

**Чернігівська обласна універсальна  
наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка**

**УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ:  
НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ,  
КОНСУЛЬТАЦІЇ, ДОСВІД,  
ЗАПИТАННЯ-ВІДПОВІДІ**

**Вип. 13.  
Охорона праці в бібліотеках**

**Чернігів – 2015**

**ББК 65.247**

**У 67**

*Рекомендовано до друку Вченою радою КЗ «Чернігівська обласна універсальна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка»*

**Управління бібліотекою:** нормативні документи, консультації, досвід, запитання-відповіді. Вип. 13 Охорона праці в бібліотеках. – Чернігів, 2015. – 73 с.

Пропонований посібник підготовлено з метою підвищення професійної компетентності керівників ЦБС та на допомогу у вирішенні ними практичних питань управлінської діяльності.

Тринадцятий випуск включає тексти офіційних матеріалів стосовно охорони праці в бібліотеках. У формі запитань і відповідей подано найбільш типові ситуації та управлінські рішення, які найчастіше зустрічаються у практичній діяльності керівників ЦБС.

Під час підготовки посібника використано публікації видання «Довідник спеціаліста з питань охорони праці», журналів «Кадровик України», «Охорона праці», «Охорона праці і пожежна безпека», сайт Національної Парламентської бібліотеки України.

Упорядник П. В. Грищенко  
Відп. за вип. О. А. Сльозка  
Комп'ютерна верстка О. П. Попович  
Тираж 35 прим.

© Чернігівська ОУНБ  
ім. В. Г. Короленка,  
2015 р.



## **МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ  
12.12.2012 № 1398**

**Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
3 січня 2013 р.  
за № 41/22573**

### **Про затвердження Правил охорони праці для працівників бібліотек**

Відповідно до статті 28 Закону України «Про охорону праці», підпункту 41 пункту 4 Положення про Міністерство надзвичайних ситуацій України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 402, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Правила охорони праці для працівників бібліотек, що додаються.

2. З набранням чинності цим наказом вважати такими, що не застосовуються на території України, Правила техніки безпеки в бібліотеках, затверджені наказом Мінкультури СРСР від 01 вересня 1975 року (НПАОП 92.51-1.01-75).

3. Державній службі гірничого нагляду та промислової безпеки України (Хохотва О.І.) у встановленому порядку:

3.1. Забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3.2. Внести наказ до Державного реєстру нормативно-правових актів з питань охорони праці.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки України Хохотву О.І.

**Заступник Міністра –  
керівник апарату**

**В. Сиротін**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ МНС України**  
**12.12.2012 № 1398**

**Зареєстровано в Міністерстві**  
**юстиції України**  
**3 січня 2013 р.**  
**за № 41/22573**

**ПРАВИЛА**  
**охорони праці для працівників бібліотек**

**I. Загальні положення**

1.1. Ці Правила поширюються на бібліотеки незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування.

1.2. Ці Правила встановлюють вимоги безпеки, спрямовані на збереження життя, здоров'я і працездатності працівників бібліотек.

1.3. Вимоги цих Правил є обов'язковими для роботодавців і працівників бібліотек.

**II. Визначення термінів**

2.1. В цих Правилах терміни вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

2.2. Інші терміни вживаються в таких значеннях:

бібліотечні засоби транспортування – спеціалізовані засоби переміщення одиниць бібліотечного фонду, що використовуються в бібліотеках (транспортери, вертикальні та підвісні контейнери, пересувні візки тощо);

каталог – систематизований перелік документів бібліотечного фонду із зазначенням місць їх зберігання, що ведеться на паперових картках або в електронній формі;

книгосховище (фондосховище) – спеціально облаштоване приміщення для розміщення і зберігання документів бібліотечного фонду (книг, журналів, рукописів тощо);

стелаж – конструкція (пристрій) для зберігання книжок та інших матеріальних цінностей;

читальний зал – спеціально облаштоване приміщення, обладнане робочими столами для користувачів і призначене для роботи користувачів з документами бібліотечного фонду.

### **III. Основні вимоги з охорони праці**

3.1. Відповідно до вимог Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за № 1526/10125 (НПАОП 0.00-4.21-04), в бібліотеках створюється служба охорони праці або призначається відповідальна особа з питань охорони праці.

3.2. Навчання і перевірку знань працівників бібліотек з питань охорони праці проводять відповідно до вимог Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (НПАОП 0.00-4.12-05).

3.3. Розробку і затвердження інструкцій, положень про охорону праці, що діють у межах установи й установлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території бібліотек, у приміщеннях та на робочих місцях, здійснюють відповідно до вимог Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (НПАОП 0.00-4.15-98), та Порядку опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 року № 132, зареєстрованого

в Міністерстві юстиції України 07 лютого 1994 року за № 20/229 (НПАОП 0.00-6.03-93).

3.4. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві здійснюють відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232 «Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві».

3.5. Працівники бібліотек безоплатно забезпечуються спеціальним одягом відповідно до вимог Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24 березня 2008 року № 53, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 травня 2008 року за № 446/15137 (НПАОП 0.00-4.01-08).

3.6. Проведення медичних оглядів працівників бібліотек здійснюється відповідно до вимог Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113.

#### **IV. Загальні вимоги безпеки**

1. Вимоги безпечного використання територій, будівель, споруд та інженерних мереж бібліотек

1.1. Забезпечення надійності й безпечної експлуатації виробничих будівель, споруд та інженерних мереж бібліотек здійснюється відповідно до Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд, затвердженого наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України і Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 27 листопада 1997 року №

32/288, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 липня 1998 року за № 424/2864 (НПАОП 45.2-4.01-98); Правил обстежень, оцінки технічного стану та паспортизації виробничих будівель і споруд, затверджених наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України і Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 27 листопада 1997 року № 32/288, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 06 липня 1998 року за № 423/2863.

1.2. Забезпечення пожежної безпеки у бібліотеках здійснюється відповідно до вимог Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій від 19 жовтня 2004 року № 126, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 04 листопада 2004 року за № 1410/10009 (далі – НАПБ А.01.001-2004).

1.3. Територію господарського подвір'я бібліотек утримують відповідно до вимог Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195.

1.4. Приміщення бібліотек повинні відповідати проектній документації, затвердженій в установленому порядку.

## 2. Протипожежні вимоги

2.1. Приміщення бібліотек укомплектовується справними та перевіреними засобами пожежогасіння відповідно до вимог Типових норм належності вогнегасників, затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 02 квітня 2004 року № 151, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 29 квітня 2004 року за № 554/9153 (НАПБ Б.3.001-2004).

2.2. Засоби пожежогасіння розміщують біля входів, у вестибюлях, у коридорах, проходах та інших доступних місцях.

2.3. У бібліотеках розробляються схеми евакуації



користувачів і працівників, а також план заходів та дій адміністрації та працівників на випадок виникнення пожежі.

3. Вимоги безпечної експлуатації систем освітлення та електрообладнання

3.1. Експлуатацію ліній електромереж та електроустановок здійснюють відповідно до вимог Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 09 січня 1998 року № 4, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10 лютого 1998 року за № 93/2533 (далі – НПАОП 40.1-1.21-98).

3.2. Усі світильники загального та місцевого освітлення обладнуються захисною арматурою. Використання світильників загального та місцевого освітлення без захисної арматури заборонено.

3.3. У приміщеннях сховищ розміщення силових та освітлювальних розподільчих пристроїв не допускається.

3.4. Освітлення в будівлях і приміщеннях бібліотек має забезпечувати нормативний рівень освітлення на робочих місцях. У приміщеннях для каталогів, робочих кімнатах і кабінетах застосування лише місцевого освітлення не дозволяється.

3.5. У приміщеннях книгосховищ проходи облаштовуються постійним штучним освітленням. Вмикання освітлення здійснюється пусковою арматурою, яка розташовується при вході в приміщення.

3.6. Виходи з приміщень, проходи, шляхи евакуації в бібліотеках облаштовуються системами аварійного освітлення. Системи аварійного освітлення повинні зберігати працездатність в разі відключення центрального електропостачання.

3.7. Заземлення (занулення) електрообладнання, що експлуатується в бібліотеках, здійснюється відповідно до вимог ДБН В.2.5-27-2006 «Захисні заходи електробезпеки в електроустановках будинків і споруд», затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 29 березня 2006 року № 97.

3.8. Працівники щодня перед вмиканням електрообладнання повинні візуально перевірити наявність та справність заземлювальних мереж.

3.9. Періодичність випробувань електромереж та електрообладнання визначається відповідно до вимог НПАОП 40.1-1.21-98, а також інструкціями заводів-виробників. За відсутності інформації про періодичність випробувань конкретні терміни випробувань і вимірювань параметрів визначаються особою, відповідальною за електрогосподарство.

3.10. Обслуговування, ремонт та чищення освітлювальних приладів, що встановлені на висоті вище ніж 1,3 м, необхідно здійснювати з додержанням вимог Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 27 березня 2007 року № 62, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 04 червня 2007 року за № 573/13840 (НПАОП 0.00-1.15-07).

3.11. Експлуатацію ліфтів необхідно здійснювати відповідно до вимог Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 року № 190, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 року за № 937/15628 (НПАОП 0.00-1.02-08).

4. Вимоги безпечного використання систем вентиляції та кондиціонування повітря

4.1. Усі приміщення бібліотек повинні бути обладнані системами вентиляції і кондиціонування.

4.2. Усі повітропроводи, повітряні канали, глушники та вентиляційне обладнання необхідно не рідше одного разу на півріччя очищувати від пилу.

4.3. Повітрообмін у читальних залах, фондосховищах, реставраційних майстернях та робочих приміщеннях повинен забезпечувати параметри мікроклімату відповідно до Санітарних

норм мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, установлених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 грудня 1999 року № 42. Режим роботи систем вентиляції повинен забезпечувати в залах для користувачів повітряне середовище в межах зазначених параметрів і підтримувати його протягом часу перебування користувачів.

5. Вимоги безпечної експлуатації систем пиловидалення

5.1. Стаціонарні пилезбірники і трубопроводи систем пиловидалення очищають від забруднення один раз на місяць.

5.2. Пересувні електричні пилососні установки очищають від забруднення після кожного використання.

5.3. Якщо використання пересувних електричних пилососних установок неможливе, слід керуватися вимогами інструкцій по догляду за книжковим фондом.

6. Вимоги безпеки при водозабезпеченні

Для питних потреб використовується вода, яка відповідає вимогам ГОСТ 2874-82 «Вода питьевая. Гигиенические требования и контроль качества».

7. Вимоги безпечного перебування в читальних залах

7.1. Читальні зали в бібліотеках повинні забезпечувати комфортні і безпечні умови перебування в них і безперешкодну евакуацію у випадку пожежної або іншої небезпеки.

7.2. Рух по проходах повинен бути безперешкодним.

7.3. Розташування меблів в читальних залах не повинно перешкоджати руху працівників. Розташування меблів, розмір і облаштування дверей у читальних залах повинні відповідати вимогам Закону України «Про пожежну безпеку» та НАПБ А.01.001–2004.

7.4. Килимові покриття мають відповідати вимогам пожежної безпеки за показниками токсичності, димоутворення та поширення полум'я, визначеним НАПБ А.01.001–2004.

7.5. Усі види реклами, портрети, електроапаратура для підсвічування й інші предмети надійно підвішуються та закріплюються.

## 8. Вимоги безпечного використання каталогів

8.1. Каталогні шафи необхідно встановлювати в окремому, достатньою мірою освітленому приміщенні з дотриманням вимог Закону України «Про пожежну безпеку» та НАПБ А.01.001–2004.

8.2. Каталогні шафи повинні розташовуватися вздовж стін приміщення. Висота шаф повинна бути не більше ніж 2 метри, щоб була можливість діставати верхні ящики, стоячи на підлозі.

8.3. Вага картотечних ящиків не повинна перевищувати 7 кг. Для запобігання випаданню ящиків при їх максимальному витяганні вони обладнуються відповідними обмежувальними пристроями.

8.4. Ширина проходів між каталожними шафами та встановленими робочими столами повинна бути не менше ніж 1,2 м.

8.5. Робоче місце чергового бібліотекаря, адміністратора розташовують в такому місці, щоб була можливість спостерігати за усім приміщенням.

## 9. Вимоги безпечного використання комп'ютерних залів

9.1. Приміщення бібліотек, де експлуатується комп'ютерна техніка, облаштовуються відповідно до вимог Правил охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 26 березня 2010 року № 65, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 квітня 2010 року за № 293/17588 (НПАОП 0.00-1.28-10).

9.2. Під час роботи з комп'ютерною технікою слід дотримуватися режимів праці і відпочинку відповідно до вимог відповідних державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин.

## 10. Вимоги безпечної експлуатації стелажного обладнання

10.1. Стелажі повинні забезпечувати безпечне розміщення літератури в сховищах, читальних залах, фондах.

10.2 Стелажі виготовляються відповідно до технічної документації і надійно закріплюються. Високі однобічні стелажі повинні кріпитися до стін або інших будівельних конструкцій.

10.3. Конструкція стелажа повинна бути розрахована на стійкість та навантаження. На кожному стелажі має бути табличка з інформацією про допустиме навантаження. Не допускається заповнювати стелажі понад розрахункове навантаження.

10.4. З метою кращого освітлення проходів між стелажими стелажі слід розташовувати перпендикулярно до вікон.

10.5. Нижня полиця стелажів повинна бути встановлена вище підлоги не менше ніж на 10 см, що повинно забезпечити можливість прибирання пилу під стелажими.

10.6. Висота стелажів повинна бути такою, щоб була можливість брати книжки з верхньої полиці, не застосовуючи високих драбин.

10.7. На верхніх полицях слід розташовувати фонди, що рідко використовуються.

10.8. Книжки та газети на стелажі слід укладати таким чином, щоб вони не виступали за межі полиць.

10.9. Відстань між паралельно розташованими стелажими повинна бути не менше ніж 1 м; між торцями стелажів та елементами конструкцій або інженерного обладнання не менше ніж 0,45 м; стіною та стелажем, що розташований паралельно стіні, не менше ніж 0,75 м.

## 11. Вимоги безпеки при перевезенні документів

11.1. Бібліотечні засоби транспортування, що використовуються для транспортування одиниць бібліотечного фонду, повинні мати технічну і експлуатаційну документацію та відповідати вимогам Закону України «Про пожежну безпеку» та НАПБ А.01.001–2004. Перед експлуатацією необхідно візуально перевіряти справність бібліотечних засобів транспортування.

11.2. Засоби транспортування слід розташовувати таким чином, щоб максимальна відстань перенесення літератури вручну була не більше ніж 8 м.

11.3. При переході транспортерів або вертикальних конвеєрів з поверху на поверх або з одного приміщення в інше слід передбачати пристрій для ізоляції місць перетинів на випадок зупинки механізму або пожежі.

11.4. Засоби транспортування, що є джерелом шуму, слід обладнувати засобами шумопоглинання для забезпечення вимог Санітарних норм виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку ДСН 3.3.6.037-99, установлених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 грудня 1999 року № 37, та Санітарних норм виробничої загальної та локальної вібрації ДСН 3.3.6.039-99, установлених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 грудня 1999 року № 39.

11.5. Пуск засобів транспортування повинен здійснюватися оператором з одного місця і супроводжуватися світловою та звуковою сигналізацією.

11.6. Для аварійної зупинки засобів транспортування на всіх робочих місцях необхідно облаштувати кнопки вимикання.

11.7. Дверцята на завантажувальних вікнах вертикальних конвеєрів обладнуються справними кінцевими вимикачами, які не дозволяють пуск конвеєра при відкритих дверцятах.

11.8. З метою запобігання травмуванню працівників падаючими книжками траса вертикального або підвісного конвеєрів повинна бути захищена суцільним або сітчастим огородженням.

11.9. На випадок обриву троса або цепу засобів транспортування останній має бути обладнаний спеціальними уловлювачами.

11.10. Рами засобів транспортування необхідно заземлювати.

12. Вимоги безпечного проведення реставрації, консервування та санітарно-гігієнічної обробки бібліотечного фонду.

12.1. Роботи з реставрації, консервування та санітарно-гігієнічної обробки бібліотечного фонду повинні здійснюватися в спеціальних відокремлених приміщеннях.

12.2. Освітлювальна арматура повинна бути в волого- та пилезахисному виконанні.

12.3. Підлога та стіни приміщення повинні мати покриття, яке дозволяє здійснювати вологе прибирання.

12.4. Робочі столи реставраторів обладнуються автономною місцевою витяжною вентиляцією та місцевим освітленням.

12.5. Столи повинні мати гладку поверхню без тріщин і ушкоджень та бути розташовані таким чином, щоб прохід між ними при двосторонньому розміщенні робочих місць був не менше ніж 1,5 м, а при односторонньому – не менше ніж 1 м.

12.6. При роботі з хімічними реактивами слід дотримуватися вимог «Основных правил безопасной работы в химических лабораториях», затверджених наказом Міністерства хімічної промисловості СРСР від 27 липня 1977 року (НПАОП 73.1-1.06-77).

12.7. Зберігання хімічних реактивів здійснюють відповідно до вимог «Методических указаний по организации хранения, учета и использования реактивов в лабораториях санэпидемстанций», затверджених МОЗ СРСР 10 березня 1973 року № 2684-73, та цих Правил в спеціальних приміщеннях, що мають опалення, вентиляцію, штучне освітлення.

12.8. У приміщенні для зберігання хімічних речовин повинен знаходитись ящик із сухим піском, вода і аварійні розчини для нейтралізації кислот та лугів.

12.9. За облік, зберігання реактивів та інших хімічних речовин у лабораторії згідно з наказом керівника установи відповідає один з працівників.

12.10. Реактиви зберігаються на стелажах або в шафах. Доступ до них дозволяється тільки особам, які відповідають за їх облік і зберігання.

12.11. Ємності великого об'єму, а також бутлі з концентрованими кислотами та лугами повинні зберігатися на нижніх полицях.

12.12. Реактиви повинні зберігатися у фабричній упаковці

з етикетками, або, як виняток, в банках з притертою пробкою зі стандартною етикеткою.

12.13. Хімічні реактиви, що постійно використовуються, дозволяється зберігати в спеціальних шафах у приміщенні лабораторії у мінімальному асортименті й кількості. Необхідно мати список таких реактивів.

12.14. Вогненебезпечні та вибухові речовини зберігають за межами основних приміщень (у спеціальних приміщеннях з вентиляцією та природним освітленням). У лабораторії їх можна мати тільки для поточних робіт.

12.15. Токсичні реактиви підлягають обов'язковому обліку і зберіганню в спеціально виділених для цього сейфах, металевих шафах (ящиках) під замком.

12.16. Облік і видачу токсичних реактивів проводить працівник, призначений наказом по установі.

12.17. Заборонено зберігати в лабораторії:

будь-які речовини без етикеток;

вибухо- та вогненебезпечні реактиви разом із сильно отруйними;

спільно або в безпосередній близькості речовини, що можуть впливати одна на одну і викликати, внаслідок хімічної взаємодії, пожежу або вибух (наприклад, азотна кислота і будь-яка органічна речовина);

запаси отруйних, сильнодіючих, вибухонебезпечних речовин і розчинів на робочих столах.

12.18. На посуді з хімічними реактивами необхідно наклеїти етикетки з інформацією про їхній вміст.

12.19. Дезінфекційні камери повинні бути обладнані автономною припливно-витяжною вентиляцією. Видалення повітря з камер повинно здійснюватися таким чином, щоб повітря не потрапляло через квартирки та припливну вентиляцію до інших приміщень.

12.20. Один раз на місяць необхідно проводити очищення системи вентиляції від забруднення, перевірку технічного стану щодо виявлення негерметичності та поломок.



**Начальник відділу взаємодії  
з Верховною Радою України,  
Кабінетом Міністрів України  
та з питань координації роботи  
центрального органів  
виконавчої влади, діяльність  
яких спрямовується  
та координується  
через Міністра надзвичайних  
ситуацій України**

**В. І. Теличко**



## КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

### ПОСТАНОВА

від 22 березня 2001 р. № 270,  
Київ

#### **Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру**

*(Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 1356  
від 21.11.2007, № 885 від 19.08.2009, № 1400 від 26.12.2011,  
№ 868 від 19.09.2012)*

З метою реалізації державної політики в сфері безпечної життєдіяльності населення та поліпшення організації роботи з профілактики травматизму невиробничого характеру Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити Порядок розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, що додається.

2. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 5 травня 1997 р. № 421 «Про затвердження Положення про розслідування та облік нещасних випадків невиробничого характеру» (Офіційний вісник України, 1997 р., число 19, с. 69).

Прем'єр-міністр України

В. ЮЩЕНКО  
Інд. 33

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**постановою Кабінету**  
**Міністрів України**  
**від 22 березня 2001 р. № 270**

**ПОРЯДОК**  
**розслідування та обліку нещасних випадків**  
**невиробничого характеру**

**Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає механізм розслідування та ведення обліку нещасних випадків невинробничого характеру, які сталися з громадянами України, іноземцями та особами без громадянства на території України.

2. Під нещасними випадками невинробничого характеру слід розуміти не пов'язані з виконанням трудових обов'язків травми, у тому числі отримані внаслідок заподіяних тілесних ушкоджень іншою особою, отруєння, самогубства, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою, травми, отримані внаслідок стихійного лиха, контакту з тваринами тощо (далі – нещасні випадки), які призвели до ушкодження здоров'я або смерті потерпілих. *(Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)*

3. Розслідуванню згідно з цим Порядком підлягають нещасні випадки, що сталися під час:

1) прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, що не належить підприємству, установі або організації (далі – організації) і не використовувався в інтересах цієї організації;

2) переміщення повітряним, залізничним, морським, внутрішнім водним, автомобільним транспортом, в електротранспорті, метрополітені, на канатній дорозі, фунікулері та на інших видах транспортних засобів;

3) виконання громадських обов'язків (рятування людей, захист власності, правопорядку тощо, якщо це не входить до службових обов'язків);

4) виконання донорських функцій;

5) участі в громадських акціях (мітингах, демонстраціях, агітаційно-пропагандистській діяльності тощо);

6) участі у культурно-масових заходах, спортивних змаганнях;

7) проведення культурних, спортивних та оздоровчих заходів, не пов'язаних з навчально-виховним процесом у навчальних закладах;

8) використання газу у побуті;

9) вчинення протиправних дій проти особи, її майна;

10) користування або контакту із зброєю, боєприпасами та вибуховими матеріалами;

11) виконання робіт у домашньому господарстві, використання побутової техніки;

12) стихійного лиха;

13) перебування в громадських місцях, на об'єктах торгівлі та побутового обслуговування, у закладах лікувально-оздоровчого, культурно-освітнього та спортивно-розважального призначення, в інших організаціях, а також у рекреаційних зонах. (Підпункт 13 пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)

14) контакту з тваринами (у тому числі птахами, плазунами, комахами тощо) та рослинами (у тому числі грибами, водоростями тощо), що призвело до ушкодження здоров'я або смерті потерпілих; (Пункт 3 доповнено підпунктом 14 згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009 )

15) споживання (використання) нехарчової продукції. (Пункт 3 доповнено підпунктом 14 згідно з Постановою КМ №1400 від 26.12.2011)

4. Факт ушкодження здоров'я внаслідок нещасного випадку встановлює і засвідчує лікувально-профілактичний заклад.

Документом, який підтверджує ушкодження здоров'я особи, є листок непрацездатності чи довідка лікувально-профілактичного закладу.

5. Нещасні випадки розслідуються незалежно від того, чи був потерпілий у стані психічного розладу, алкогольного або наркотичного сп'яніння. *(Пункт 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)*

### **Повідомлення про нещасні випадки**

6. Лікувально-профілактичні заклади, до яких звернулися або були доставлені потерпілі внаслідок нещасних випадків, протягом доби надсилають письмове повідомлення за встановленою формою (додаток 1):

про кожний нещасний випадок – до районної держадміністрації (виконавчого органу міської, районної у місті ради); *(Абзац другий пункту 6 в редакції Постанови КМ № 885 від 19.08.2009)*

про кожний нещасний випадок, що стався внаслідок споживання (користування) нехарчової продукції – до органу державного ринкового нагляду у відповідній сфері відповідальності; *(Пункт 6 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 1400 від 26.12.2011)*

про нещасний випадок із смертельним наслідком, пов'язаний із заподіянням тілесних ушкоджень іншою особою, а також нещасний випадок, що стався внаслідок контакту із зброєю, боєприпасами та вибуховими матеріалами або під час дорожньо-транспортної пригоди, – прокурору та органу досудового розслідування. *(Абзац четвертий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012)*

*(Абзац п'ятий пункту 6 виключено на підставі Постанови КМ № 868 від 19.09.2012)*

Лікувально-профілактичні заклади, до яких звернулися або були доставлені потерпілі, ведуть реєстрацію нещасних випадків в окремому журналі за встановленою формою (додаток 2).

## **Розслідування нещасних випадків**

7. Розслідування нещасних випадків проводиться з метою визначення їх обставин та причин. На підставі результатів розслідування розробляються заходи щодо запобігання подібним випадкам, а також щодо вирішення питань соціального захисту потерпілих.

Технічне розслідування – встановлення технічних і організаційних причин виникнення аварії та розроблення заходів щодо запобігання таким аваріям. (Пункт 7 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1356 від 21.11.2007)

У процесі розслідування беруться до уваги листок непрацездатності чи довідка лікувально-профілактичного закладу, а також пояснення потерпілого та свідчення очевидців, а у разі потреби - керівника органу (організації), на території чи об'єкті якого стався нещасний випадок. (Абзац третій пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)

8. Розслідування нещасних випадків із смертельним наслідком, групових нещасних випадків у разі смерті хоча б одного з потерпілих, нещасних випадків, пов'язаних із заподіянням тілесних ушкоджень іншою особою, а також нещасних випадків, які сталися внаслідок контакту із зброєю, боеприпасами та вибуховими матеріалами або дорожньо-транспортної пригоди, проводиться органом досудового розслідування. (Пункт 8 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 885 від 19.08.2009, № 868 від 19.09.2012)

9. Районна держадміністрація (виконавчий орган міської, районної у місті ради) протягом доби з часу надходження від лікувально-профілактичного закладу повідомлення про нещасний випадок (за винятком нещасних випадків із смертельним наслідком) приймає рішення щодо утворення комісії з розслідування нещасного випадку у складі не менш як трьох осіб. (Абзац перший пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)

До роботи комісії з розслідування нещасного випадку

можуть залучатися представники районної держадміністрації (виконавчого органу міської, районної у місті ради), Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, організації, де працюють або навчаються потерпілі, організації, на території чи об'єкті якої стався нещасний випадок, а також представники органів охорони здоров'я, освіти, захисту прав споживачів, експерти страхової компанії (якщо потерпілий був застрахований). (Абзац другий пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)

До розслідування нещасних випадків, які сталися під час прямування на роботу чи з роботи, залучаються представники відповідного профспілкового органу або уповноважені трудового колективу, якщо потерпілий не є членом профспілки.

10. У разі звернення потерпілого або особи, яка представляє його інтереси (якщо не надходило повідомлення від лікувально-профілактичного закладу про нещасний випадок), районна держадміністрація (виконавчий орган міської, районної у місті ради) приймає рішення щодо необхідності проведення розслідування і визначення організації, яка повинна проводити розслідування, та направляє її керівнику копію рішення.

Керівник організації протягом доби з часу надходження рішення про уповноваження її на проведення розслідування призначає комісію у складі не менше трьох осіб.

10-1. Технічне розслідування причин виникнення аварії, пов'язаної з використанням газу в побуті, проводиться у порядку, визначеному Держгірпромнаглядом, за участю експертно-технічних центрів, які забезпечують науково-технічну підтримку державного нагляду у сфері промислової безпеки та охорони праці. *(Порядок доповнено пунктом 10-1 згідно з Постановою КМ № 1356 від 21.11.2007)*

11. Нещасні випадки (за винятком групових), які сталися з працюючими особами, розслідуються комісією, утвореною організацією, депрацює потерпілий, у складі голови комісії – посадова особа, яку визначає керівник

організації, і членів комісії – керівника відповідного структурного підрозділу, представника профспілкової організації, членом якої є потерпілий, або уповноваженого трудового колективу, якщо потерпілий не є членом профспілки.

Рішення щодо розслідування нещасного випадку приймається керівником організації на підставі звернення потерпілого або особи, яка представляє його інтереси, листка непрацездатності або довідки лікувально-профілактичного закладу.

(Абзац другий пункту 11 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)

У разі відмови організації провести розслідування нещасного випадку потерпілий або особа, яка представляє його інтереси, може звернутися до районної держадміністрації (виконавчого органу міської, районної у місті ради), яка вирішує питання щодо проведення цього розслідування.

12. Розслідування нещасного випадку проводиться протягом 10 календарних днів після утворення комісії. У разі потреби цей термін може бути продовжений керівником органу (організації), який призначив розслідування.

За результатами розслідування нещасного випадку або технічного розслідування причин виникнення аварії, пов'язаної з використанням газу в побуті, складається акт за формою НТ (невиробничий травматизм) згідно з додатком 3, який затверджується керівником органу (організації), що проводив розслідування. (Абзац другий пункту 12 в редакції Постанови КМ № 1356 від 21.11.2007)

Член комісії, незгодний із змістом складеного акта, письмово викладає свою окрему думку, яка додається до акта, складеного за формою НТ. (Пункт 12 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)

Необхідна кількість примірників акта визначається в кожному окремому випадку.



Акт за формою НТ надсилається:  
потерпілому або особі, яка представляє його інтереси;  
районній держадміністрації (виконавчому органу міської, районної у місті ради, на території якої стався нещасний випадок); (Абзац сьомий пункту 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2)  
організації, де працює або навчається потерпілий;  
організації, яка відповідальна за безпечний стан території чи об'єкта, де стався нещасний випадок.

Копія акта надсилається прокурору, органу досудового розслідування та іншим організаціям на їх запит. (Абзац десятий пункту 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012)

Під час розслідування групових нещасних випадків акт за формою НТ складається на кожного потерпілого окремо.

Для складання акта за формою НТ використовуються класифікатори подій, що призвели до нещасного випадку (додаток 4), причин нещасного випадку (додаток 5), місця подій (додаток 6).

Акти за формою НТ, які складаються за результатами розслідування нещасних випадків з працюючими особами, зберігаються в організації разом з матеріалами розслідування протягом 45 років. Акти за формою НТ та матеріали розслідування нещасних випадків з непрацюючими особами зберігаються протягом трьох років у архіві районної держадміністрації (виконавчих органів міських, районних у містах рад).

13. Реєстрація нещасних випадків, з результатами розслідування яких складаються акти за формою НТ, проводиться районними держадміністраціями (виконавчими органами міських, районних у містах рад) та організаціями, які проводили розслідування, у журналі за встановленою формою (додаток 7).

14. Організація, яка відповідальна за безпечну життєдіяльність населення на території чи об'єкті, де стався нещасний випадок, здійснює запропоновані комісією, що проводила розслідування, заходи щодо усунення причин

подібних випадків. Про здійснення зазначених заходів керівник організації у письмовій формі повідомляє районну держадміністрацію (виконавчий орган міської, районної у місті ради) у термін, зазначений в акті за формою НТ.

### **Облік і аналіз нещасних випадків**

15. Облік нещасних випадків та аналіз причин їх виникнення проводять районні держадміністрації (виконавчі органи міських, районних у містах рад) на підставі звітів про нещасні випадки за встановленою формою (додаток 8), які щомісяця до 10 числа наступного періоду надсилаються лікувально-профілактичними закладами. (Абзац перший пункту 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)

Узагальнений звіт про нещасні випадки районні держадміністрації (виконавчі органи міських, районних у містах рад) надсилають до Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій щокварталу до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом, а також за рік – до 31 січня наступного за звітним року.

16. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації проводять аналіз одержаних звітів, узагальнюють їх та подають МНС відповідно до 25 числа наступного за звітним кварталом місяця та до 10 лютого наступного за звітним року. (Пункт 16 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 885 від 19.08.2009)

Додаток 1  
до Порядку розслідування  
та обліку нещасних випадків  
невиробничого характеру

Зразок

ПОВІДОМЛЕННЯ

про нещасний випадок невиробничого характеру

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Лікувально-профілактичний заклад, куди звернувся або доставлений потерпілий \_\_\_\_\_

Повідомлення надіслано \_\_\_\_\_

(найменування районної держадміністрації або виконавчого органу міської, районної у місті ради, органу досудового розслідування, органу прокуратури)

Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_

Рід занять \_\_\_\_\_

Адреса потерпілого \_\_\_\_\_

(область, район населений пункт, вулиця, будинок, квартири)

Місце, де стався нещасний випадок, та обставини, за яких стався нещасний випадок \_\_\_\_\_

Дата і час травмування \_\_\_\_\_

(число, місяць, рік, година)

Дата і час звернення до лікувально-профілактичного закладу

-----  
(число, місяць, рік, година)

Діагноз \_\_\_\_\_

Вид травми згідно з кодами міжнародної класифікації хвороб (МКХ-10) \_\_\_\_\_

Подія, що призвела до нещасного випадку \_\_\_\_\_

Висновок про наявність алкогольного чи наркотичного сп'яніння \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада медичного працівника) (підпис) (ініціали та прізвище)

(Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 885 від 19.08.2009, № 1400 від 26.12.2011, № 868 від 19.09.2012)

Додаток 2  
до Порядку розслідування та обліку  
нещасних випадків невиробничого характеру

Зразок

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру**  
**(найменування лікувально-профілактичного закладу)**

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого, рік народження	Професія (посада) або рід занять	Адреса потерпілого	Місце, де стався нещасний випадок	Дата і час травмування	Дата і час звернення до лікувально-профілактичного закладу	Подія, що призвела до нещасного випадку	Діагноз	Вид травми з кодами міжнародної класифікації хвороб (МКХ-10)	Висновок про наявність алкоголього чи наркотичного сп'яніння
-------	---	----------------------------------	--------------------	-----------------------------------	------------------------	--	---	---------	--	--

Зразок

Форма НТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ (посада, ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ р.

М. П.

**АКТ № \_\_\_\_\_  
про нещасний випадок невиробничого характеру**

1. \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові потерпілого)
2. Дата народження \_\_\_\_\_ (число, місяць, рік)

3. Стать \_\_\_\_\_

4. Рід занять: працюючий, непрацюючий, дитина дошкільного віку, учень, студент \_\_\_\_\_

число			місяць		рік

5. Дата і час нещасного випадку \_\_\_\_\_

ГОДИН		ХВИЛИН	

6. Адреса потерпілого:

Автономна Республіка Крим, область \_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_

населений пункт \_\_\_\_\_

вулиця, будинок, квартира \_\_\_\_\_

7. Місце, де стався нещасний випадок \_\_\_\_\_

8. Стислий виклад обставин нещасного випадку \_\_\_\_\_

9. Подія, що призвела до нещасного випадку \_\_\_\_\_

10. Причини нещасного випадку \_\_\_\_\_

11. Наслідки нещасного випадку \_\_\_\_\_  
(смертельний, не смертельний)

12. Перебування потерпілого в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, тверезий \_\_\_\_\_

13. Заходи, які необхідно здійснити для усунення причин травмування:

№ п/п	Зміст заходу	Виконавець - посада, місце роботи, ініціали та прізвище	Термін виконання
----------	--------------	--	------------------

14. Висновок комісії \_\_\_\_\_

(зміст порушення нормативно-правових актів із зазначенням винних осіб)

15. Назва організації, яка провела розслідування \_\_\_\_\_

Голова комісії

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

Члени комісії

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р.



## ПОЯСНЕННЯ

### до заповнення акта за формою НТ про нещасний випадок невиробничого характеру

Акт складається з текстової і кодової частин, які заповнюються відповідно до загальноприйнятих (установлених) термінів, міжгалузевих і спеціально розроблених класифікаторів.

Коди слід вносити до прямокутників, які розташовані з правого боку аркуша.

Кодифікуванню підлягають акти за формою НТ, які складені у разі нещасного випадку із смертельним наслідком.

Пункт 2. Зазначається число, місяць і рік народження, а у прямокутнику - вік потерпілого (кількість повних років) на час настання нещасного випадку.

Наприклад:

45 років і 5 місяців – 

45
----

Пункт 3. Стать: 310 - чоловіча, 320 - жіноча.

Пункт 4. Рід занять: 410 - працюючий, 420 - непрацюючий, 430 - дитина дошкільного віку, 440 - учень, 450 - студент.

Наприклад:

Працюючий – 

410
-----

Пункт 5. У першому рядку число та місяць зазначаються за їх порядковими номерами, а рік - двома останніми цифрами.

Наприклад:

1 грудня 2000 р. – 

0	1	1	2	0	0
---	---	---	---	---	---

У другому рядку зазначається час, коли стався нещасний випадок.

Наприклад:

12 год. 20 хв. – 

1	2	2	0
---	---	---	---

Пункт 6. Заповнюється відповідно до Класифікатора об'єктів адміністративно-територіального устрою України (КОАТУУ).

Пункт 7. Заповнюється відповідно до Класифікатора місця подій, зазначеного у додатку 6.

Пункт 9. Заповнюється відповідно до Класифікатора подій, що призвели до нещасного випадку, зазначеного у додатку 4.

Пункт 10. Заповнюється відповідно до Класифікатора причин нещасного випадку, зазначеного у додатку 5. У прямокутнику зазначається основна причина нещасного випадку.

Пункт 11.

У разі смерті потерпілого

зазначається –

0

Пункт 12. Перебування потерпілого в стані алкогольного сп'яніння – 121, наркотичного – 122, тверезий – 123.

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

Пункт 15. Заповнюється відповідно до загального міжгалузевого класифікатора «Система позначення органів державного управління» (СПОДУ) або загального міжгалузевого класифікатора «Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України» (ЄДРПОУ).

Додаток 4  
до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків  
невиробничого характеру  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 19 серпня 2009 р. N 885)

**КЛАСИФІКАТОР**  
**нещасних випадків невиробничого характеру**

Код згідно з Міжнародною статистичною класифікацією хвороб і споріднених проблем охорони здоров'я десятого перегляду	Найменування
V01-V99	Транспортні нещасні випадки
W00-W19	Падіння
W20-W49	Випадкова для неживих механічних сил
W50-W64	Вплив живих механічних сил
W65-W74	Випадкове утоплення та занурення у воду
W75-W84	Інші нещасні випадки із загрозою лихання
W85-W99	Нещасні випадки, спричинені електричним струмом, випромінюванням, температурою або тиском
X00-X09	Нещасні випадки, спричинені дією диму, вогню та полум'я
X10-X19	Нещасні випадки, спричинені жаром та гарячими речовинами (предметами)
X20-X29	Отруєння, спричинені отруйними тваринами та рослинами
X30-X39	Нещасні випадки, пов'язані з дією природних факторів
X40-X49	Випадкові отруєння та дія отруйних речовин
X45	Випадкове отруєння та дія алкоголю
X50-X57	Вплив перенапруження, подорожування та нестатків
X58-X59	Нещасні випадки внаслідок дії інших та неуточнених факторів
X60-X84	Навмисне самоушкодження
X85-Y09	Напад з метою воєнства чи нанесення ушкодження

У10-У34	Ушкодження з невизначеними намірами
У35-У36	Дії, передбачені законом та військовими операціями
У40-У84	Ускладнення внаслідок терапевтичного та хірургічного втручання
У85-У89	Віддалені наслідки зовнішніх причин захворюваності та смертності

(додаток 4 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2009 р. № 885)

Додаток 5

до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків  
невиробничого характеру

**КЛАСИФІКАТОР**  
**причин нещасного випадку**

Код	
100	Конструктивні недоліки, недосконалість, недостатня надійність, у тому числі:
101	побутової техніки та приладів
102	транспортних засобів
110	Незадовільний технічний стан, у тому числі:
111	транспортних засобів
112	побутової техніки та побутових приладів
113	споруд, будинків, конструкцій
114	доріг, проїздів, проходів тощо
120	Відсутність або недоліки документації чи користування побутовими приладами, устаткуванням, предметами, речовинами тощо
130	Порушення або недотримання норм і правил безпеки, у тому числі:
131	правил дорожнього руху
132	правил пожежної безпеки
133	вимог безпеки під час експлуатації будівель, споруд, технічних засобів, устаткування, побутових приладів
140	Порушення або недотримання санітарно-гігієнічних норм і вимог, особистої гігієни, у тому числі:
141	реалізації неякісних, небезпечних та фальсифікованих товарів
142	споживання неякісних харчових продуктів, напоїв, грибів
150	Відсутність систем сигналізації, оповіщення, вентиляції, захисних пристроїв, огорожень
160	Недостатня інформованість населення
170	Особиста необережність
180	Незадовільний психофізіологічний стан, перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсикологічного отруєння
190	Протиправні дії інших осіб
200	Інші

(додаток 5 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2009 р. №885)

## Додаток 6

до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків  
невиробничого характеру

### КЛАСИФІКАТОР місця подій

Код	
10	Навчально-виховний заклад (дитячий садок, школа, інтернаг, коледж, інститут тощо)
11	Адміністративний будинок тощо
12	Лікувально-профілактичний заклад або донорський пункт
13	Видовищний або спортивний заклад (кінотеатр, театр, стадіон, плавальний басейн, зоопарк тощо)
14	Місце організованого відпочинку (санаторій, профлакторій, будинок та база відпочинку, атракціон, парк, організований пляж, спортивний та оздоровчий табір, туристична база та база відпочинку тощо)
15	Місце для занять спортом (стадіон, спортивний зал, футбольне поле, ковзанка, кінно-спортивна база, спортивний майданчик тощо)
16	Торговельний об'єкт (ринок, магазин) або об'єкт громадського харчування (ресторан, кафе, їдальня тощо)
17	Місце неорганізованого відпочинку та туризму (ліс, річка, неорганізований пляж, гори, печери тощо)
18	Місце проживання (квартира, житловий будинок, дача, домашні та господарські приміщення тощо)
19	Спеціальне місце перебування (гуртожиток, лікарня, госпіталь, дитячий будинок, будинок для престарілих, притулок тощо)
20	Дача, садова та присадибна ділянки, город, гараж
21	Дорога, вулиця, тротуар, стежка, сходи
22	Транспортні засоби (автобус, трамвай, метрополітен тощо)
23	Ліфт, будинку
24	Інші місця

Зразок

Додаток 7

до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків  
невиробничого характеру

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру**

(найменування організації)

№ п/п	Прізвище, ім'я та по- батькові потер- пілого, рік народ- ження	Професія (посада) або рід занять	Адреса потер- пілого	Місце, де стався нещас- ний ви- падок	Дата і час травму- вання	Дата і час звер- нення до лікуваль- но- про- філак- тичного закладу	Дата скла- дення акта за формою НТ	Подія, що призве- ла до нещас- ного випадку	При- чини травму- вання	Діагноз	Дата видачі акта за фор- мою НТ та підпис особи, яка оголо- шувала примала
----------	--	---	----------------------------	---	-----------------------------------	---	---	---	----------------------------------	---------	---

Додаток 8

до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків  
невиробничого характеру  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 19 серпня 2009 р. N 885)  
ЗВІТ

про нещасні випадки невиробничого характеру  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(найменування лікувально-профілактичного закладу, місцевого

органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування)

Код згідно з Міжнародною статистичною класифікацією хвороб і споріднених проблем охорони здоров'я десятого перегляду	Найменування	Усього нещасних випадків	Потерпілі		Групові нещасні випадки		Нещасні випадки з дитьми віком до 14 років	
			Усього	у тому числі із смертним наслідком	Усього	у тому числі із смертним наслідком	Усього	у тому числі із смертним наслідком



V01-V99	Транспортні нещасні випадки																			
W00-W19	Падіння																			
W20-W49	Випадкова дія неживих механічних сил																			
W50-W64	Вплив живих механічних сил																			
W65-W74	Випадкове утоплення та занурення у воду																			
W75-W84	Інші нещасні випадки із загрозою дихання																			
W85-W99	Нещасні випадки, спричинені електричним струмом, випромінюванням, температурою або тиском																			
X00-X09	Нещасні випадки, спричинені дією диму, вогню та полум'я																			



X60-X84	Навмисне само-ушкодження																			
X85-Y09	Напад з метою вбивства чи нанесення ушкодження																			
Y10-Y34	Ушкодження з невизначеними намірами																			
Y35-Y36	Дії, передбачені законом та військовими операціями																			
Y40-Y84	Ускладнення внаслідок терапевтичного та хірургічного втручання																			
Y85-Y89	Відалені наслідки зовнішніх причин захворюваності та смертності																			

## ЗАПИТАННЯ-ВІДПОВІДІ

*Якими є основні принципи державної політики в галузі охорони праці?*

**Відповідь.** Основні принципи наступні:

- Пріоритет життя і здоров'я працівників, повна відповідальність роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- соціальний захист працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності та видів економічної діяльності;
- адаптація трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану;
- використання економічних методів управління охороною праці, участь держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків;
- інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці.

*За допомогою здійснення яких заходів роботодавець може дотримуватися вимог законодавства про охорону праці?*

**Відповідь.** Роботодавець повинен:

- створити відповідні служби та призначити посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, попередньо визначивши їх обов'язки та права в посадових інструкціях;
- розробити та реалізувати комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та поліпшення стану охорони праці;

- забезпечити виконання профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;
- забезпечувати належне утримання будівель і споруд, здійснювати моніторинг за їх технічним станом;
- впроваджувати нові технології, засоби механізації та автоматизації, позитивний досвід інших закладів;
- своєчасно усувати причини, що призводять до нещасних випадків та професійних захворювань;
- здійснювати профілактичні заходи, що розроблені за результатами розслідувань нещасних випадків;
- розробити положення та інструкції з охорони праці, встановити правила виконання робіт і поведінки на території закладу;
- здійснювати контроль за додержанням працюючими правил експлуатації обладнання, технологічних регламентів, використання засобів колективного та індивідуального захисту;
- проводити аудит стану охорони праці, оцінку технічного стану обладнання, лабораторні виміри факторів, що впливають на умови праці.

***Які права на охорону праці під час роботи гарантує працівникові наше законодавство?***

**Відповідь.** Умови праці, технологічні процеси, технічний стан обладнання та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя або здоров'я.

Він має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань. (У цьому разі працівник має право на вихідну допомогу в розмірі не менше тримісячного заробітку).

***Закон України «Про охорону праці» передбачає, що власник або уповноважений ним орган розробляє і реалізує комплексні заходи по охороні праці. Як це відбувається на практиці?***

**Відповідь.** Власник або уповноважений ним орган за участю профспілок має періодично розробляти і реалізовувати заходи по охороні праці. План цих заходів включається до колективного договору. Він має передбачати соціальні гарантії працівникам не нижче передбачених законодавством.

У заходи по охороні праці включається перелік питань з оздоровлення умов праці, фінансування на їх здійснення, конкретні особи, відповідальні за реалізацію запланованого. Відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» (в редакції від 21.11.2002 року) витрати на охорону праці на бюджетних підприємствах передбачаються у розмірах не менше 0,2 % фонду оплати праці.

***Як регулюються питання охорони праці у колективному договорі?***

**Відповідь.** Колективний договір може передбачати: додаткові пільги та соціальні гарантії на рівні не нижчому ніж передбачені законодавством, заходи для досягнення нормативів безпеки праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.

***Яким чином роботодавець повинен проінформувати працівника про умови праці при прийнятті його на роботу?***

**Відповідь.** Згідно зі ст. 5 Закону «Про охорону праці» під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівників під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за

роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

***Яким документом повинен керуватися власник при розробленні структури служби охорони праці, а також визначенні її чисельності?***

**Відповідь.** На підставі ст. 15 Закону України «Про охорону праці» в закладах з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до «Типового положення...».

Згідно з п.1.2 «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 р. № 255, роботодавець розробляє та затверджує «Положення про службу охорони праці», визначає організаційну структуру служби, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до ст. 64 Господарського кодексу України.

***Чи потрібно вводити до штату ЦБ окрему службу охорони праці, якщо в штаті нараховується 15 працівників?***

**Відповідь.** Відповідно до вимог «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255 служба охорони праці створюється на підприємствах, в установих і закладах з кількістю працюючих 50 осіб і більше.

В закладах з кількістю менше 50 осіб призначається відповідальна особа, що має відповідну підготовку.

***Яка періодичність перевірки знань з питань охорони праці керівників бібліотек та працівників, які призначені відповідальними за її стан?***

**Відповідь.** Відповідно до пункту 1.6 «Типового положення про службу охорони праці» навчання та перевірка знань з питань охорони праці керівників та працівників служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

***Чи обов'язково на титульній сторінці інструкції по охороні праці ставити печатку і підпис директора ЦБС та «Узгоджено» чи достатньо написати «Затверджено наказом №... від »?***

**Відповідь.** Відповідно до пункту 2.8 «Порядку опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 21.12.1993 року № 132 та додатка 4 до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 року інструкція з охорони праці узгоджується зі службою охорони праці. Якщо у закладі службу охорони праці не створено, інструкцію узгоджують з посадовою особою, на яку згідно з наказом керівника покладено виконання функцій цієї служби.

Інструкція з охорони праці затверджується наказом директора. Від дня затвердження вона набуває чинності, якщо інше не передбачене наказом.

Відповідно до Додатка 3 до НПАОП 0.00-4.15-98 форма титульного аркуша інструкції з охорони праці, що діє у закладі, не передбачає наявності атрибутів затвердження (посади, найменування закладу, номер наказу), які передбачено формою першої сторінки інструкції відповідно до Додатка 4 до НПАОП 0.00-4.15-98.

***Чи потрібно проводити інструктаж по охороні праці при переведенні працівника з одного структурного підрозділу ЦБ до іншого, якщо умови праці не змінюються?***



**Відповідь.** Відповідно до пунктів 6.4, 6.8 «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником, який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого, безпосереднім керівником робіт (зав. відділом) повинен проводитись первинний інструктаж з питань охорони праці. Про проведення інструктажу та допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, вносить запис до «Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці» за формою Додатка 6 до НПАОП 0.00-4.12-05.

Для цього випадку головне у переведенні не інструктаж, а ознайомлення з функціональними обов'язками (посадовою інструкцією) та проведення навчання та перевірка знань з питань охорони праці як особи, яка організовує та контролює діяльність відділу.

***Назвіть основні вимоги охорони праці до режиму праці і відпочинку користувачів персональних комп'ютерів.***

**Відповідь.** З метою уникнення перевантаження організму робочий день користувача ПК повинен проходити у раціональному режимі праці та відпочинку, який передбачає дотримання регламентованих перерв, їх активне проведення, систематичне проведення виробничої гімнастики, рівномірний розподіл завдань.

Загальний час роботи з відеотерміналом не повинен перевищувати 50% тривалості робочого дня. Якщо виконання роботи пов'язане тільки з використанням комп'ютера, то при неможливості зміни діяльності необхідно робити перерви та паузи.

Для робіт, які виконуються з великим навантаженням, слід робити 10 - 15 хвилинну перерву через кожну годину, для малоінтенсивної роботи такі перерви слід робити через 2 години. Кількість мікро пауз (до 1 хвилини) слід визначати індивідуально.

Форми та зміст перерв можуть бути різними: виконання альтернативних допоміжних чи інших робіт, які не вимагають великого напруження, приймання їжі та ін. На початку перерв виконується гімнастика для очей, під час однієї з перерв рекомендується проведення загальної гімнастики.

Виконання фізичних вправ з нормативним навантаженням протягом робочого дня рекомендується індивідуально, залежно від відчуття втоми. Гімнастика повинна бути спрямована на корекцію вимушеної пози, покращення кровообігу, часткову компенсацію дефіциту рухливої активності.

***Якої тривалості повинні бути перерви для відпочинку при умові, що робота бібліотекаря постійно пов'язана з використанням комп'ютера?***

**Відповідь.** Найперше треба пам'ятати, що за основну роботу з використанням комп'ютерів слід вважати таку, що займає не менше 50% часу впродовж робочого дня.

Також треба пам'ятати, що сучасні комп'ютери (випущені після 2010 року) за своїми технічними характеристиками і їх негативним впливом на здоров'я різуче, в кращу сторону, відрізняються від попередників.

Наводимо витяг з «Державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин» 3.3.2-007-98:

.....

5. Вимоги до режимів праці і відпочинку при роботі з ВДТ ЕОМ і ПЕОМ

«5.1. При організації праці, що пов'язана з використанням ВДТ ЕОМ і ПЕОМ, для збереження здоров'я працюючих, запобігання професійним захворюванням і підтримки працездатності слід передбачити внутрішньо-змінні регламентовані перерви для відпочинку.

5.2. Внутрішньо змінні режими праці та відпочинку мають

передбачати додаткові нетривалі перерви в періоди, що передують появі об'єктивних і суб'єктивних ознак стомлення і зниження працездатності.

.....

5.4. Протягом робочої зміни мають передбачатися:

- перерви для відпочинку і вживання їжі (обідні перерви);
- перерви для відпочинку і особистих потреб (згідно з трудовими нормами);
- додаткові перерви, що вводяться для окремих професій з урахуванням особливостей трудової діяльності.

5.5. Тривалість обідньої перерви визначається чинним законодавством про працю і «Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи)».

5.6. Внутрішньо-змінні режими праці і відпочинку при роботі з ВДТ ЕОМ ПЕОМ розроблено з урахуванням характеру трудової діяльності, напруженості і важкості праці диференційовано для кожної професії».

.....

5.8. Встановлюються такі внутрішньо-змінні режими праці та відпочинку при роботі з ЕОМ при 8-годинній робочій зміні в залежності від характеру праці:

- для операторів комп'ютерного набору слід призначати регламентовані перерви для відпочинку тривалістю 10 хвилин після кожної години роботи».

Якщо Ви працюєте на техніці зразка до 1998 року відповідно до п.6.1 «Правил охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин» (затверджених Наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 21 від 10.02.99) «Режим праці та відпочинку тих, хто працює з ЕОМ», визначається в залежності від виконуваної роботи відповідно до ДСанПіН 3.3.2-007-98.

З досвіду бібліотек України знаємо, що особливості умов праці на комп'ютері враховується при складанні колективного договору.

*Підкажіть, будь ласка, чи можна продовжувати експлуатацію переносних вуглекислотних та закачених порошкових вогнегасників, якщо закінчився ресурс строку служби – 10 років? Їхній технічний стан продовжує відповідати вимогам нормативних і експлуатаційних документів.*

**Відповідь.** Вогнегасники повинні відповідати вимогам ДСТУ 3675, ДСТУ 3734, НАПБ Б-01.008-2004 «Правила експлуатації вогнегасників» і бути сертифікованими в Україні.

Державний стандарт України ДСТУ 3675-98 «Пожежна безпека. Вогнегасники переносні. Загальні технічні вимоги та методи випробувань» зазначає, що призначений термін служби для вогнегасників (крім вуглекислотних) повинен бути не менше ніж 10 років.

Всі вогнегасники підлягають обов'язковому огляду особою, відповідальною за пожежну безпеку. При виявленні пошкоджень, відсутності маркування, пломби чи пристрою блокування, при наявності механічних пошкоджень і слідів корозії на їхніх корпусах або запірно-пускових пристроях, при відсутності робочого тиску в корпусі (для вогнегасників закачного типу) вогнегасники підлягають технічному обслуговуванню (далі — ТО).

Першою стадією ТО вогнегасника є його технічне діагностування. Технічне діагностування проводять з метою визначення його технічного стану, пошуку несправності та прийняття рішення щодо його ремонту, технічного опосвідчення, перезаряджання або завершення його експлуатації.

Під час проведення технічного діагностування кожного вогнегасника перевіряється наявність паспорта на нього, непошкодженого маркування, пломби і пристрою блокування.

Технічне діагностування всіх типів вогнегасників проводять відповідно до настанови з ТО виробника на конкретний тип вогнегасника з періодичністю не рідше одного разу на рік.

Отже, експлуатацію вогнегасників (вуглекислотних та порошкових) здійснюють відповідно до призначеного

терміну служби, який вказується в технічних умовах та інших експлуатаційних документах виробника вогнегасників

***Як кваліфікуються нещасні випадки? Які правові наслідки факту нещасного випадку?***

**Відповідь.** Нещасні випадки класифікуються за наслідками, кількістю потерпілих та стосовно їх зв'язку з виробництвом.

За наслідками нещасні випадки поділяються на легкі, тяжкі та смертельні. До легких належать такі нещасні випадки, що призвели до необхідності переведення працівника на легшу роботу або спричинили нетривалу втрату працездатності (не менше як на один робочий день). Якщо стався нещасний випадок з тяжкими наслідками, то характер і ступінь тяжкості травми, отриманої працівником, встановлюється медичним заключенням спеціалізованого медичного закладу відповідно до Класифікатора розподілу травм за ступенем тяжкості, що затверджується МОЗ України.

За кількістю потерпілих нещасні випадки поділяються на поодинокі та групові (одночасно постраждали двоє і більше працівників).

Стосовно зв'язку з виробництвом нещасні випадки можна в загальному поділити на випадки виробничого та невиробничого характеру.

До нещасних випадків невиробничого характеру належать такі випадки, які призвели до ушкодження здоров'я потерпілого, однак не пов'язані з виконанням ним трудових обов'язків. Зокрема це нещасні випадки, що сталися під час прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, що не належить закладу і не використовувався в інтересах закладу; виконання громадських обов'язків (рятування людей, захист власності, правопорядку, якщо це не передбачено службовими обов'язками), участі в культурно-масових заходах, спортивних змаганнях тощо.

Якщо ж нещасний випадок стався з працівником під час виконання ним посадових обов'язків, то він класифікується як нещасний випадок виробничого характеру. Однак не всі такі випадки є пов'язаними з виробництвом. Так, не визнаються пов'язаними з виробництвом нещасні випадки, що сталися з працівниками:

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

- під час використання ними в особистих цілях транспортних засобів, устаткування, механізмів, інструментів, що належать або використовуються підприємством (крім випадків, що сталися внаслідок їх несправності);

- унаслідок отруєння алкоголем, наркотичними засобами, токсичними чи отруйними речовинами, а також унаслідок їхньої дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо) за наявності відповідного медичного висновку;

- під час скоєння ними злочину, що встановлено обвинувальним вироком суду;

- у разі смерті або самогубства на підприємстві за винятком тих випадків, які зазначені у НПАОП 00.0-6.02-04.

У вищезазначених випадках комісією з розслідування складається акт форми НПВ про нещасний випадок на підприємстві, не пов'язаний з виробництвом.

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

- перебування на робочому місці, на території підприємства або в іншому місці, пов'язаному з виконанням роботи, починаючи з моменту прибуття працівника на підприємство до його відбуття, який повинен фіксуватися відповідно до вимог правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, у тому числі протягом робочого та надурочного часу, або виконання завдань

роботодавця в неробочий час, під час відпустки, у вихідні, святкові та неробочі дні;

- підготовки до роботи та проведення в порядок після закінчення роботи знярядь виробництва, засобів захисту, одягу, виконання заходів особистої гігієни; пересування по території підприємства перед початком роботи і після її закінчення;

- проїзду на роботу чи з роботи транспортним засобом підприємства або іншим транспортним засобом, наданим роботодавцем;

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

- виконання дій в інтересах підприємства, на якому працює потерпілий, тобто дій, які не належать до трудових обов'язків працівника (надання необхідної допомоги іншому працівникові, дії щодо попередження можливих аварій або рятування людей та майна підприємства, інших дій за розпорядженням або дорученням роботодавця);

- ліквідації аварій, наслідків надзвичайної ситуації техногенного і природного характеру на виробничих об'єктах і транспортних засобах, що використовуються підприємством;

- інші випадки, зазначені у Порядку.

Нещасний випадок, що стався з працівником на території підприємства або в іншому місці роботи під час перерви, що надається згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, а також під час перебування працівників на території підприємства у зв'язку з проведенням виробничої наради, отриманням заробітної плати, проходженням обов'язкового медичного огляду тощо, а також у випадках, передбачених колективним договором (угодою), визнаються також пов'язаними з виробництвом.

Залежно від того, як за висновками роботи комісії з розслідування класифікується конкретний нещасний випадок, нею складається акт про нещасний випадок тої чи іншої форми.

Правові наслідки для закладу за фактом нещасного випадку з його працівником — це порядок розслідування, склад комісії з розслідування, форма акта розслідування, облік і звітність, виплати штрафу, відшкодування Фондом заподіяного ушкодження здоров'я.

***Які питання включає порядок розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру?***

**Відповідь.** Порядок розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.03.2001 №270 складається з 4 розділів:

1) Загальні питання (які нещасні випадки підлягають розслідуванню, що стались під час...);

2) Повідомлення про нещасний випадок - лікувальні заклади до яких звернулися або були доставлені потерпілі внаслідок НВ протягом доби надсилають письмове повідомлення;

3) Розслідування нещасного випадку, який стався з працюючою особою. Розслідування здійснюється комісією, яку визначає керівник організації.

Рішення щодо розслідування нещасного випадку приймається керівником організації на підставі звернення потерпілого, листка непрацездатності, або довідки лікувального закладу.

Розслідування нещасного випадку проводиться після створення комісії протягом 10 календарних днів. Термін може бути подовжений.

За результатами розслідування, складається Акт по формі НТ. Кількість примірників у кожному випадку визначається окремо. Акти за формою НТ зберігаються (з матеріалами розслідування) 45 років.

4) Облік і аналіз нещасних випадків.



***Яка послідовність дій безпосереднього керівника робіт, роботодавця, керівника закладу та комісії з розслідування при настанні нещасного випадку?***

**Віповідь.** У разі настання нещасного випадку:

Безпосередній керівник робіт зобов'язаний:

- терміново організувати надання першої невідкладної допомоги потерпілому, забезпечити, у разі потреби, його доставку до лікувально-профілактичного закладу;

- негайно повідомити роботодавця про те, що сталося;

- зберегти до прибуття комісії з розслідування нещасного випадку обстановку на робочому місці та машини, механізми, обладнання, устаткування у такому стані, в якому вони були на момент настання нещасного випадку (якщо це не загрожує життю чи здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків та порушення виробничих процесів;

- вжити заходів до недопущення подібних нещасних випадків.

Роботодавець, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язаний:

- протягом однієї години передати з використанням засобів зв'язку та протягом доби на паперовому носії повідомлення про нещасний випадок (відповідно до постанови КМУ від 30.11.2011р. №1232 «Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві»):

- Фонд соціального страхування від нещасних випадків за місцезнаходженням закладу, на якому стався нещасний випадок;

- керівника первинної організації профспілки незалежно від членства потерпілого в профспілці (у разі відсутності профспілки - уповноваженій особі з питань охорони праці);

- керівника закладу, де працює потерпілий, якщо потерпілий не є працівником закладу;

- орган державного пожежного нагляду за місцем

знаходження закладу у разі настання нещасного випадку внаслідок пожежі;

- заклад державної санітарно-епідеміологічної служби, який здійснює санітарно-епідеміологічний нагляд за закладом (у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння);

- протягом доби утворити комісію у складі не менше трьох осіб та організувати проведення розслідування. (До складу комісії входять: керівник служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій з охорони праці (голова комісії), представник Фонду за місцем знаходження закладу, представник первинної профспілки (у разі відсутності профспілки – уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці), а також представник закладу, інші особи).

До складу комісії не може входити безпосередній керівник робіт.

Голова комісії зобов'язаний письмово поінформувати потерпілого або уповноважену ним особу, яка представляє його інтереси, про його права і з початку роботи комісії запросити до співпраці.

Комісія зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту її утворення:

- обстежити місце настання нещасного випадку;
- одержати письмові пояснення потерпілого, якщо це можливо;

- опитати осіб — свідків нещасного випадку та причетних до нього осіб;

- визначити відповідність умов праці та її безпеки вимогам законодавства про охорону праці;

- з'ясувати обставини і причини настання нещасного випадку;

- вивчити первинну медичну документацію, документацію охорони праці;

- визначити, пов'язаний чи не пов'язаний нещасний випадок з виробництвом;

- установити коло осіб, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці;
- розробити план заходів щодо запобігання подібним нещасним випадкам;
- скласти у п'яти примірниках акт проведення розслідування нещасного випадку за формою Н-5 та акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 (у разі, коли нещасний випадок визнано таким, що пов'язаний з виробництвом) і передати їх роботодавцеві для затвердження.

Акти за формою Н-5 і Н-1 підписуються головою та всіма членами комісії.

У разі незгоди із змістом акта член комісії підписує його з відміткою про наявність окремої думки, яку викладає письмово і додає до акта за формою Н-5 як його невід'ємну частину.

***Працівник бібліотеки після робочого дня перебуваючи на власній садибі травмувався. Як розслідуються нещасні випадки невиробничого характеру?***

**Відповідь.** Керівник ЦБС протягом доби з часу надходження від лікувально-профілактичного закладу повідомлення про нещасний випадок (за винятком смертельних) приймає рішення про створення комісії з розслідування нещасного випадку у складі не менше трьох осіб: голова комісії - заступник керівника, представник профспілкової організації, або відповідальна за охорону праці в ЦБС особа та члени комісії.

До роботи комісії можуть залучатися представники інших організацій, розташованих на території на якій стався нещасний випадок: представники закладів охорони здоров'я, фонду соціального страхування від нещасних випадків, тощо

Якщо звернення надійшло від потерпілого, а не від лікувально-профілактичного закладу керівник бібліотеки приймає рішення щодо необхідності проведення розслідування і визначає організацію, яка проведе розслідування та направляє її керівнику копію рішення.

Нещасний випадок розслідується протягом 10 календарних днів після утворення комісії незалежно від того, чи був потерпілий у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння чи психічного розладу.

Комісією складається акт за формою НТ, який надсилається потерпілому, власнику чи органу управління, керівнику ЦБС. Орган управління (управління, відділ культури і туризму) копію акта НТ разом з повідомленням про наслідки нещасного випадку надсилає до Департаменту культури і туризму облдержадміністрації.

Акти за формою НТ для працюючих осіб зберігаються в організаціях протягом 45 років.

Розслідування нещасних випадків із смертельним наслідком, пов'язаних із заподіянням тілесних ушкоджень іншою особою, нещасних випадків, які сталися внаслідок контакту із зброєю, боєприпасами, вибуховими матеріалами, або дорожньо-транспортної пригоди, проводиться органами внутрішніх справ або прокуратури.

***Працівник бібліотеки отримав травму по дорозі на роботу. Така травма відноситься до виробничої чи невиробничої? Які відмінності в порядку оплати працівнику лікарняного листка в залежності від того, до виробничої віднесена травма чи до невиробничої?***

**Відповідь.** Травма, отримана працівником по дорозі на роботу, може бути віднесена до такої, що сталася унаслідок невиробничого нещасного випадку, так і нещасного випадку, пов'язаного з виробництвом. Розглянемо обидва варіанти.

Варіант 1. Невиробничий нещасний випадок.

Віднесення нещасного випадку, наслідком якого стала травма, до невиробничого регламентоване Порядком № 270. Виходячи з пункту 2 цього Порядку, невиробничою вважається травма, не пов'язана з виконанням працівником трудових обов'язків. Зокрема, це може бути травма, отримана при:

- прямуванні на роботу пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, що не належить підприємству, установі чи організації і не використовувався в інтересах цього підприємства;

- виконанні громадських обов'язків (порятунок людей, захист власності, правопорядку і тощо, якщо це не входить до службових обов'язків);

- вчиненні протиправних дій проти особи, її майна;

- стихійному лиху.

Відповідно до пункту 4 Порядку № 270 факт ушкодження здоров'я внаслідок нещасного випадку встановлюється лікувально-профілактичною установою, а документом, що засвідчує такий факт, є листок непрацездатності або довідка лікувально-профілактичної установи.

З метою визначення обставин і причин нещасного випадку, що стався по дорозі прямування працівника на роботу, провадиться його розслідування. Воно здійснюється незалежно від того, був чи ні потерпілий у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння. До розслідування залучаються представники профспілкового органу або, якщо потерпілий не перебуває у профспілці, уповноважені особи трудового колективу. Рішення про розслідування приймається керівником закладу на підставі звернення потерпілого, листка непрацездатності або довідки лікувально-профілактичної установи. При відмові закладу провести розслідування нещасного випадку потерпілий або особа, що представляє його інтереси, має право звернутися до районної держадміністрації (виконавчий орган міської, районної у місті ради), яка вирішує питання щодо проведення цього розслідування.

Розслідування здійснюється протягом 10 календарних днів після створення комісії. При необхідності цей термін може бути продовжений керівником підприємства, що призначив розслідування.

За результатами розслідування нещасного випадку складається акт за формою НТ (невиробничий травматизм), що затверджується керівником органу, який проводив розслідування.

Відповідно до статті 2 Закону № 2213 при виплаті допомоги з тимчасової непрацездатності оплата її перших 5-ти днів здійснюється за рахунок коштів роботодавця, а починаючи з 6-го дня – за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності. Порядок оплати перших п'яти днів установлений Постановою №.439. Підставою для виплати є листок непрацездатності. Розрахунок середнього заробітку для обчислення виплат із соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю регламентований Постановою № 1266.

Варіант 2. Нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом.

Відповідно до пункту 6 Положення № 1094 пов'язаними з виробництвом серед інших вважаються нещасні випадки, що сталися:

- під час проїзду на роботу на транспортному засобі закладу або на транспортному засобі іншого закладу, що надало його відповідно до договору (заявки), при наявності розпорядження роботодавця;

- під час проїзду на роботу на власному транспортному засобі, що орендується підприємством у працівника;

- при прямуванні працівника до об'єкта обслуговування за затвердженими маршрутами або до будь-якого об'єкта за дорученням роботодавця.

Відповідно до пункту 14 Положення № 1094 про нещасний випадок, що стався з працівником у вищенаведених обставинах, сам постраждалий або свідок повинен повідомити керівництво закладу.

Відповідно до пункту 16 Положення № 1094 роботодавець, що одержав повідомлення про нещасний випадок із працівником, що стався по дорозі на роботу, доводить до відома про це органи Фонду соціального страхування від нещасних випадків на

виробництві та професійних захворювань України (далі Фонд нещасних випадків) і створюється комісія з розслідування. За результатами її роботи складається висновок.

Якщо нещасний випадок визначається як пов'язаний з виробництвом, комісією складається акт за формою Н-1. Якщо за висновками роботи комісії з розслідування прийняте рішення, що нещасний випадок не відноситься до числа виробничих, складається акт за формою НТ (невиробничий травматизм)

При отриманні працівником травми у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, згідно зі статтею 21 Закону № 1105, такому працівнику виплачується допомога з тимчасової непрацездатності до його відновлення або встановлення інвалідності. Датою встановлення інвалідності вважається день надходження до медико-соціальної експертної комісії документів, необхідних для огляду хворого (пункт 30 Положення № 83).

Відповідно до пункту 4 Порядку № 44 розмір допомоги з тимчасової непрацездатності виплачується працівнику в розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати за робочі дні, що припадають на дні тимчасової непрацездатності. При цьому оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності оплачується за рахунок коштів закладу, а починаючи із шостого – органами Фонду нещасних випадків.

Підставою для надання допомоги з тимчасової непрацездатності, а також оплати перших п'яти днів є листок тимчасової непрацездатності та акт про нещасний випадок (пункт 2 Порядку № 44). Форма акта (Н-1) регламентована Положенням № 1094. Середньомісячний заробіток для розрахунку зазначеної допомоги визначається відповідно до Постанови № 1266.

Таким чином, травма, отримана працівником по дорозі на роботу, може бути як пов'язаною з виробництвом, так і невикористаною.

***Підкажіть, будь ласка, чи потрібно оформлювати акт розслідування нещасного випадку в разі, коли працівник приніс***

***лікарняний лист, у якому в графі «причина непрацездатності» стоїть помітка (підкреслено) «невиробничі травми – 5»?***

**Відповідь.** Зазначений нещасний випадок підлягає розслідуванню відповідно до вимог постанови КМУ від 22 березня 2001 року № 270, якою затверджено Порядок розслідування та обліку нещасних випадків невинробничого характеру (далі – Порядок).

Оскільки у листок непрацездатності вид травмування записується медичними працівниками закладів охорони здоров'я зі слів потерпілого, важливо при розслідування такого випадку з'ясувати, чи не приховується при цьому нещасний випадок на виробництві.

В результаті розслідування потрібно заповнити акт за формою НТ «Акт про нещасний випадок невинробничого характеру» (Додаток 3 до Порядку), направити цей акт у відповідні інстанції та забезпечити його зберігання в організації протягом 45 років, а сам випадок — зареєструвати у журналі реєстрації нещасних випадків невинробничого характеру (Додаток 7 до Порядку).

***Чи потрібно проводити розслідування нещасного випадку невинробничого характеру, якщо немає запису діагнозу у лікарняному листі? Хто у закладі має цим займатися?***

**Відповідь.** Так, розслідування проводити потрібно. Займатися цим має представник комісії із соціального страхування, особа, на яку покладено відповідальність за стан охорони праці в ЦБС та представник профспілки.

***Чи зобов'язаний заклад розслідувати випадок невинробничого травматизму, якщо від постраждалого заява не надходила?***

**Відповідь.** Так, зобов'язаний. Нормативно-правовим актом щодо проведення розслідування нещасного випадку



невиробничого характеру є постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинробничого характеру» від 22 березня 2001 р. № 270.

Згідно з положеннями ч. 2 п. 11 зазначеної постанови, рішення щодо розслідування нещасного випадку приймається керівником закладу на підставі звернення потерпілого, листка непрацездатності або довідки лікувально-профілактичного закладу.

За результатами розслідування складається акт за формою НТ (невиробничий травматизм) згідно з Додатком 3 до цієї постанови.

Цей акт затверджується керівником органу (організації), який проводив розслідування.

Акти за формою НТ, які складаються за результатами розслідування нещасних випадків з особами, які працюють, зберігаються в організації разом з матеріалами розслідування протягом 45 років.

Матеріали розслідування можуть прийматися для розгляду при призначенні потерпілому від нещасного випадку невинробничого характеру страхових виплат відповідним Фондом соціального страхування.

Розслідування нещасних випадків невинробничого характеру надзвичайно важливе з огляду на те, що до цих випадків нерідко відносять випадки травмування працівника на виробництві.

Отже, наявність заяви від потерпілого для проведення розслідування нещасного випадку, який стався у невинробничій сфері, не є обов'язковою.

***Чи має право керівник ЦБС при прийомі на роботу вимагати у особи медичну довідку?***

**Відповідь.** Пункт 21 переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам включає працівників закладів

культури, «що безпосередньо займаються обслуговуванням відвідувачів». (Постанова Кабміну України № 559 від 23.05.2001 року з наступними доповненнями і змінами).

Отже, якщо мова іде про відділ обслуговування, така вимога правомірна.

Крім того, частина друга статті 11 Закону України «Про охорону праці» передбачає, що неповнолітні особи молодше 18 років на роботу до бібліотеки приймаються лише після попереднього медичного огляду. В подальшому вони щорічно мають проходити медичний огляд аж до досягнення ними 21 року.

### ***Який розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності?***

**Відповідь.** Згідно зі статтею 37 Закону України «Про загальнообов’язкове соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується застрахованим особам залежно від страхового стажу в таких розмірах:

- 60 (шістдесят) відсотків середньої заробітної плати – особам, які мають страховий стаж до п’яти років;
- 80 (вісімдесят) відсотків заробітної плати – особам, які мають страховий стаж від п’яти до восьми років;
- 100 (сто) відсотків – особам, які мають страховий стаж понад вісім років;

Також у розмірі 100 (сто) відсотків допомога виплачується особам, віднесеним до 1-4 категорій осіб, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- одному з батьків, або особі, що їх заміняє та доглядає хвору дитину віком до 14 років, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи;

- ветеранам війни та особам, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- особам, віднесеним до жертв нацистських переслідувань відповідно до Закону України «Про жертви нацистських переслідувань»;

- донорам, які мають право на пільгу, передбачену статтею 10 Закону України «Про донорство крові та її компонентів».

***За яких причин можуть відмовити у наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності?***

**Відповідь.** Згідно зі статтею 36 Закону України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою непрацездатності та витратами, зумовленими похованням» допомога по тимчасовій непрацездатності не надається:

- у разі одержання застрахованою особою травм або захворювання при вчиненні нею злочину;

- у разі навмисного заподіяння шкоди своєму здоров'ю з метою ухилення від роботи або симуляції хвороби;

- у разі тимчасової непрацездатності у зв'язку з захворюванням або травмою, що сталися внаслідок алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння;

- за час примусового лікування, призначеного за постановою суду;

- за час перебування під арештом та за час проведення судово-медичної експертизи;

- за час перебування у відпустці без збереження заробітної плати, творчій відпустці чи додатковій відпустці у зв'язку з навчанням.

Втрачають право на допомогу з дня допущення порушення також особи, які в період отримання допомоги по тимчасовій непрацездатності порушують режим, встановлений лікарем, або не з'являються без поважних причин у призначений строк на медичний огляд.

### ***Які питання включає поняття охорона праці жінок?***

**Відповідь.** При вирішенні питань охорони праці жінок слід врахувати ряд організаційних та технічних умов.

Організаційні: дотримання вимог охорони праці жінок та осіб до 18 років; проведення попередніх медоглядів; правильна організація робочих місць; розстановка обладнання;

Технічні: використання обладнання, що виключає виділення пилу, газів, пару у виробничих приміщеннях; забезпечення працюючих захистом від шуму, вібрації; забезпечення санітарно-гігієнічних вимог до повітря виробничого середовища.

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці. Вагітні жінки та жінки, які мають дітей до 3-х років забороняється використовувати на нічних, надурочних роботах, на роботах у вихідні.

### ***Чи встановлені граничні норми підіймання і переміщення вантажів для жінок?***

**Відповідь.** Залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, забороняється. Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 року № 241.

Допускається підіймання і переміщення жінками вантажу вагою до 10 кг до 2 разів на годину. У тому разі, якщо підіймання і переміщення вантажів провадиться жінкою постійно протягом зміни, гранично допустима вага вантажу складає 7 кг. Крім того, обмежена сумарна вага вантажу, який може переміщатися жінкою протягом однієї години роботи: при підійманні вантажу з робочої поверхні (столу) його сумарна вага протягом зазначеного часу не повинна перевищувати 350 кг.

При підйманні вантажу з підлоги його сумарна вага протягом однієї години роботи не повинна перевищувати 175 кг. При цьому, у вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.

При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах зусилля, що докладається жінкою, не повинне перевищувати 10 кг.

***Чи має право жінка на приєднання щорічної відпустки до відпустки по вагітності та пологах?***

**Відповідь.** У випадку надання жінці відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами керівник закладу зобов'язаний за її заявою до щорічної основної приєднати і додаткову відпустку незалежно від того, скільки вона працює у закладі. Жінка у цьому випадку крім заяви має надати керівникові закладу медичну довідку.

У випадку початку відпустки по вагітності та пологах в період щорічної відпустки, невикористана її частина переноситься на час після закінчення відпустки по вагітності і пологах.

***Яка тривалість відпустки інвалідів?***

**Відповідь.** Інвалідам I та II груп щорічна основна відпустка надається не менше 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їм у відповідності до медичних рекомендацій неповний робочий час, інші пільгові умови праці.

***Сільська філія, в якій я працюю, вже багато років взимку не опалюється. Чи маю я право на перерву для обігріву?***

**Відповідь.** Так, перерви для обігріву мають надаватися. Стаття 169 Кодексу законів про працю передбачає, що працівникам,

які в холодну пору року працюють в неопалювальних приміщеннях надаються спеціальні перерви для обігріву, які включаються в робочий час.

Кількість перерв, їх тривалість визначається власником або уповноваженим ним органом за узгодженням з профспілковим комітетом і включається до колективного договору.

### ***Як розрахувати норму площі для прибирання приміщення на одну прибиральницю?***

**Відповідь.** Норми прибирання службових приміщень розміщені у збірнику «Нормативи чисельності робітників, зайнятих обслуговуванням громадських будинків».

Зазначені в ньому норми обслуговування встановлено на основі міжгалузевих нормативів часу на прибирання службових і культурно-побутових приміщень з урахуванням переліку робіт і періодичності їх виконання.

Згідно з цими нормами, прибиральник службових приміщень виконує сухе і вологе підмітання і миє підлогу. Також протирає (миє) стіни, віконні рами і шибки та виконує інші роботи, перелік яких обговорюється при прийнятті на роботу.

Норми обслуговування на зміну (йдеться про квадратні метри) залежать від коефіцієнта заставленості приміщення. Коефіцієнт заставленості це відношення площі у квадратних метрах, що займають предмети, до всієї площі цього приміщення.

Так, норма обслуговування на прибиральника службових приміщень на зміну за коефіцієнта заставленості до 0,2 становить 560 м. кв., від 0,21 до 0,40 - 480 м. кв., від 0,41 до 0,60 - 400 м. кв., понад 0,60 - 320 м кв. Норма обслуговування вестибюлів, коридорів за коефіцієнта заставленості до 0,20 становить 1110 м. кв, а від 0,21 до 0,40 - 960 м. кв. Норма обслуговування сходів за коефіцієнта заставленості до 0,20 становить 730 м. кв. Норма обслуговування туалету жіночого на зміну становить 200 м. кв., а чоловічого - 185 м. кв., душової кімнати - 300м.кв.

***Які обігрівачі з точки зору пожежної безпеки можна цілодобово використовувати для обігріву приміщень бібліотеки?***

**Відповідь.** Згідно з «Правилами пожежної безпеки в Україні» електроустановки повинні відповідати вимогам чинних «Правил улаштування електроустановок».

В разі застосування в пожежонебезпечних зонах електронагрівальних приладів нагрівальні робочі частини останніх мають бути захищені від контакту з горючими матеріалами, а самі прилади встановлені на поверхні з негорючого матеріалу.

Температура зовнішньої поверхні електроопалювальних приладів у найбільш нагрітому місці в нормальному режимі роботи не повинна перевищувати 85 °С. Відстань від приладів електроопалення до горючих матеріалів і будівельних конструкцій має становити не менше 0,25 м (якщо більшу відстань не встановлено будівельними нормами або іншими нормативними документами).

Для опалення невеликих приміщень можуть застосовуватися масляні радіатори та нагрівальні електропанелі типу РБЭ-1, ЕК-2, ЕК-4, ПТ-8-2 тощо із закритими нагрівальними елементами. Такі радіатори та електропанелі повинні мати справний індивідуальний електрозахист і терморегулятор.

У всіх приміщеннях незалежно від призначення, які після закінчення роботи замикаються та не контролюються черговим персоналом, з усіх електроустановок та електроприладів, а також з мереж їх живлення напруга напруга повинна бути відключена.

Залишення без догляду при виході з приміщення увімкнених в електромережу нагрівальних приладів не дозволяється

***Якими засобами індивідуального захисту має забезпечуватися технічний персонал бібліотеки: гардеробниці, двірник, охоронник, палітурник, прибиральниці службових приміщень?***

**Відповідь.** Відповідно до пунктів 7.2.-7.4 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом...» (наказ Держгірпромнагляду №53 від 24.03.2008р.) власник або уповноважений орган за участю профспілок розробляє і реалізує комплексні заходи щодо охорони праці. План заходів включається до Колективного договору. Його складовою має бути і номенклатура засобів індивідуального захисту працівників, робота яких пов'язана із забрудненням.

При розробці Плану заходів можна скористатися нормами безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівників загальних професій різних галузей промисловості (Затверджені наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16 квітня 2009 року №62) В цьому документі встановлені наступні норми забезпечення індивідуальними засобами захисту:

Гардеробник – халат (на 12 місяців), рукавички (6 місяців), тапочки (12 місяців).

Двірник – костюм (на 12 місяців), берет (12 місяців), черевики (12 місяців), шкарпетки (3 місяці), рукавиці (2 місяці), плащ з капюшоном (36 місяців).

Охоронник – костюм (на 12 місяців), берет (12 місяців), напівчеревики (12 місяців).

Палітурник – халат (на 24 місяці), берет (24 місяці), фартух з нагрудником (12 місяців), туфлі (18 місяців), рукавички (6 місяців), захисні окуляри (до зносу).

Прибиральниці приміщень службових – халат (12 місяців), косинка (12 місяців), туфлі (на 12 місяців), рукавички (на 4 місяці).



## ЗМІСТ

Наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 12.12.2012 № 1398 «Про затвердження правил охорони праці для працівників бібліотек».....	3
Правила охорони праці для працівників бібліотек.....	5
Постанова Кабміну України від 22.03.2001 року № 270 «Про затвердження порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру».....	18
Запитання-відповіді.....	44