

ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Затверджено  
наказ Державної  
архівної служби України  
від 28.12.2012 № 197

**Інструкція № 04**  
з охорони праці працівників  
Державної архівної служби



## 1. Загальні положення

1.1. Інструкція містить обов'язкові для дотримання працівниками Державної архівної служби України (Укрдержархів) вимоги з охорони праці при виконанні ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях, у виробничих приміщеннях, на території комплексу споруд ЦДАУ (за адресою: м. Київ-110, вул. Солом'янська, 24) та на території Державного департаменту СФД (далі – Департамент) (за адресою: м. Харків, 61157 вул. Жовтневої революції, 139) або в інших місцях, де за дорученням Голови Укрдержархіву чи його заступників виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.

1.2. Інструкція розроблена на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, науково-технічної документації Укрдержархіву з урахуванням конкретних умов праці та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виготовлювачів обладнання, що використовується.

1.3. Інструкція затверджується наказом. Порухення працівником вимог даної інструкції розглядається як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення передбачене КЗпП.

1.4. Організація вивчення інструкції працівниками забезпечується Головою Укрдержархіву згідно з наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці».

1.5. Працівник допускається до самостійної роботи після проходження:

- вступного інструктажу, проведеного вповноваженою особою по затвердженій інструкції вступного інструктажу;
- первинного інструктажу на робочому місці, проведеного керівником структурного підрозділу;
- навчання безпечним методам роботи протягом 1-2 днів;
- перевірки знань елементарних правил електробезпеки;
- перевірки знання даної інструкції.

Наступна перевірка знань даної інструкції для працівників проводиться один раз на шість місяців.

1.6. Працівник повинен виконувати свої обов'язки згідно з Примірними правилами внутрішнього трудового розпорядку державних архівних установ України, затверджених наказом Укрдержархіву від 29.12.2011 № 143.

1.7. Працівник зобов'язаний:

- знати небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які проявляються на його робочому місці;

- знати та вміти застосовувати міри застереження та засоби захисту (в тому числі індивідуального) від небезпечних та шкідливих виробничих факторів;
- знати інструкції з експлуатації обладнання, оргтехніки, яке використовується;
- знати місця підключення струмоприймачів, комутуючих приладів, а також вміти визначати їх справний стан;
- знати шляхи евакуації працівників та дії у випадку виникнення аварійних ситуацій;
- знати місця знаходження засобів пожежогасіння та вміти їх застосовувати;
- знати особливості ураження окремими небезпечними виробничими факторами та вміти надати долікарську допомогу потерпілим.

1.8. Залежно від використовуваної оргтехніки, обчислювальної техніки й іншого устаткування, на робочому місці можуть проявлятися різні небезпечні й шкідливі виробничі фактори.

1.8.1. При експлуатації персонального комп'ютера на працівника можуть впливати наступні небезпечні виробничі фактори:

- підвищений рівень електромагнітного випромінювання;
- знижена або підвищена вологість повітря робочої зони;
- знижена або підвищена рухливість повітря робочої зони;
- підвищений рівень шуму;
- знижений рівень освітленості;
- підвищена яскравість світлового зображення;
- підвищене значення напруги в електричному колі, замикання якої може відбутися через тіло людини;
- напруга зору, уваги, тривалі статичні навантаження.

1.8.2. При експлуатації електроустаткування небезпечним виробничим фактором є електричний струм. Гранично допустима величина перемінного струму 0,3 мА. При збільшенні струму до 0,6-1,6 мА людина починає відчувати його вплив.

Факторами, що визначають ступінь ураження електрострумом, є сила струму, тривалість впливу електроструму на людину, місце зіткнення й шлях проходження проникнення струму, стан шкіри, електричний опір тіла, фізіологічний стан організму.

Види ураження електрострумом:

- електричний удар (параліч серця й дихання);
- термічний опік (електроопік);
- електрометалізація шкіри;
- технічні ушкодження;
- електроофтальмія (запалення очей внаслідок дії електроструму).

1.8.3. Інформація про небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що виникають при експлуатації іншого устаткування, міститься в інструкціях з їхньої експлуатації.

## 2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Кожен працівник перед початком роботи зобов'язаний:

2.1.1. При необхідності провітрити приміщення, усунути підвищену рухливість повітря (протяги) і т.д.

2.1.2. Оглянути й упорядкувати робоче місце.

2.1.3. Відрегулювати освітлення на робочому місці й переконатися в його достатності.

2.1.4. Перевірити правильність розміщення стола, стільця.

2.2. Додаткові вимоги при роботі з будь-якими струмоприймачами:

2.2.1. Переконатися в наявності захисного заземлення.

2.2.2. Перевірити правильність підключення використовуваних струмоприймачів в електромережу.

2.2.3. Перевірити справність провідних проводів і відсутність оголених ділянок проводів.

2.2.4. Робити включення електрообладнання в мережу шляхом підключення справної вилки в справну розетку.

2.2.5. Не дозволяється приступати до роботи з несправним устаткуванням, робити очищення вологою або мокрою серветкою електрообладнання, яке перебуває під напругою (вилка вставлена в розетку). Вологе або будь-яке інше прибирання слід робити при відключеному обладнанні.

2.2.6. Працівник зобов'язаний повідомити керівника підрозділу Укрдержархіву про виявлену несправність устаткування й приступити до роботи тільки після усунення порушень у роботі або несправностей устаткування.

2.2.7. Слід мати на увазі, що монтаж мереж 36, 220 і 380 В для підключення електрообладнання здійснює тільки фахівець (електрослюсар, електротехнік).

2.2.8. Працівник повинен переконатися, що включене обладнання нікого не наражає на небезпеку.

2.3. Додаткові вимоги при роботі з персональним комп'ютером:

2.3.1. Протерти серветкою поверхню екрана.

2.3.2. Перевірити правильність кута нахилу екрана, положення клавіатури, положення «миші» на спеціальному килимку, розташування елементів комп'ютера відповідно до вимог ергономіки і з метою уникнення незручних позицій та тривалого напруження тіла, при необхідності відрегулювати робочий стіл й крісло.

2.3.3. Не дозволяється розпочинати роботу при відсутності спеціальної вилки з підключеним заземленням, виявленні її несправності, а також:

- при розміщенні персональних комп'ютерів у ряд на відстані менш 1,2 м;
- при розташуванні робочих місць із комп'ютерами в колону на відстані менш 2,0 м;

- при рядному розташуванні дисплеїв екранами один до одного.

### 3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Кожен працівник під час роботи зобов'язаний:

- виконувати доручену роботу, передбачену трудовим договором і посадовою інструкцією;
- протягом усього робочого часу тримати в порядку й чистоті робоче місце;
- дотримуватися санітарних норм і режимів роботи й відпочинку, регламентованих перерв в роботі;
- тримати відкритими вентиляційні отвори, якими обладнані прилади;
- не захаращувати обладнання сторонніми предметами;
- не допускати загороджування вогненебезпечними матеріалами (тканинами, папером і т.д.) настільних ламп і обігрівачів з відкритою спіраллю;
- не вішати одяг на вимикачі або розетки;
- не застосовувати відкритий вогонь;
- не сушити одяг і взуття на нагрівальних приладах;
- палити тільки у відведених місцях;
- не захаращувати запасних виходів і проходів, використовуваних для евакуації працівників.

3.2. Додаткові вимоги під час роботи з електрообладнанням:

3.2.1. Забороняється користуватися несправними й саморобними електроприладами, залишати включене електрообладнання без нагляду, передавати електрообладнання особам, що не мають право працювати з ним, ударяти по електрообладнанню, знімати засоби захисту, смикати за провід для відключення, тримати палець на вмикачі при переміщенні електрообладнання, натягати, перекручувати й перегинати кабель, ставити на кабель сторонні предмети, допускати торкання кабелю до гарячих або теплих предметів, робити розбирання або ремонт електрообладнання.

3.2.2. Працівник зобов'язаний виконувати з електрообладнанням тільки ту роботу, для якої воно призначене.

3.2.3. Якщо під час роботи виявиться несправність електрообладнання або працюючий з ним відчує хоча б слабку дію струму, робота повинна бути негайно припинена й несправне обладнання повинне бути передане для перевірки або ремонту.

3.2.4. При перерві в роботі електрообладнання необхідно відключати.

3.3. Додаткові вимоги під час роботи із персональним комп'ютером (ПК):

3.3.1. Не дозволяється торкатися одночасно екрана монітора й клавіатури, торкатися задньої панелі системного блоку (процесора) при включеному живленні, перемикаючи розйоми інтерфейсних кабелів периферійних пристроїв при включеному живленні, допускати потрапляння вологи на поверхню системного блоку (процесора), монітора, робочу поверхню клавіатури, дисководів, принтерів й іншого обладнання, робити самостійне розкриття й ремонт обладнання.

3.3.2. Працівник зобов'язаний відключити ПК від електромережі:

- при виявленні несправності,
- при раптовому знятті напруги електромережі,
- під час чищення й збирання обладнання.

3.3.3. Робоче місце оператора ПК повинне бути влаштоване в такий спосіб:

- висоту робочої поверхні столу відрегулювати в межах 680 - 800 мм, при відсутності регулювання висота робочої поверхні столу повинна становити 725 мм;

- робочий стіл повинен мати простір для ніг висотою не менш 600 мм, шириною - не менш 500 мм, глибиною на рівні колін - не менш 450 мм і для витягнутих ніг - не менш 650 мм, обладнаний підставкою для ніг, що має ширину не менш 300 мм, глибину - не менш 400 мм, регулювання по висоті - у межах 150 мм, по куту нахилу опорної поверхні підставки - до 20 градусів;

- клавіатуру розташувати на поверхні стола на відстані 100 - 300 мм від краю, зверненого до користувача, або на спеціальній, регульованій по висоті, робочій стільниці;

- рівень очей при вертикально розташованому екрані повинен припадат на центр або 2/3 висоти екрана, лінія погляду повинна бути перпендикулярна центру екрана й оптимальне її відхилення від перпендикуляра, що проходить через центр екрана у вертикальній площині, не повинне перевищувати  $\pm 5^\circ$ , припустиме -  $\pm 10^\circ$ , відстань від очей до екрана в межах 60 - 70 см., але не ближче 50 см. з урахуванням розмірів алфавітно-цифрових знаків і символів.

3.3.4. При будь-яких випадках збою в роботі технічного обладнання або програмного забезпечення негайно викликати програміста.

3.3.5. При необхідності припинення роботи на якийсь час коректно закрити всі активні завдання.

3.3.6. При роботі з текстовою інформацією вибирати найбільш фізіологічний режим відображення чорних символів на білому тлі.

3.3.7. Працівник зобов'язаний дотримуватися режиму праці й відпочинку при роботі із ПК залежно від тривалості, виду й категорії трудової діяльності. Тривалість безперервної роботи за ПК без регламентованої перерви не повинна перевищувати 2 годин.

3.3.8. З метою зменшення негативного впливу монотонії слід застосовувати чергування операцій осмисленого тексту й числових даних (зміна змісту робіт), чергування редагування текстів і введення даних (зміна змісту роботи).

3.3.9. Жінки із часу встановлення вагітності й у період годування дитину грудьми до виконання всіх видів робіт, пов'язаних з використанням ПК, не допускаються.

3.4. Додаткові вимоги під час роботи з копіювально-розмножувальною технікою:

3.4.1. Чищення циліндра проводити в гумових медичних рукавичках етиловим ректифікованим спиртом згідно з інструкцією по обслуговуванню.

3.4.2. Після кожного чищення циліндра, зарядника, вузлів тощо мити руки теплою водою з милом.

3.4.3. Розсипаний тонер, носій негайно зібрати пилососом.

3.4.4. Не дозволяється:

- проводити чищення апарату, не відключивши обладнання від мережі;
- опиратися на скло оригіналотримателя, класти на нього які-небудь речі крім оригіналу;
- допускати на робоче місце осіб, що не мають стосунку до дорученої роботи;
- працювати на апараті із тріснутим склом;
- ремонтувати апарат;
- працювати на апараті одночасно двом працівникам;
- виймати застряглі аркуші, не відключивши обладнання.

3.5. Працівник, що виконує свої обов'язки в місцевому відрядженні, зобов'язаний:

3.5.1. При русі пішки необхідно виконувати правила дорожнього руху для пішохода:

- при переході через проїжджу частину необхідно користуватися пішохідними мостами й тунелями;
- при відсутності пішохідних мостів і тунелів переходити проїжджу частину по зеленому сигналу світлофора по визначеному переходу;
- при відсутності інженерних споруджень або світлофорів, стоячи на узбіччі дороги або на тротуарі, оцінити відстань до автомашин, що наближаються, умови переходу проїжджої частини й переходити проїжджу частину по перпендикулярному напрямкові при відсутності транспорту й наявності безпеки переходу.

3.5.2. Залізничні колії переходити по пішохідних тунелях і мостам.

3.5.3. При користуванні службовою машиною, обладнаною ременем безпеки, працівник зобов'язаний бути пристебнутий їм.

3.5.4. Працівник зобов'язаний робити посадку й висадку в службову машину зі сторони тротуару або узбіччя, посадка зі сторони проїжджої частини можлива за умови, що це буде безпечно й не створить перешкод іншим учасникам руху.

3.5.5. Працівникові при їзді в службовій машині або в іншому транспортному засобі не дозволяється відволікати водія від керування транспортним засобом й відчиняти двері транспортного засобу під час його руху.

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

4.1. Після закінчення роботи необхідно:

- упорядкувати робоче місце;
- відключити прилади й обладнання за винятком тих, які працюють в режимі очікування (факс, сигналізація тощо);
- повідомити керівникові про поміченні під час роботи несправності та неполадки.



4.2. Після закінчення роботи із ПК дотримуватися вимог Інструкції з охорони праці для користувачів персональних комп'ютерів Укрдержархіву.

## 5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У всіх випадках виявлення обриву проводів живлення, несправності заземлення, інших пошкоджень електрообладнання, інженерних комунікацій, конструктивних елементів будівлі, приміщення, у випадку різкого погіршення самопочуття, а також у будь-яких інших ситуаціях, які, на думку працівника, створюють безпосередню загрозу життю або здоров'ю людей, він зобов'язаний негайно повідомити про аварійну ситуацію керівнику.

5.2. Порядок дій при пожежі:

5.2.1. Працівник при виявленні пожежі або ознак горіння (задимлення, запах гару, підвищення температури) зобов'язаний:

- негайно повідомити про це телефоном пожежно-рятувальну службу. При цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;

- вжити (за можливістю) заходів до евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей;

- повідомити про пожежу керівника чи відповідну компетентну посадову особу та (або) чергового на об'єкті;

- у разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо).

5.2.2. Керівники й посадова особа, у встановленому порядку призначена відповідальною за забезпечення пожежної безпеки зобов'язані:

- перевірити, чи викликана пожежно-рятувальна служба (продублювати повідомлення), довести подію до відома Голови Укрдержархіву, в Департаменті - через директора;

- у разі загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію), використовуючи для цього наявні сили й засоби;

- видалити за межі небезпечної зони всіх працівників, не пов'язаних з ліквідацією пожежі;

- припинити роботи в будівлі, крім робіт, пов'язаних із заходами щодо ліквідації пожежі;

- здійснити в разі необхідності відключення електроенергії (за винятком систем протипожежного захисту), перекриття газових, парових та водяних комунікацій, зупинення систем вентиляції в аварійному та суміжних з ним приміщеннях (за винятком пристроїв протидимового захисту) та здійснити інші заходи, що сприяють запобіганню розвитку пожежі та задимленню будівлі;

- перевірити включення оповіщення людей про пожежу, установок пожежогасіння, протидимового захисту;

- організувати зустріч підрозділів пожежно-рятувальної служби, надати їм допомогу у виборі найкоротшого шляху для під'їзду до осередку пожежі та в установці на водні джерела;

- після прибуття пожежного підрозділу інформувати керівника гасіння пожежі про конструктивні й технологічні особливості об'єкту, будівель і споруджень, що прилягають, кількості й властивостях речовин, матеріалів, виробів, які зберігаються і застосовуються, та інших відомостях, необхідних для успішної ліквідації пожежі й безпеки особового складу;

- одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист матеріальних цінностей;

- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.

5.3. Працівники, що перебувають поблизу місця події нещасного випадку, повинні надати долікарську допомогу потерпілому й сповістити про це керівника.

При наданні долікарської допомоги необхідно керуватися такою послідовністю дій:

- усунути вплив на організм людини факторів, які загрожують її здоров'ю та життю;

- оцінити стан потерпілого та перевірити: 1) наявність пульсу на сонній артерії, 2) наявність дихання протягом 15 секунд за допомогою дзеркала чи скла, 3) чутливість до болю, 4) реакцію зіниці на світло;

- визначити послідовність дій щодо рятування потерпілого залежно від тяжкості травми, що становить найбільшу загрозу для його життя;

- викликати швидку допомогу;

- виконувати необхідні дії для рятування потерпілого в порядку терміновості (забезпечити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язку і т. д.);

- підтримувати основні життєві функції потерпілого до прибуття медичних працівників.

5.4. При виявленні людини, що потрапила під напругу, слід негайно відключити електроживлення й звільнити її від дії струму за допомогою дерев'яних предметів (палиці, дошки тощо).

5.5. При розслідуванні причин нещасного випадку працівники зобов'язані повідомити відомі їм обставини нещасного випадку.