022**АКТ**14.02.2022 № 12

Київ

**Про загальний огляд будівлі
спорткомплексу «Авангард»**

Комісія у складі:

голова — директор департаменту житлово-комунального господарства
та будівництва Віктор Непомнящий;

члени комісії:

- начальник управління з експлуатації житлового господарства Володимир Сирота;
- головний спеціаліст управління з експлуатації житлового господарства Сергій Поворотний;
- головний спеціаліст виробничого сектору управління з експлуатації житлового господарства Степан Коваленко

за участю директора спорткомплексу «Авангард» Олександра Шевченка, на підставі розпорядження директора ТОВ «РЖКП» від 14 грудня 2021 р. № 122, провела зимовий технічний огляд будівлі спорткомплексу «Авангард» на вул. Спортивній, 22.

У результаті огляду виявили перелічені нижче зауваження та запланували заходи щодо їх усунення:

1. Блок № 1, інв. № 322187

1.1. Похилі тріщини розкриттям до 5 мм у внутрішніх стінах (осі 25—25, ряди Б, Г; вісь 22, ряди А—Д), у зовнішніх стінах (осі 11—22, ряд А, Д).

На внутрішній поверхні стіни спортивного залу (осі 11—22, ряд А, Д) відсутня плитка на площі до 50% облицювання. Плитки, що збереглися, не щільно прилягають до стіни, легко знімаються.

Забруднення, відшарування, здуття і місцями відпадання шару фарби стін у службових приміщеннях та спортивному залі.

1.2. Захисний шар бетону плит перекриття блоку частково зруйнований, робоча арматура плит оголена й кородує. Тріщини у швах між плитами перекриття. Сліди протікання покрівлі на поверхні плит, відшарування вирівнювального шару штукатурки. Фарбувальний шар плит перекриття у спортивному залі потемнів, потріскався і забруднився. Місцями здуття, відшарування, іржаві плями, сліди протікання та відпадання шару фарби на стелі.

1.3. Висока частина блоку (осі 11—25, ряди А, Д): пошкодження кріплення до карнизних плит огорожувальної решітки.

Закінчення Додатка

1.4. Захисне лакофарбове покриття пожежних драбин місцями відшарувалося. На поверхні металоконструкцій драбин проступає іржа.
Виконати ремонтні роботи з усунення дефектів.
Строк виконання робіт: II квартал 2022 р.

Голова комісії:	<i>Непомнящий</i>	Віктор НЕПОМНЯЩИЙ
Члени комісії:	<i>Сирота</i>	Володимир СИРОТА
	<i>Поворотний</i>	Сергій ПОВОРОТНИЙ
	<i>Коваленко</i>	Степан КОВАЛЕНКО
	<i>Шевченко</i>	Олександр ШЕВЧЕНКО

тривалість моніторингу; вимоги до змісту висновків за проведеними етапами та науково-технічного звіту після завершення моніторингу.

Технологію, технічні засоби, обсяг і тривалість моніторингу в програмі обумовлюють:

- конструктивні особливості об'єкта, його категорія складності та клас наслідків;
- категорія відповідальності конструкцій;
- технічний стан об'єкта;
- наявність або прогнозування складних умов експлуатації;
- геологічні й гідрогеологічні умови ділянки;
- ущільненість наявної забудови.

Результати моніторингу можна оформлювати у вигляді **акта (звіту)**, а також заносити до **технічного журналу з експлуатації будівлі**. Зокрема, до журналу вносять дані, як-от:

- відомості про результати повсякденних спостережень за будівлею та її конструктивними елементами;
- результати інструментальних вимірів осадок, прогинів та інших деформацій окремих конструктивних елементів;
- висновки за результатами періодичних технічних оглядів будівлі;
- відомості про випадки суттєвих порушень правил експлуатації та заходи щодо їх запобігання.

Коли вибирають систему спостережень, враховують мету моніторингу, швидкість протікання процесів та їх зміну в часі, тривалість вимірів, можливі помилки вимірів. Методика й обсяг системи спостережень, включно з вимірами, мають забезпечувати достовірність і повноту отримуваної інформації. Це потрібно для того, щоб підготувати обґрунтований висновок про поточний технічний стан об'єкта та видати короткостроковий прогноз про його стан на найближчий період. ■

дотримуємо пожежної безпеки

ПОРАДИ

- Установіть протипожежний режим на всій території закладу
- Розробіть і вивісьте на видних місцях інструкції, пам'ятки, плани евакуації
- Призначте відповідальних за пожежну безпеку
- Забезпечте об'єкти системами протипожежного захисту та первинними засобами пожежогасіння

Об'єкти готельно-ресторанного комплексу: організовуємо пожежну безпеку



Світлана Трошина,
заступник начальника відділу
пожежно-профілактичної
роботи Добровільного
пожежного товариства
України, Київ

Готелі й ресторани — це об'єкти з масовим перебуванням людей. В облаштуванні цих закладів використовують горючі оздоблювальні матеріали, меблі, техніку тощо. Тому пожежа може призвести до швидкого розповсюдження вогню і масової загибелі людей. Щоб запобігти цьому, керівник об'єкта готельно-ресторанного комплексу (далі — ГРК) зобов'язаний забезпечити протипожежний режим на всій території закладу. Як це зробити — підкажемо в статті.

Причини пожеж і основні порушення

Основні причини пожеж на об'єктах ГРК:

- необережне поводження з вогнем відвідувачів, обслуговувального персоналу;
- пошкоджена електромережа, несправні електроприлади та порушення правил їх експлуатації;
- порушення заходів пожежної безпеки під час вогневих робіт;
- порушення технологічних процесів;
- підпали.

Основні порушення, які загрожують життю і здоров'ю людей у разі пожежі:

- використання в будівельних конструкціях, оздобленні приміщень і евакуаційних шляхів матеріалів, які мають високу димо-

утворювальну здатність, токсичність, групу горючості, що може призвести до швидкого розповсюдження вогню;

- захащення евакуаційних шляхів і виходів, що може ускладнити рух людей до безпечної зони;
- наявність одночасно великої кількості пожежонебезпечних речовин і матеріалів, здатних створити умови швидкого розповсюдження вогню та його впливу на людей;
- відсутність або несправність систем протипожежного захисту, які забезпечують своєчасне оповіщення про пожежу, управління евакуацією, обмеження розповсюдження пожежі;
- ускладнення роботи пожежно-рятувальних підрозділів унаслідок блокування або відсутності під'їздів до будівель, джерел протипожежного водопостачання або відсутності самих цих джерел.

Протипожежний режим у закладі

Керівник закладу повинен:

Як забезпечити надійний протипожежний захист:

- організуйте безпечну експлуатацію електротехнічного й інженерного обладнання, засобів зв'язку
- дотримуйте вимог пожежної безпеки під час вогневих і будівельно-монтажних робіт
- оснастіть об'єкт системами протипожежного захисту та первинними засобами пожежогасіння
- проводьте інструктажі та масово-роз'яснювальну роботу з профілактики пожеж

- визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки;
- призначити відповідальних за пожежну безпеку окремих будівель, споруд, приміщень, діляниць, технологічного та інженерного устаткування, а також за утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту.

Підстава — пункт 2 розділу II Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом МВС від 30.12.2014 № 1417.



Як забезпечити пожежну безпеку, утримувати та експлуатувати засоби протипожежного захисту, передбачте в посадових інструкціях, обов'язках, положеннях.

Наказом або інструкцією встановіть протипожежний режим. Що він визначає — читайте на наступній сторінці.



Для кожного приміщення закладу розробіть інструкції про заходи пожежної безпеки. Їх затверджує керівник або уповноважена ним посадова особа. Ці інструкції вивісьте на видних місцях.

В інструкціях вкажіть:

- категорію приміщення з вибухопожежною і пожежною небезпечкою — для виробничих, складських та інших приміщень;
- місця, порядок та норми одночасного зберігання в приміщенні сировини, напівфабрикатів і готової продукції;
- спеціальні місця для куріння та вимоги до них;
- заходи пожежної безпеки під час роботи на технологічних устатках і апаратах, які мають підвищену пожежну небезпечку;

- граничні показання контрольно-вимірювальних приладів, відхилення від яких можуть спричинити пожежу або вибух;
- обов'язки та дії працівників у разі пожежі.

Також зазначте:

- як утримувати приміщення, робочі місця, евакуаційні шляхи й виходи;
- зберігати та застосовувати легкозаймисті, горючі рідини; пожежо-вибухонебезпечні речовини й матеріали;
- прибирати робочі місця; збирати, зберігати та видаляти горючі відходи, промаслене ганчір'я;
- утримувати та зберігати спецодяг;
- проводити зварювальні й інші вогневі роботи;
- оглядати, вимикати електроустановки; приводити в пожежобезпечний стан приміщення і робочі місця; зачиняти приміщення після закінчення роботи.

Не потрібно розробляти інструкції про заходи пожежної безпеки для душевих, басейнів, мийних, умивалень і санвузлів, а також для коридорів та вестибюлів.



У приміщеннях на видних місцях біля телефонів вивісьте таблички, де зазначте номер телефону для виклику пожежно-рятувальних підрозділів.

Для працівників охорони, як-от сторожів, охоронців, вахтерів, розробіть інструкцію. У ній визначте їхні обов'язки щодо контролю за до-

ВИ МАЄТЕ ЦЕ ЗНАТИ

Що визначає протипожежний режим

Він визначає:

- як утримувати шляхи евакуації
- установлювати спеціальні місця для куріння
- застосовувати відкритий вогонь
- використовувати побутові нагрівальні прилади
- проводити тимчасові пожежонебезпечні роботи
- здійснювати проїзд і стоянку транспортних засобів
- установлювати місця для зберігання і допустиму кількість сировини, напівфабрикатів та готової продукції, що можна одночасно розміщувати в приміщеннях і на території
- очищати елементи вентиляційних систем від горючих відкладень
- відключати від мережі електроживлення обладнання і вентиляційні системи в разі пожежі
- оглядати й зачиняти приміщення після закінчення роботи
- проходити навчання і перевірку знань із питань пожежної безпеки посадовим особам, а також як

проводити з працівниками протипожежні інструктажі та заняття з пожежно-технічного мінімуму

- організовувати експлуатацію та обслуговування наявних засобів протипожежного захисту
- проводити планово-запобіжні ремонти та огляди електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного й іншого інженерного обладнання
- збирати членів пожежно-рятувального підрозділу добровільної пожежної охорони та посадових осіб, відповідальних за пожежну безпеку, у разі пожежі; виклику вночі, у вихідні й святкові дні
- діяти в разі пожежі: як оповіщати людей; викликати пожежно-рятувальні підрозділи; зупиняти технологічне устаткування; вимикати ліфти, підйомники, вентиляційні установки, електроспоживачів; застосовувати засоби пожежогасіння; евакуювати людей і матеріальні цінності



триманням протипожежного режиму, огляду території і приміщень; порядок дій у разі пожежі, спрацювання систем протипожежного захисту. Також вкажіть, кого з посадових осіб об'єкта викликати в нічний час у разі пожежі.

Працівникам охорони надайте список посадових осіб об'єкта, де зазначте місця їхнього проживання; номери службових, домашніх, мобільних телефонів.

Навчання з пожежної безпеки

Усі працівники під час прийняття на роботу повинні проходити інструктажі з пожежної безпеки. Розрізняють інструктажі: вступний, первинний і повторний. Вступний і первинний інструктажі проведіть, коли прийматимете працівників на роботу. Первинний і повторний проводить на робочому місці особа, відповідальна за пожежну безпеку в цьому підрозділі.

Програму занять із працівниками інженерно-технічної служби та матеріально відповідальними особами затверджує директор готелю, ресторану. Після завершення навчання працівники складають залік. Його результати занесіть у відомість.



Двічі на рік організовуйте практичне відпрацювання дій працівників закладів за планами евакуації у разі пожежі.

Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною небезпекою, повинні попередньо, до початку самостійної роботи, пройти спеціальне навчання — пожежно-технічний мінімум.



Не допускайте до роботи осіб, які не пройшли протипожежного інструктажу й перевірки знань із питань пожежної безпеки.

Які нормативні документи регламентують вимоги пожежної безпеки для об'єктів ГРК — дивіться в *Додатку*. А про те, яких саме вимог пожежної безпеки необхідно дотримувати на таких об'єктах, читайте в статті «Об'єкти готельно-ресторанного комплексу: дотримуємо пожежної безпеки» на с. 50.



Нормативні документи, що регламентують вимоги пожежної безпеки для об'єктів готельно-ресторанного комплексу

- Правила пожежної безпеки в Україні, затверджені наказом МВС від 30.12.2014 № 1417
- Кодекс цивільного захисту України
- ДСТУ EN ISO 7010:2019 «Графічні символи. Кольори та знаки безпеки. Зареєстровані знаки безпеки»
- ДСТУ 7313:2013 «Знаки безпеки та системи евакуаційні фотолюмінесцентні. Загальні вимоги та методи контролювання»
- ДБН В.1.1-7:2016 «Пожежна безпека об'єктів будівництва. Загальні вимоги»
- ДБН В.2.2-28:2010 «Будинки і споруди. Будинки адміністративного та побутового призначення»
- ДБН В.2.2-20:2008 «Будинки і споруди. Готелі»
- ДСТУ 4269:2003 «Послуги туристичні. Класифікація готелів»
- ДБН В.2.2-25:2009 «Будинки і споруди. Підприємства харчування (заклади ресторанного господарства)»
- Правила з вогнезахисту, затверджені наказом МВС від 26.12.2018 № 1064
- ДБН В.2.5-56:2014 «Системи протипожежного захисту»
- Правила експлуатації та типові норми належності вогнегасників, затверджені наказом МВС від 15.01.2018 № 25
- Правила улаштування електроустановок, затверджені наказом Міненергоугілля від 21.07.2017 № 476
- Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджені наказом Мінпаливенерго від 25.07.2006 № 258
- Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 09.01.1998 № 4
- ДСТУ EN 62305:2012 «Захист від блискавки», який складається з чотирьох частин:
 - ДСТУ EN 62305-1:2012 «Частина 1. Загальні принципи»
 - ДСТУ IEC 62305-2:2012 «Частина 2. Керування ризиками»
 - ДСТУ EN 62305-3:2012 «Частина 3. Фізичні руйнування споруд та небезпека для життя людей»*
 - ДСТУ EN 62305-4:2012 «Частина 4. Електричні та електронні системи, розташовані в будинках і спорудах»
- ДБН В.2.5-28:2018 «Природне і штучне освітлення»
- ДБН В.2.5-74:2013 «Водопостачання. Зовнішні мережі та споруди. Основні положення проектування»
- ДБН В.2.5-64:2012 «Внутрішній водопровід та каналізація. Частина I. Проектування. Частина II. Будівництво»
- ДБН В.2.5-67:2013 «Опалення, вентиляція та кондиціонування»
- ДБН В.2.5-77:2014 «Котельні»

* **Зверніть увагу:** документ втратить чинність від 01.08.2022. Йому на заміну — ДСТУ EN 62305-3:2021.

Закінчення Додатка

- ДСТУ Б В.1.1-36:2016 «Визначення категорій приміщень, будинків та зовнішніх установок за вибухопожежною та пожежною небезпекою»
- Правила будови електроустановок. Електрообладнання спеціальних установок, затверджені наказом Міністра від 21.06.2001 № 272 (НПАОП 40.1-1.32-01)
- ДБН В.2.2-9:2018 «Будинки і споруди. Громадські будинки та споруди. Основні положення»
- ДБН В.2.2-41:2019 «Висотні будівлі. Основні положення»
- ДБН В.2.5-23:2010 «Інженерне обладнання будинків і споруд. Проектування електрообладнання об'єктів цивільного призначення»
- ДБН В.1.2-7:2008 «Система забезпечення надійності та безпеки будівельних об'єктів. Основні вимоги до будівель і споруд. Пожежна безпека»



Приєднуйтеся до спільноти однодумців у FACEBOOK

**Коментуйте, обговорюйте,
будьте у virі новин**



дотримуємо пожежної безпеки

У статті експерт роз'яснила, як утримувати територію, будівлі, приміщення і споруди готельно-ресторанного комплексу. Також підказала, якими системами протипожежного захисту та первинними засобами пожежогасіння забезпечити об'єкти. А ще — надала зразок наказу про встановлення режиму куріння у приміщеннях і на території готелю



Світлана Трошина,
заступник начальника відділу
пожежно-профілактичної
роботи Добровільного
пожежного товариства
України, Київ

Об'єкти готельно-ресторанного комплексу: дотримуємо пожежної безпеки

Про те, як організувати пожежну безпеку на об'єктах готельно-ресторанного комплексу (далі — ГРК), ми розповіли в попередній статті¹. А завдяки цій публікації знатимете, яких вимог пожежної безпеки дотримувати на таких об'єктах.

Вимоги пожежної безпеки

Розглянемо, як утримувати територію, а також будівлі, приміщення і споруди в готельно-ресторанному господарстві, щоб дотримати вимог пожежної безпеки.

Територію готельно-ресторанних закладів утримуйте в чистоті.

Автомобільні дороги; проїзди й проходи до будівель, споруд, пожежних вододжерел; підступи до зовнішніх стаціонарних пожежних драбин, пожежного інвентарю, обладнання та засобів пожежогасіння мають бути завжди вільними й справними. Взимку очищайте їх від снігу.

На території об'єкта забезпечте освітлення зовнішніх пожежних драбин, протипожежного обладнання, входів до будинків і споруд.

Керівник об'єкта розпорядчим документом визначає:

- спеціальні місця для куріння, які необхідно позначити відповідним знаком або написом (див. Додаток);
- місця, де встановлюють урну або попільницю з негорючих матеріалів.

¹ Див. статтю С. Трошиної «Об'єкти готельно-ресторанного комплексу: організовуємо пожежну безпеку» на с. 44.

Територія



Територію об'єкта, а також будинки, споруди, приміщення забезпечте відповідними знаками безпеки згідно з ДСТУ EN ISO 7010:2019 «Графічні символи. Кольори та знаки безпеки. Зареєстровані знаки безпеки».

Будівлі, приміщення
і споруди

Будівлі об'єктів ГРК забезпечте адресними вказівниками — назва вулиці, номер будинку. Установіть їх на фасадах будівель або інших видних місцях і освітлюйте в темний час доби.

Приміщення своєчасно очищайте від горючого сміття і відходів виробництва.

Протипожежні двері, вікна, люки, клапани, завіси в протипожежних перешкодах утримуйте у справному стані. Не встановлюйте пристроїв, предметів тощо, що перешкоджають їх зачиненню.

Для всіх будівель і приміщень виробничого, складського призначення визначте категорію щодо вибухопожежної та пожежної небезпеки, а також клас зони за Правилами будови електроустановок. Електрообладнання спеціальних установок, затвердженими наказом Мінпраці від 21.06.2001 № 272 (НПАОП 40.1-1.32-01).

У будинках, окрім будинків V ступеня вогнестійкості, дерев'яні елементи горючих покриттів обробіть засобами вогнезахисту, які забезпечують I групу вогнезахисної ефективності, відповідно до Правил з вогнезахисту, затверджених наказом МВС від 26.12.2018 № 1064. Як обробляти засобами вогнезахисту дерев'яні елементи інших конструкцій, визначають нормативні документи за видами будинків.



Порада

У житлових номерах готелів вивісьте на видних місцях:

- схематичний план індивідуальної евакуації з відповідного поверху. Зазначте номер, кімнату, евакуаційні виходи й шляхи руху до них, місця розміщення засобів пожежогасіння та сигналізації, а також необхідний пояснювальний текст і пам'ятку про дії у разі пожежі;

ВИ МАЄТЕ ЦЕ ЗНАТИ

На території готельно-ресторанних закладів заборонено



- Захаращувати протипожежні відстані між будинками, спорудами; використовувати їх для складування матеріалів, устаткування, стоянок транспорту, будівництва, індивідуальних гаражів
- Зменшувати мінімальні протипожежні відстані
- Зменшувати ширину доріг і проїздів для пожежних автомобілів
- Залишати на відкритих майданчиках і в дворах ємності з легкозаймистими й горючими рідинами (далі — ЛЗР, ГР), балони зі стисненим та зрідженим газом, ацетиленові генератори із залишками невідпрацьованого карбіду кальцію або карбідного мулу, а та-

кож зберігати балони з-під газів, ємності, не очищені від решток ЛЗР і ГР

- Залишати транспорт у наскрізних проїздах будівель; на відстані менше ніж 10 м від в'їзних воріт на територію об'єктів, менше ніж 5 м від пожежних гідрантів, забірних пристроїв вододжерел, пожежного обладнання та інвентарю; на поворотних майданчиках тупикових проїздів

- Розводити багаття, користуватися відкритим вогнем на відстані менше ніж 30 м від будівель і споруд, викидати незагашене вугілля
- Курити за межами спеціально відведених місць

- стислу пам'ятку для мешканців про правила пожежної безпеки. Якщо в готелі перебувають іноземні громадяни, пам'ятки виконайте також іноземними мовами.

У будинках закладів ресторанного господарства, у технологічному процесі яких використовують газові прилади, виробничі приміщення відокремлюйте від приміщень для відвідувачів протипожежними перегородками 1-го типу та протипожежними перекриттями 3-го типу.

Передбачте пристрої для автоматичного припинення подачі газу в разі пожежі, заблоковані з автоматичною пожежною сигналізацією, а також для ручного припинення подачі газу.



Не розміщуйте в будівлях ГРК магазини та склади ЛЗР, ГР, вогненебезпечних речовин і матеріалів, балонів із газом; майстерні та інші приміщення з категоріями за вибухопожежною небезпекою А і Б.

У приміщеннях, де можуть перебувати 50 і більше осіб, заборонено облицьовувати стіни та стелі матеріалами з пожежною небезпекою, вищою ніж:

- Г2, В2, Д2, Т2 — для приміщень, де можуть перебувати до 1500 осіб;
- Г1, В1, Д1, Т2 — для приміщень, де можуть перебувати 1500 та більше осіб.

Виняток — приміщення, розташовані в будинках V ступеня вогнестійкості.

Підстава — пункт 2.17 розділу III Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом МВС від 30.12.2014 № 1417 (далі — Правила пожежної безпеки).

Вимоги до шляхів і виходів евакуації

Евакуаційні шляхи й виходи утримуйте вільними, не захащуйте їх. За потреби забезпечте евакуацію всіх людей, які перебувають у приміщеннях.

ВИ МАЄТЕ ЦЕ ЗНАТИ

Заборонено

У підвальних приміщеннях і цокольних поверхах:

- улаштовувати вибухопожежонебезпечні приміщення категорій А і Б
- зберігати та застосовувати ЛЗР, вибухові речовини, балони з газами, карбід кальцію та інші речовини й матеріали, що мають підвищену вибухопожежну небезпеку
- розміщувати газове обладнання
- використовувати приміщення не за призна-

ченням, розміщувати в них виробничі й складські дільниці, захащувати їх сторонніми предметами

У горищних приміщеннях:

- сушити білизну
- влаштовувати склади, за винятком зберігання віконних рам
- застосовувати для утеплення перекриттів торф, стружку, тирсу й інші горючі матеріали



Кількість та розміри евакуаційних виходів, їх конструктивні рішення, умови освітленості, забезпечення незадимленості, протяжність шляхів евакуації, їх оздоблення мають відповідати:

- Правилам пожежної безпеки;
- ДБН В.1.1-7:2016 «Пожежна безпека об'єктів будівництва. Загальні вимоги»;
- ДБН В.2.2-20:2008 «Будинки і споруди. Готелі»;
- ДБН В.2.2-25:2009 «Будинки і споруди. Підприємства харчування (заклади ресторанного господарства)».

Наявність та напрямок руху до евакуаційних шляхів і виходів позначте знаками безпеки згідно з ДСТУ EN ISO 7010:2019.

Двері на шляхах евакуації мають відчинятися в напрямку виходу з будівель. За наявності людей у приміщенні двері евакуаційних виходів можуть замикатися лише на внутрішні запори, які легко відмикаються.

Якщо в приміщеннях розміщене технологічне, експозиційне й інше обладнання, забезпечте евакуаційні проходи до сходових кліток та інших шляхів евакуації.

Килими, килимові доріжки й інше покриття підлоги в приміщеннях, де одночасно перебувають 50 і більше осіб, коридорах, на сходових клітках повинні:

- кріпитися до підлоги й бути помірно небезпечними щодо токсичності продуктів горіння;
- мати помірну димоутворювальну здатність;
- відповідати групам поширення полум'я РП1, РП2.

Відстані по шляхах евакуації від найбільш віддалених вхідних дверей номерів готелів до дверей сходових кліток мають бути не більше ніж зазначені в Таблиці 1².

Таблиця 1

Ступінь вогнестійкості будинку	Відстань, м, при щільності людського потоку під час евакуації D , люд/м ²				
	$D \leq 2$	$2 < D \leq 3$	$3 < D \leq 4$	$4 < D \leq 5$	$D > 5$
1	2	3	4	5	6
із готельних номерів, розташованих між сходовими клітками або зовнішніми виходами					
I—III	60	50	40	35	20
IIIб, IV	40	35	30	25	15
IIIa, IVa, V	30	25	20	15	10
із готельних номерів з виходами в тупиковий коридор або хол					
I—III	30	25	20	15	10
IIIб, IV	20	15	15	10	7
IIIa, IVa, V	15	10	10	5	5

Примітка 1. Щільність людського потоку D , люд/м², визначається відношенням кількості людей, які евакууються, до площі шляху евакуації (площі загального коридору будинку).

Примітка 2. Відстань від вхідних дверей номерів готелів до дверей сходових кліток визначається по коридору до:

- дверей сходових кліток типів СК1, СК2;
- дверей виходу на повітряну зону сходової клітки типу Н1;
- дверей виходу в протипожежний тамбур-шлюз сходових кліток типів Н3, Н4.

² Відповідно до ДБН В.2.2-20:2008.

Найбільша відстань від будь-якої точки приміщень закладів ресторанного господарства об'ємом зали до 5000 м³, де можуть перебувати відвідувачі, до найближчого евакуаційного виходу в сходову клітку або назовні наведена в *Таблиці 2*³.

Таблиця 2

Ступінь вогнестійкості будинку	Відстань, м, не більше ніж
I, II	65
III, IIIб, IV	45
IIIa, IVa, V	30

Якщо заклади ресторанного господарства розміщені **в будинках на висоті понад 50 м**, відстань від входу до приміщень цих закладів до незадимлюваних сходових кліток і кількість виходів установить:

- для будинків умовною висотою до 73,5 м — за ДБН В.2.2-9:2018 «Будинки і споруди. Громадські будинки та споруди. Основні положення»;
- для будинків умовною висотою від 73,5 до 100 м — за ДБН В.2.2-41:2019 «Висотні будівлі. Основні положення».

Якщо заклад або його частина розміщені **в підвальних поверхах**, його площа на цьому поверсі не має перевищувати 300 м². При цьому з приміщень для відвідувачів передбачте не менше ніж два евакуаційних виходи. Один із них має вести безпосередньо назовні.



Приміщення закладів забезпечте планами евакуації з приміщень для кожного поверху об'єкта. Ці плани мають відповідати вимогам ДСТУ 7313:2013 «Знаки безпеки та системи евакуаційні фотолумінесцентні. Загальні вимоги та методи контролювання».

Сходові клітки, внутрішні відкриті та зовнішні сходи, коридори, проходи й інші шляхи евакуації забезпечте евакуаційним освітленням відповідно до Правил пожежної безпеки. Світильники евакуаційного освітлення мають вмикатися, коли настануть сутінки. Світлові покажчики «Вихід» утримуйте справними.

Електроосвітлення приміщень об'єктів ГРК та прилеглої до них території виконуйте згідно з ДБН В.2.5-28:2018 «Природне і штучне освітлення».

Якщо відключили електроенергію, забезпечте обслуговувальний персонал електричними ліхтарями. Кількість ліхтарів визначайте з огляду на особливості об'єкта, наявність чергового персоналу, кількість людей у будинку. Проте майте на увазі, що кількість ліхтарів має бути не менше ніж один ліхтар на кожного працівника, який чергує на об'єкті у вечірній або нічний час.

³ Відповідно до ДБН В.2.2-25:2009.

Системи протипожежного захисту

Заклади ГРК обладнайте автоматичними системами пожежної сигналізації та системами автоматичного пожежогасіння відповідно до ДБН В.2.5-56:2014 «Системи протипожежного захисту». Готелі, які розраховані на 50 і більше номерів, незалежно від кількості поверхів оснастять адресними системами автоматичної пожежної сигналізації з виносним пристроєм індикації про пожежу. Сигнали про спрацювання систем протипожежної автоматики виводяться на пульти централізованого пожежного спостереження.

Автоматичними установками пожежогасіння обладнайте будинки готелів із умовною висотою понад 26,5 м. У зазначених будинках влаштуйте диспетчеризацію систем протипожежного захисту з обладнанням пульта керування.

Необхідність обладнати будинки й споруди готелів і ресторанів системами оповіщення про пожежу та управління евакуацією людей визначайте згідно з ДБН В.1.1-7:2016, ДБН В.2.5-56:2014.

Вказана система має забезпечувати передачу звукових, а в деяких випадках і світлових сигналів у всі приміщення будівлі; трансляцію мовних повідомлень у разі пожежі.

Як використовувати системи оповіщення, визначте в інструкціях з їх експлуатації та в планах евакуації. Також зазначте осіб, які мають право приводити систему в дію та відповідають за працездатний стан систем оповіщення.



Поради

1. Персонал, який відповідає за евакуацію, оповіщайте першочергово.
2. Евакуюйте працівників відповідно до спеціальних пам'яток, розроблених для кожного відділу, служби.
3. Евакуюйте гостей відповідно до наявних планів евакуації.

У готелях у разі пожежі вночі передбачте попереднє увімкнення звукової сигналізації, щоб розбудити людей. Після цього подайте сигнал «Увага» — по радіо або увімкніть світлове табло й передайте мовне оповіщення.

У будівлях, де немає потреби в технічних засобах оповіщення про пожежу й керування евакуацією, керівник підприємства наказом визначає порядок оповіщення людей про пожежу та призначає відповідальних за це осіб.

Будівлі та споруди готелів і ресторанів, особливо тих, що розташовані в екосистемах, працюють сезонно та виконані з легкозаймистих матеріалів, облаштуйте системами блискавкозахисту за ДСТУ EN 62305:2012 «Захист від блискавки».

Необхідність улаштувати внутрішній протипожежний водопровід, кількість уводів у будинок, витрати води на внутрішнє пожежогасіння та кількість струменів від пожежних кран-комплектів визначайте з огля-

ду на вимоги ДБН В.2.5-64:2012 «Внутрішній водопровід та каналізація. Частина I. Проектування. Частина II. Будівництво».

Як облаштувати зовнішнє протипожежне водопостачання під час проектування централізованих і нецентралізованих зовнішніх систем, мереж і споруд водопостачання об'єктів ГРК, регламентує ДБН В.2.5-74:2013 «Водопостачання. Зовнішні мережі та споруди. Основні положення проектування».

Коли облаштовуватимете будівлі ГРК, дотримуйте вимог до систем протидимного захисту, які викладені в ДБН В.2.5-56:2014.

Експлуатація електроустановок закладів ГРК має відповідати вимогам:

- Правил улаштування електроустановок, затверджених наказом Міненерговугілля від 21.07.2017 № 476 (далі — ПУЕ);
- Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Мінпаливенерго від 25.07.2006 № 258;
- Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Держнаглядохоронпраці від 09.01.1998 № 4.

Електричні машини, апарати, обладнання, електропроводи та кабелі за виконанням і ступенем захисту повинні відповідати класу зони згідно з ПУЕ, мати апаратуру захисту від струмів короткого замикання та інших аварійних режимів.



Замір опору ізоляції і перевірку спрацювання приладів захисту електричних мереж та електроустановок від короткого замикання проводьте раз на два роки, якщо інші строки не обумовлені правилами технічної експлуатації.

Улаштовуйте та експлуатуйте системи опалення, вентиляції і кондиціонування повітря закладів ГРК відповідно до ДБН В.2.5-67:2013 «Опалення, вентиляція та кондиціонування».



Заборонено вносити зміни до елементів системи опалення, вентиляції і кондиціонування.

Перед початком опалювального сезону перевірте й відремонтуйте теплові мережі, які розташовані в приміщеннях, котельні, теплогенераторні й калориферні установки, печі та інші опалювальні прилади. Не допускайте до експлуатації несправні опалювальні пристрої. Результати перевірок фіксуйте в спеціальному журналі. У ньому мають бути зазначені дата, особа, яка здійснювала перевірку, та її підпис.

Організуйте постійний та періодичний контроль за технічним станом устаткування.

Первинні засоби пожежогасіння

Будинки, споруди, приміщення, технологічні установки ГРК забезпечте первинними засобами пожежогасіння згідно з Правилами експлуатації та типовими нормами належності вогнегасників, затвердженими наказом МВС від 15.01.2018 № 25.

У кожному закладі керівник наказом призначає особу, відповідальну за експлуатацію первинних засобів пожежогасіння.

Необхідну кількість первинних засобів пожежогасіння відповідальна особа визначає окремо для кожного поверху та приміщення з огляду на специфіку закладу.



На кожному поверсі має бути не менше ніж два переносних — порошкових, водопінних або водяних — вогнегасники з масою заряду вогнегасної речовини 5 кг і більше.

Якщо площа поверху перевищує 100 м², кількість вогнегасників приймайте з розрахунку 1 кг вогнегасної речовини на кожні 10 м² площі підлоги.

На 20 м² площі підлоги в приміщеннях із оргтехнікою, коморах, електрощитових, вентиляційних камерах та інших технічних приміщеннях передбачте по одному газовому вогнегаснику з величиною заряду вогнегасної речовини 3 кг і більше. Приміщення, площею менше ніж 20 м², у яких розміщена оргтехніка, оснастуйте переносними газовими вогнегасниками ВВК-2 з розрахунку один вогнегасник на приміщення.

Для захисту приміщень від пожеж, пов'язаних із горінням речовин, які застосовують для приготування їжі, використовуйте переносні вогнегасники з можливістю гасити пожежу класу F з розрахунку один вогнегасник на одне окреме робоче місце.



Купуйте вогнегасники лише в спеціалізованих організаціях, які мають ліцензію на такий вид діяльності й продукція яких сертифікована в Україні.

Перед тим як розмістити вогнегасники на об'єкті, проведіть їх огляд. Під час огляду встановіть:

- наявність сертифіката відповідності;
- наявність інструкції з експлуатації та паспорта на кожний вогнегасник;
- цілісність пломб на запірних пристроях;
- наявність чи відсутність зовнішніх пошкоджень на корпусах вогнегасників;
- положення стрілок індикаторів тиску закачних вогнегасників — у межах робочого діапазону;
- наявність у маркуванні та в експлуатаційній документації відомостей про виробника, дату виготовлення (продажу) і технічного обслуговування.

Після огляду присвойте вогнегасникам облікові (інвентарні) номери за прийнятою на об'єкті системою нумерації. Особа, відповідальна за експлуатацію первинних засобів пожежогасіння, веде журнал обліку вогнегасників.



Вогнегасники встановлюйте в легкодоступних і помітних місцях — у коридорах, біля входів або виходів із приміщень тощо, а також у місцях, де найбільш імовірна поява осередків пожежі. При цьому

захистіть вогнегасники від будь-яких несприятливих чинників і механічних впливів, як-от вібрація, підвищена вологість, прямі сонячні промені, дія опалювальних і нагрівальних приладів.

Відстань від найвіддаленішого кутка приміщення до вогнегасника має бути не менше ніж 20 м.

У приміщеннях, де постійно перебувають люди, вогнегасники розміщуйте всередині приміщення, запобігаючи перешкодам для евакуації людей.

Переносні вогнегасники навішуйте за допомогою кронштейнів на вертикальні конструкції на висоті не більше ніж 1,5 м від рівня підлоги й на відстані від дверей, достатній, щоб їх повністю відчинити. Або ж установлюйте їх у шафи пожежних кранів, на пожежні щити чи спеціальні тумби.

Вогнегасники розміщуйте так, щоб можна було прочитати маркувальні написи на їхніх корпусах.



Щоб зазначити місце розміщення вогнегасників, установіть вказівні знаки відповідно до ДСТУ EN ISO 7010:2019. Знаки розташовуйте на видних місцях на висоті 2—2,5 м від рівня підлоги як усередині, так і за межами приміщень.

Щоб забезпечити працездатний стан і якісну експлуатацію вогнегасників, особа, відповідальна за експлуатацію первинних засобів пожежогасіння:

- проводить огляд вогнегасників при їх експлуатації не рідше ніж раз на місяць;
- організовує їх технічне обслуговування за правилами, які встановив їхній виробник.

Первинні засоби пожежогасіння у виробничих, складських, допоміжних приміщеннях, спорудах, а також на території об'єктів розміщуйте на спеціальних пожежних щитах/стендах.



Додаток

**Зразок наказу про встановлення режиму куріння
у приміщеннях і на території готелю**

ГОТЕЛЬ «СЯЙВО»

Н А К А З

22.10.2021

м. Рівне

№ 45

**Про встановлення режиму куріння
у приміщеннях і на території готелю**

На виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення окремих положень про обмеження місць куріння тютюнових виробів» від 24 травня 2012 р. № 4844-VI (далі — Закон № 4844), з метою захистити здоров'я працівників і осіб, які проживають у готелі, посилити протипожежний захист готелю

НАКАЗУЮ:

1. Заборонити курити тютюнові вироби, електронні сигарети й кальяни в адміністративних приміщеннях готелю та місцях проживання людей, крім спеціально відведених для цього місць.

2. Відповідальному за пожежну безпеку Вахненку Костянтину до 29 жовтня 2021 р.:

2.1. Визначити та обладнати безпечні місця для куріння на території готелю і розмістити:

- наочну інформацію про розташування таких місць і про шкоду, якої завдає здоров'ю людини куріння тютюнових виробів;
- знаки про заборону куріння тютюнових виробів у всіх приміщеннях готелю;
- цей наказ на інформаційних стендах у приміщеннях і на вебсайті готелю.

3. Начальнику відділу кадрів Колодяжній Олені довести цей наказ до відома працівників готелю під розпис.

4. Керівникам підрозділів роз'яснити працівникам готелю вимоги Закону № 4844 та ознайомити їх із вимогами цього наказу.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора Павла Андрійківа.

Директор готелю «Сяйво»

Скорик

Віталій СКОРИК

працюємо з документами

банк інструкцій з охорони праці



(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ _____

(посада керівника підприємства)

№ _____

(число, місяць, рік)

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ для продавця непродовольчих товарів

1. Загальні положення

1.1. Інструкція поширюється на працівників, які продають непродовольчі товари (далі — продавець), і призначена для навчання методам безпечної роботи та дотримання вимог охорони праці*.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9; Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15; Правил охорони праці під час роботи з інструментом та пристроями, затверджених наказом Міненерговугілля від 19.12.2013 № 966.

1.3. До роботи продавцем допускають чоловіків і жінок, які пройшли:

- навчання за фахом;
- медичне обстеження і не мають медичних протипоказань;
- навчання прийомом домедичної допомоги потерпілим;
- вступний інструктаж;
- навчання, перевірку знань із питань охорони праці.

На робочому місці працівник отримує первинний інструктаж із охорони праці та проходить:

- навчання з правил експлуатації використовуваного обладнання;
- перевірку знань в обсязі I групи з електробезпеки — при використанні контрольно-касових машин, випробувальних стендів; демонстрації товарів, що працюють від електричної мережі;
- перевірку теоретичних знань і набутих навичок безпечних способів роботи.

Осіб віком до 18 років не допускають до транспортування і переміщення зріджених газів у балонах під тиском; вибухонебезпечних, легкозаймистих та інших небезпечних і шкідливих речовин.

1.4. Під час роботи працівник проходить:

- періодичне навчання з безпеки праці на наявному обладнанні, а на новому — до моменту його пуску в експлуатацію;
- перевірку знань із електробезпеки (при експлуатації контрольно-касових машин, випробувальних приладів і стендів; демонстрації товарів, що працюють від електричної мережі) — щорічно;
- періодичний медичний огляд. Працівник, на якого впливають небезпечні й шкідливі виробничі чинники, — раз на один — два роки (з урахуванням вимог законодавства).

* Наведено примірну інструкцію. За потреби адаптуйте її до умов вашого підприємства.

Повторний інструктаж із охорони праці на робочому місці працівник проходить:

- у разі експлуатації обладнання, що працює від електричної мережі;
- якщо він торгує електро- й радіотоварами; токсичними, пожежо- та вибухонебезпечними товарами — раз на три місяці;
- якщо він торгує іншими товарами — раз на шість місяців.

У процесі роботи продавець проходить позаплановий інструктаж у разі:

- уведення в дію нових нормативних актів із охорони праці або внесення змін і доповнень до них;
- зміни або модернізації приладів та інструментів, матеріалів й інших чинників, що впливають на стан охорони праці;
- порушень працівником вимог нормативних актів із охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- виявлення особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконує працівник;
- перерви в роботі виконавця робіт більше ніж на 30 календарних днів — для робіт підвищеної небезпеки, а для решти робіт — понад 60 днів;
- разових робіт, не передбачених трудовим договором;
- ліквідації аварії, стихійного лиха.

1.5. Для жінок із 20-го тижня вагітності вводять регламентовані перерви для відпочинку через кожні дві години роботи по 10 хв. Забезпечують виконання роботи у вільній змінній позі сидячи — стоячи. Продавців мила, парфумерії, товарів побутової хімії, телевізорів, взуття, тканин, шкіряної галантереї, килимів, будматеріалів, автомобілів тощо з дня встановлення вагітності переводять на іншу роботу.

1.6. Продавець зобов'язаний:

- дотримувати вимог охорони праці, передбачених колективним/трудоим договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- співпрацювати з власником підприємства щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці;
- вживати заходів, щоб усунути будь-яку виробничу ситуацію, яка загрожує його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і довкіллю;
- повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;
- утримувати в чистоті своє робоче місце;
- вміти користуватися засобами індивідуального захисту (ЗІЗ);
- дотримувати встановленого протипожежного режиму, не користуватися відкритим вогнем;
- уміти надавати домедичну допомогу потерпілим при нещасних випадках;
- знати й виконувати вимоги цієї інструкції; правил виробничої санітарії; правил поведінки з приладами, устаткуванням та іншими засобами виробництва;
- знати стандарти, технічні характеристики, режими роботи торгового обладнання і правила його експлуатації;
- знати вимоги інструкцій виробників при роботі з інструментами та пристроями;
- курити й приймати їжу тільки в спеціально відведених місцях.

Працівнику заборонено:

- торгувати товарами побутової хімії, лаками, фарбами та іншими легкозаймистими й горючими рідинами, розфасованими в скляну тару місткістю понад 1 л кожна;
- зберігати пакувальні матеріали в приміщеннях торгівлі легкозаймистими речовинами;
- зберігати газові балони разом із легкозаймистими рідинами;
- перебувати на робочому місці в нетверезому стані, вживати спиртні напої і наркотичні речовини.

1.7. На працівника можуть впливати такі небезпечні й шкідливі виробничі чинники:

- переміщувані товари, тара;
- підвищений рівень шуму на робочому місці;
- підвищене значення напруги в електричній мережі;
- підвищений рівень електромагнітних випромінювань;
- недостатня освітленість робочої зони;

- гострі крайки, задирки й шорсткість на поверхнях інструменту, обладнання, інвентарю, товарів і тари;
- шкідливі речовини в повітрі робочої зони;
- фізичні перевантаження;
- нервово-психічні перевантаження тощо.

1.8. Ризики від впливу основних видів небезпеки необхідно унеможливити або мінімізувати. Для цього вживають запобіжних заходів, щоб запобігти прогнозованим ризикам та забезпечити безпеку під час експлуатації обладнання і виконання робіт.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, і довкілля.

1.9. Продавця забезпечують спецодягом та іншими ЗІЗ згідно з типовими нормами.

1.10. Продавець несе особисту відповідальність за порушення вимог, викладених у цій інструкції, відповідно до чинного законодавства.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Підготувати робоче місце для безпечної роботи.

2.2. Перевірити зовнішнім оглядом оснащеність робочого місця:

- справними електровимірювальними приладами, випробувальними щитками або пультами — при продажу радіо- та електропобутових товарів;
- банкетками, лавками, підставками, дзеркалами — при продажу одягу, взуття, головних уборів;
- жердинами для підвішування і зняття освітлювальної арматури та абажурів;
- кусачками, катушками для зберігання запасів електропроводу тощо.

У розсувних драбин перевірити міцність кріплення гаків, що унеможливають їх довільне розсування під час роботи.

2.3. Під час передпродажної підготовки швейних і трикотажних виробів, які потребують прасування, перевірити:

- наявність підставки на ізоляторах або діелектричного гумового килимка (доріжки) у приміщеннях із електропровідними покриттями;
- міцність кріплення прасувальної дошки до каркаса й каркаса до підлоги, стійкість стола;
- наявність металевої підставки на азбестовій прокладці;
- цілісність укріпленого на кронштейнах гладильного стола шнура електропраски;
- довжину проводу, яка має бути такою, щоб під час роботи він не лягав на прасувальний стіл;
- заземлення металевих частин гладильного стола.

2.4. Переконатися у справності на робочому місці контрольних приладів, комутаційних пристроїв, сигналізації і блокувань, освітлювальних приладів та електропроводки.

2.5. Повідомити про всі виявлені недоліки безпосереднього керівника робіт. Не розпочинати роботи, доки не усунуть недоліки.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Під час розпакування, розміщення і викладення товарів:

- укладати товари на полицях шаф і на стелажах так, щоб вони не впали. Більш легкі предмети розміщувати на верхніх, а більш важкі — на нижніх полицях або підтоварниках;
- користуватися тільки справними стійкими сходами, укладаючи товари на верхніх полицях шаф і стелажів. Не застосовувати замість сходів ящики та інші випадкові предмети;
- надягати рукавиці й використовувати спеціальні пристосування під час розпакування товарів у жорсткій тарі, продажу товарів у мастилі, а також гострих, колючих товарів.

3.2. Під час нарізування тканин користуватися ножицями, розмір яких відповідає розміру рук.

3.3. Кравецькі ножиці для розрізання суконних тканин мають бути довжиною до 180 мм, легкими й добре заточеними.

3.4. Під час прасування тканин підставки під прасками повинні розміщуватися на одному рівні зі столами й мати з трьох боків бортики. Праски в неробочому стані тримати на підставці. Не охолджувати перегріті праски зануренням у воду.

3.5. Під час продажу радіо- та електротоварів перевіряти їх роботу шляхом підключення до електромережі за допомогою випробувальних щитків або пультів. Не допускати, щоб електрич-

ний провід перебував під ногами або доторкався до металевих, гарячих, вологих предметів — батареї опалення, водопровідні та газові труби тощо.

3.6. Відключати від електричної мережі використовуване обладнання, демонстровані радіо- та електротовари в таких випадках:

- у разі перерви в подачі електроенергії;
- після закінчення демонстрації товару;
- під час перерви в роботі або якщо виникла хоча б одна з таких несправностей:
 - пошкоджені штепсельні з'єднання або ізоляція кабелю (шланга);
 - нечітка робота вимикача;
 - виникнення посиленого або стороннього шуму;
 - поява диму або запаху, характерного для ізоляції, що горить;
 - поломка або поява тріщин на корпусі.

3.7. Дотримувати заходів обережності під час продажу товарів у скляній тарі.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Упорядкувати робоче місце, порожню тару прибрати. Не залишати в тарі бите скло та сміття.

4.2. Вимкнути устаткування та електроприлади. Прибрати інструмент, пристосування, інвентар у відведені місця зберігання.

4.3. Зняти спецодяг, очистити від пилу й забруднень, оглянути його та повісити в спеціально призначене для зберігання місце.

4.4. Вимити руки та обличчя теплою водою з милом. Заборонено мити руки в мастилі, бензині, гасі та витирати їх забрудненим ганчір'ям, тирсою або стружкою.

4.5. Якщо є змога, прийняти душ. Під час пересування вологою й мокрою підлогою роздягальню і душових бути обережним. При кожному кроці впевнитися, що нога надійно стоїть на підлозі.

4.6. Про всі виявлені недоліки та порушення в процесі роботи повідомити свого безпосереднього керівника.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Аварійна ситуація може виникнути в разі:

- наїзду транспорту;
- руйнування конструкцій;
- ураження електричним струмом;
- падіння і травмування під час переміщення вантажів;
- надважких статичних і динамічних перенавантажень;
- розвалювання вантажу;
- розгерметизації тари з викидом продукту, пари, газу у виробниче та зовнішнє середовище;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту; обриву й короткого замикання електрокомунікацій та електрообладнання;
- появи пожежі; запаху гарі, диму, газу, горілої ізоляції тощо.

5.2. У разі аварійної ситуації:

- відключити джерело, що спричинило аварійну ситуацію;
- припинити всі роботи, не пов'язані з ліквідацією аварії;
- надати домедичну допомогу, якщо є потерпілі;
- вжити заходів, щоб запобігти розвитку аварійної ситуації і впливу травмувальних чинників на інших осіб;
- вивести людей із небезпечної зони.

5.3. Повідомити про те, що сталося, безпосереднього керівника або особу, що його заміщує. Огородити небезпечну зону та не допускати до неї сторонніх осіб.

5.4. Роботу можна відновити тільки після того, як усунули причини, що призвели до аварійної ситуації.

5.5. Якщо стався нещасний випадок із працівником, а також у разі раптового захворювання усунути дію на організм потерпілого небезпечних чинників, які загрожують його здоров'ю і життю.

5.6. За потреби надати потерпілому домедичну допомогу відповідно до Інструкції про порядок надання домедичної допомоги, що діє на підприємстві.

5.7. Загальна послідовність дій під час домедичної допомоги потерпілому:

- усунути вплив на організм чинників, які загрожують життю або здоров'ю потерпілого, — вивільнити від дії електричного струму, винести із зараженої території, загасити одяг, що горить, тощо;
- оцінити стан потерпілого, визначити характер і тяжкість травми;
- виконати необхідні дії, щоб врятувати потерпілого;
- підтримувати основні життєві функції потерпілого, доки не прибуде медичний працівник;
- за подальшого погіршення самопочуття потерпілого не припиняти надавати домедичну допомогу та викликати за телефоном «103» швидку медичну допомогу або транспортувати потерпілого до найближчого медичного закладу.

5.8. У разі пожежі (ознак горіння):

- припинити роботу;
- відключити живлення обладнання;
- вжити заходів із гасіння (локалізації) пожежі наявними первинними засобами пожежогашіння. У разі займання пального, бітуму або смоли заборонено для їх гасіння застосовувати воду, оскільки можливе бурхливе кипіння або її викид разом із горючою рідиною. Для цього слід засипати полум'я піском, землею або накрити джерело вогню кошмою (брзентом). Електропроводку та електроустаткування гасити тільки вуглекислотними або порошковими вогнегасниками;
- подати сигнал оповіщення про пожежу через засоби зв'язку, оповіщення тощо;
- повідомити за телефоном «101» пожежну частину; при цьому вказати адресу, місце пожежі, наявність людей, а також своє прізвище;
- вжити заходів, щоб евакуювати людей і зберегти матеріальні цінності.

5.9. У разі загрози виникнення або при виникненні інших аварійних ситуацій викликати інші аварійно-рятувальні служби (газорятувальну тощо) і діяти відповідно до вказівок керівника або особи, що його заміщує.

5.10. Зберегти місце події таким, яким воно було на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників та довкіллю.

(посада керівника підрозділу (організації) — розробника)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Погоджено:

Керівник (спеціаліст)
служби охорони праці підприємства

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Керівник (фахівець)
із правових питань**

(підпис)

(прізвище, ініціали)

** За потреби інструкцію погоджують інші уповноважені служби, підрозділи та посадові особи підприємства, перелік яких визначає служба охорони праці.

Інструкцію підготував **Сергій Бойко**,
спеціаліст із охорони праці, Київ

запитання – відповідь



Надсилайте запитання до наших експертів

ohorona@mcfr.ua

Цифрове видавництво MCFR,
вул. Євгена Сверстюка, 11-Б, а/с 112, Київ, 02002

Зазначте у листі ПІБ, назву підприємства, свою посаду та контактний номер телефону



На ваші запитання відповідає **Ірина Житкова**, експерт із трудових відносин, Київ

Чи повинен новий працівник відпрацьовувати в робочу суботу



Чи повинен новий працівник відпрацьовувати в робочу суботу за той день, коли ще не був працівником підприємства?

Так, повинен.

Якщо роботодавець ухвалив рішення про перенесення робочих днів, змінюється графік роботи.

Працівник, коли укладає трудовий договір із роботодавцем, зобов'язується виконувати роботу, визначену цим договором, і дотримувати правил внутрішнього трудового розпорядку. На це вказує стаття 21 Кодексу законів про працю України.

Якщо нового працівника прийняли на роботу, наприклад, 01.07.2022, він має працювати з усіма працівниками в робочу суботу 02.07.2022 за 27.06.2022, хоча в цей день ще не був працівником підприємства.



На ваші запитання відповідає **Олександр Пількевич**,
експерт із питань пожежної безпеки та охорони праці, адвокат, Київ

Група з електробезпеки для керівників підприємств: чи обов'язкова



Які нормативні документи встановлюють вимогу мати відповідну групу з електробезпеки керівникам підприємств або їхнім заступникам, які очолюють комісію з перевірки знань?

Нормативно-правові документи не визначають, яку групу з електробезпеки повинен мати голова комісії підприємства з перевірки знань електротехнічних та електротехнологічних працівників. Але якщо директор або його заступник, призначений головою комісії, виконує будь-які роботи з експлуатації електроустановок і електрообладнання, він повинен мати групу з електробезпеки.

Вимоги до кваліфікаційної групи з електробезпеки визначають:

- Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 09.01.1998 № 4 (далі — ПБЕЕС);
- Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджені наказом Мінпаливенерго від 25.07.2006 № 258 (далі — ПТЕЕС).

Наприклад, право видавати наряди й розпорядження мають адміністративно-технічні працівники підприємства, які мають групу V в електроустановках понад 1000 В і групу IV — в електроустановках до 1000 В (п. 3.2.2 ПБЕЕС).

Оперативний працівник повинен проводити обходи та огляди устаткування і виробничих приміщень на закріпленій за ним ділянці (п. 2.2.13 ПБЕЕС). Огляд електроустановок може виконувати одноосібно адміністративно-технічний працівник із групою V в електроустановках понад 1000 В і з групою IV — в електроустановках до 1000 В.

Керівники структурних підрозділів, яким безпосередньо підпорядковані електротехнологічні працівники, повинні мати групу з електробезпеки не нижчу, ніж у підлеглих працівників (п. 2.3 розд. IV ПТЕЕС).

Отже, групу з електробезпеки для голови комісії підприємства визначаєте відповідно до робіт із експлуатації електроустановок і електрообладнання, які він виконує, згідно з ПТЕЕС та ПБЕЕС.

Якщо голова комісії не виконує робіт із експлуатації електроустановок та електрообладнання, йому необхідно пройти навчання і перевірку знань із охорони праці відповідно до глави 5 Типового положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з пи-

тань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15 (НПАОП 0.00-4.12-05).

Чи повинен працівник у відрядженні проходити інструктаж із пожежної безпеки



Працівник підприємства перед відрядженням на інше підприємство пройшов інструктаж із пожежної безпеки. Чи повинен він проходити цей інструктаж на іншому підприємстві?

Так, повинен.

Працівник повинен пройти вступний та первинний інструктажі з питань пожежної безпеки на підприємстві, до якого прибув у відрядження, відповідно до Порядку затвердження програм навчання та інструктажів з питань пожежної безпеки, організації та контролю за їх виконанням, затвердженого наказом МВС від 05.12.2019 № 1021. Інструктаж працівник проходить за інструкціями з пожежної безпеки, які діють на цьому підприємстві.

Після первинного інструктажу особа, яка його проводила, перевіряє знання працівника й фіксує результати в журналі реєстрації інструктажів із питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

Якщо працівник, що прибув у відрядження, показав незадовільні знання за результатами інструктажу, він не має права виконувати роботи.

Чи змінився порядок розслідування не виробничих НВ через е-лікарняні



Чи змінився порядок розслідування нещасних випадків не виробничого характеру через уведення в дію е-лікарняних?

Ні, не змінився.

Як розслідувати нещасні випадки не виробничого характеру, визначає Порядок розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру, затверджений постановою КМУ від 22.03.2001 № 270 (далі — Порядок).

Нещасні випадки не виробничого характеру — це не пов'язані з виконанням трудових обов'язків травми, які призвели до ушкодження здоров'я або смерті потерпілих (п. 2 Порядку).

Документ, що підтверджує ушкодження здоров'я, — листок непрацездатності або довідка лікувально-профілактичного закладу з відповідною позначкою:

тимчасова непрацездатність унаслідок захворювання або травми, що не пов'язані з нещасним випадком на виробництві (загальне захворювання), код причини непрацездатності — 1.

Нещасні випадки, за винятком групових, які сталися з працівниками, розслідує комісія підприємства, де працює потерпілий.

Керівник підприємства видає наказ про проведення розслідування на підставі:

- звернення потерпілого працівника — заяви довільної форми — або особи, яка представляє його інтереси;
- електронного листка непрацездатності або довідки лікувально-профілактичного закладу.

Керівник також призначає склад комісії з розслідування, зокрема визначає голову комісії — посадову особу. Члени комісії: керівник структурного підрозділу, представник профспілкової організації, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки.

Як направити працівника на медогляд, якщо є підозра на психічний розлад



Як направити працівника на позачерговий медичний огляд, якщо є підозра, що в нього психічний розлад?

Роботодавець власним коштом може направити працівника на позачерговий медичний огляд:

- за заявою працівника, якщо той вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за власною ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дає йому змоги виконувати трудові обов'язки.

Підстава — пункт 3.8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ від 21.05.2007 № 246 (далі — Порядок).

Комісія з проведення медичних оглядів закладу охорони здоров'я має право доповнювати види та обсяги необхідних обстежень і досліджень. При цьому вона враховує специфіку дії виробничих чинників і медичні протипоказання (п. 2.8 Порядку). Якщо комісія виявила розлад психічного стану працівника, вона має право направити його на додаткове обстеження.

Працівник повинен пройти додаткове психіатричне обстеження амбулаторно або в умовах стаціонару, якщо він:

- має ознаки психічного захворювання (розладу), зазначеного в Переліку*;
- страждав на тяжкий психічний розлад у минулому — не менше ніж п'ять років тому;
- не згоден із результатами психіатричного огляду.

* Перелік медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи, яка провадить цю діяльність, або оточуючих, затверджений постановою КМУ від 27.09.2000 № 1465.

Підстава — пункт 6 Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою КМУ від 27.09.2000 № 1465.

Після додаткового психіатричного обстеження лікарсько-консультативна комісія ухвалює рішення про наявність у працівника психіатричних протипоказань для окремих видів діяльності.

Медогляд офісних працівників: чи потрібний



Чи потрібно офісним працівникам проходити медогляд?

Як проводити попередній та періодичні медичні огляди працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба в професійному доборі; медичний огляд осіб віком до 21 року, регламентує Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом МОЗ від 21.05.2007 № 246.

Щоб визначити категорії працівників, які підлягають попередньому чи періодичним медоглядам, з'ясуйте, чи наявні шкідливі виробничі чинники на робочих місцях. Один зі шляхів — атестація робочих місць за умовами праці або лабораторні дослідження умов праці. Визначте шкідливі й небезпечні виробничі чинники на конкретних робочих місцях працівників відповідно до гігієнічної класифікації праці. Мета цих заходів — визначити категорії працівників, які підлягають попередньому чи періодичному медичному огляду.

Якщо на робочих місцях наявні небезпечні й шкідливі чинники, обов'язково проводьте медогляди працівників, які працюють на них.

Роботодавець повинен під час укладання трудового договору проінформувати працівника під підпис:

- про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих чинників, можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я;
- про права працівника на пільги й компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та колективного договору.

Передусім проведіть атестацію або лабораторні дослідження, за результатами яких можливо буде скласти Акт визначення категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду. На підставі цього акта складіть поіменні списки працівників, які проходять медогляди.

Які ЗОЗ мають право проводити медогляди



Які нормативні документи встановлюють вимоги та визначають перелік закладів охорони здоров'я, які мають право проводити медогляди?

Вимоги до закладів охорони здоров'я (ЗОЗ), які мають право проводити медогляди, викладені в пункті 2.1 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ від 21.05.2007 № 246 (далі — Порядок).

Попередній і періодичні медичні огляди працівників проводять:

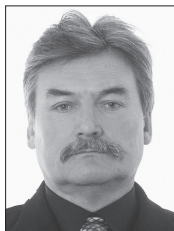
- ЗОЗ, що мають II, I та вищу акредитаційну категорію за результатами державної акредитації відповідно до Порядку акредитації закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою КМУ від 15.07.1997 № 765;
- спеціалізовані ЗОЗ, які мають право встановлювати остаточний діагноз щодо професійних захворювань, перелік яких затверджений наказом МОЗ від 25.03.2003 № 133;
- вищі медичні навчальні заклади III—IV рівнів акредитації, які мають кафедри та курси професійних захворювань і проводять лабораторні, функціональні й інші дослідження і надають медико-санітарну допомогу за спеціальностями, що передбачають додатки 4 та 5 до пункту 2.6 Порядку.



Медзаклад повинен мати ліцензію на проведення профмедоглядів. Перевірити наявність ліцензії можна на вебсайті МОЗ (moz.gov.ua).

Якщо медогляди працівників проводить комісія ЗОЗ, яка не має на це повноважень, Держпраці під час перевірки або контролю заключного акта може визнати медогляд недійсним. У цьому разі орган контролю вносить подання про відсторонення працівників від роботи за несвоєчасне проходження профілактичних медоглядів і допуск працівників до роботи без медичних довідок.

Якщо підприємство не може визначитися із ЗОЗ, що проводить медогляди, зверніться до Держпраці або управління охорони здоров'я.



На ваші запитання відповідає **Леонід Шевчук**,
викладач охорони праці навчально-курсового комбінату
«Професіонал-Фаст», Фастів

Чи має право інженер із ОП на вихідний за відпрацьований день



Інженер із охорони праці працював у вихідний день — контролював, щоб працівники дотримували вимог безпеки під час ремонтно-монтажних робіт. Потім звернувся до керівництва з проханням надати вихідний за відпрацьований день у зручний для нього час. Але отримав відмову: керівни-

цтво аргументує, що на це інженер із ОП не має права, оскільки в нього ненормований робочий час і цей день компенсують додаткові дні відпустки. Чи правомірно це?

Керівник суб'єкта господарювання в частині організації робочого часу та часу відпочинку працівників зобов'язаний дотримувати вимог глави IV «Робочий час» і глави V «Час відпочинку» Кодексу законів про працю України (КЗпП).

Нормальна тривалість робочого часу працівника не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП). Якщо загальний сукупний робочий час працівника перевищує 40 годин на тиждень, то це вже не є нормальним робочим часом.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку має бути не менше ніж 42 години (ст. 70 КЗпП).

Працювати у вихідні дні забороняє стаття 71 КЗпП. Залучати окремих працівників до роботи в ці дні можна лише у виняткових випадках і тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства.

Щоб залучити працівників до роботи у вихідні дні, роботодавець або уповноважений ним орган видає наказ або розпорядження.

Робочий час та час відпочинку регламентують колективний договір (за наявності) і правила внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві.

Керівництво за згодою сторін компенсує працівнику роботу у вихідний день одним зі способів:

- надає інший день відпочинку;
- оплачує у грошовій формі в подвійному розмірі.

Підстава — стаття 72 КЗпП.

Поняття «ненормований робочий час» у чинному законодавстві відсутнє. Натомість є визначення поняття «ненормований робочий день»:

Ненормований робочий день — особливий режим робочого часу для певної категорії працівників, якщо неможливо нормувати час трудового процесу. *Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджені наказом Мінпраці від 10.10.1997 № 7*

Чинне законодавство не містить переліків робіт, професій і посад працівників із ненормованим робочим днем. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади можуть затверджувати орієнтовні переліки за погодженням із відповідними галузевими профспілками.

Конкретний перелік професій і посад із ненормованим робочим днем на підприємстві:

- визначте в колективному договорі;
- регламентуйте правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Зафіксуйте такі умови праці в посадових інструкціях працівників.

Отже, з урахуванням того, що викладено вище, запитувач має визначити, чи правомірні дії керівництва підприємства щодо інженера з охорони праці.

ДОВІДНИК СПЕЦІАЛІСТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ 02 (141), лютий 2022

Спеціалізований щомісячний журнал
Виходить з квітня 2010 року

0 44 586 56 06
0 800 21 23 12
адреса тематичного сайту
sop.mcfcr.ua

Засновник

ТОВ «Міжнародний центр фінансово-економічного
розвитку — Україна»

Генеральний директор

Артем Тепляков

Директор з контенту

Наталія Лисенко

Видавець

Євген Крюков

Шеф-редактор

Валентина Коновалова
vkonovalova@mcfcr.ua

Головний редактор, відповідальний за випуск

Сергій Філенко
sfilenko@mcfcr.ua

Провідний редактор

Олеся Куршин

Дизайн та верстка

Юлія Карась, Ігор Пальчевський

Редакція не несе відповідальності за зміст
реklamних матеріалів. Позиція редакції
може не збігатися з позицією автора.

Передрук матеріалів журналу «Довідник
спеціаліста з охорони праці», будь-яке їх цитування,
публікація їх анотованих оглядів допускаються
лише з письмового дозволу Видавця

Свідчення про державну реєстрацію
друкованого засобу масової інформації:
серія KB № 14788-3759P від 17.06.2008

Підписано до друку 26.01.2022.

Формат 84 × 108 1/16. Папір офсетний.

Наклад 10 200 прим. Замовлення №

Поштова адреса редакції і видавця

МЦФЕР-Україна
вул. Євгена Сверстюка, 11-Б,
а/с 112, Київ, 02002

Надруковано в друкарні
ТОВ «Видавничий Будинок «Аванпост-прим»:
вул. Сурикова, 3, корпус 3, Київ, 03035

Свідчення суб'єкта видавничої справи
ДК № 3843 від 22.07.2010

Журнал розповсюджується лише
за передплатою, яку можна оформити
в редакції, усіх відділеннях зв'язку
та передплатних агенціях вашого міста.

Передплатні індекси у Каталозі видань України

49573 — щомісячна передплата

49575 — передплата на півріччя або рік

86337 — комплект «Зразковий заклад охорони
здоров'я»

© ТОВ «МЦФЕР-Україна», 2022

 **MCFR**
Цифрове видавництво

вул. Євгена Сверстюка, 11-Б, а/с 112, м. Київ, 02002

тел.: 0 800 21 23 12 (усі дзвінки по Україні безплатні)

р/р UA85 380805 0000000026001503656

в АТ «Райффайзен Банк»,

МФО 380805; Код ЄДРПОУ 33542497; ІПН № 335424926538

Є платником податку на прибуток на загальних підставах

Рахунок № DS 02/2022

від «___» _____ 20__ р.

№	Назва	Кількість учасників	Ціна без ПДВ, грн	Сума до сплати без ПДВ, грн
1	Вища школа Охорони праці Програма «Всеукраїнська сертифікація фахівців із охорони праці — 2022»	1	3900,00	3900,00

При оплаті фізичною особою обов'язково вкажіть номер мобільного
телефону в призначенні платежу

Рахунок діє до 28.02.2022

Всього на суму: _____ грн _____ коп.
Без ПДВ

Головний бухгалтер



Л. Є. Парфелюк